

RÉF. APRIUM-COP · MIS À JOUR LE 24/09/2026

Programme de formation

Gagner en efficacité avec Microsoft Copilot

PUBLIC	Collaborateurs, managers, fonctions support
PRÉREQUIS	Maîtrise des outils Microsoft 365 (Word, Excel, Outlook, Teams)
DURÉE	7 heures (1 jour)
MODALITÉ	Présentiel ou à distance
EFFECTIF	Groupe restreint, limité à 12 stagiaires

Utiliser Copilot dans Word, Excel, Outlook et Teams pour gagner du temps, avec des demandes claires et un usage sûr des données.

01 OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement et les limites de Microsoft Copilot
- Utiliser Copilot dans Word, Excel, Outlook et Teams pour gagner du temps
- Structurer des demandes claires et efficaces (prompting)
- Identifier les cas d'usage pertinents selon son métier
- Intégrer Copilot dans son quotidien professionnel en toute sécurité

02 DÉROULÉ

1. Introduction à Copilot (1 h)

- Qu'est-ce que Copilot ? Quelle différence avec ChatGPT ?
- L'intégration dans Microsoft 365
- Conditions d'activation, sécurité et respect des données

2. Prise en main des fonctionnalités (2 h)

- Démonstration guidée dans Word, Excel, Outlook et Teams
- Générer des contenus, résumer, traduire, corriger
- Créer des tableaux, des synthèses de réunion, des brouillons d'e-mails

3. Atelier : construire une bonne demande (2 h)

- La logique d'une demande : rôle, contexte, consigne
- Exemples de demandes métiers (juridique, RH, administratif, commercial)
- Atelier individuel : formuler et tester ses propres requêtes

4. Cas d'usage et mise en application (1 h 30)

- Scénarios concrets selon les profils des participants
- Optimiser la prise de notes, la veille, la rédaction de documents
- Gagner du temps dans l'analyse de données avec Excel

5. Limites, éthique et bonnes pratiques (30 min)

- Ce que Copilot ne sait pas (encore) faire
- Sécuriser les usages : confidentialité, vérification des résultats
- Adopter une posture d'utilisateur responsable

03 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance de démonstrations, d'apports méthodologiques et d'exercices guidés
- Fiches de demandes types remises aux participants
- Accès à un espace de ressources pendant un mois après la session

04 ÉVALUATION

- Test de positionnement en amont
- Exercices de mise en situation tout au long de la session
- Auto-évaluation des acquis en fin de formation

05 ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap, sous réserve d'adaptations à étudier avec le référent handicap d'APRIUM, Miriam ELDAYA, avant la formation.