
Microsoft 365 et l'IA

Objectifs :

Copilot Pro et au-delà : tirer le meilleur de l'écosystème, sans se laisser enfermer
Comprendre ce que Copilot Pro fait réellement dans Word, Excel, PowerPoint et Outlook
Identifier les limites de Copilot et savoir quand basculer sur un LLM externe (Claude, ChatGPT, Gemini)
Maîtriser le flux de travail hybride : Copilot dans M365 ? LLM autonomes en copier-coller
Évaluer le rapport coût/bénéfice de l'abonnement Copilot Pro pour son activité

Public concerné :**Prérequis :** Être à l'aise avec un ordinateur

Connaître les fonctionnalités de base de la suite bureautique Microsoft 365
Disposer de la version personnelle ou familiale de Microsoft 365 avec Copilot Pro activé, et venir muni de ses identifiants

Important : cette formation nécessite un abonnement Microsoft 365 personnel ou famille avec Copilot Pro activé.

Si vous n'êtes pas abonné, le programme « L'IA générative en 2 jours » couvre les mêmes usages avec des outils gratuits ou très accessibles.

Intervenant(s) :

Consultante et formatrice spécialisée en IA générative
Plus de 3 ans d'expérience dans le domaine

Moyens pédagogiques et techniques :

Présentiel et/ou distanciel via Zoom
Salle informatique avec connexion internet
Démonstration sur écran
Pédagogie comparative : pour chaque cas d'usage, démonstration parallèle Copilot vs LLM externes
Remise de support de cours numérique
Salle informatique avec connexion internet

Durée de la formation : 6 heures.

Nombre de participants maximum : 10 stagiaires.

Programme :

Module 1 — Copilot, mode d'emploi (1h)
Ce qu'est Copilot Pro, ce qu'il n'est pas
Les versions, les abonnements, les pièges du marketing Microsoft
Première prise en main dans l'interface
Module 2 — Copilot dans Word et Outlook : la logique d'écosystème (1h30)
Rédaction, reformulation, résumé, traduction dans Word
Génération et synthèse d'emails dans Outlook
Mise en parallèle pédagogique : Copilot dans Microsoft 365 = Gemini dans Gmail/Docs. Même logique d'IA

enchâssée dans la suite — pratique parce que l'IA voit vos mails et documents, mais qualité de génération souvent inférieure à Claude ou ChatGPT en copier-coller assumé.

Cas pratique comparatif live : la même tâche dans Copilot, Claude et ChatGPT — on observe ensemble
Module 3 — Copilot dans Excel : analyse de données (1h30)

Formules assistées, analyse en langage naturel, génération de graphiques

Hiérarchie 2026 honnête : Claude est devenu le concurrent #1 de Copilot. ChatGPT vient en #2 . Gemini est encore en retrait sur Excel.

Démo critique : un fichier réel testé sur Copilot, Claude et ChatGPT — qui gagne et pourquoi

Module 4 — Copilot dans PowerPoint : Gamma et Napkin écrasent (1h)

Création de slides Copilot : restructurer un Word existant fonctionne, partir de zéro reste faible

La vraie hiérarchie pour les slides : Gamma — référence absolue pour transformer un texte en deck designé en 30 secondes

Napkin — référence pour transformer du texte en diagrammes et schémas

Claude — excellent en amont pour structurer le contenu (plan, accroches, storytelling)

Copilot PowerPoint — correct pour transformer un Word existant en slides

Démo comparative live

Module 5 — Construire son flux hybride et décider (1h)

Quand utiliser Copilot, quand basculer ailleurs

Atelier : cartographier son propre flux de travail

La vraie question : Est-ce que Copilot Pro vaut son prix pour MON activité ?

Modalités d'évaluation des acquis :

Tests de positionnement avant et d'évaluation après la formation

Bilan oral de la journée

Echanges sur les travaux pratiques réalisés

Questionnaire d'évaluation et de satisfaction

Sanction visée : Attestation de fin de formation et/ou certificat de réalisation

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Bloc-note et crayon (mis à disposition)

Si formation en distanciel :

Avoir un ordinateur avec caméra et micro intégré ou/ casque audio, webcam,

Connexion internet efficiente

Avoir télécharger l'application gratuite Teams

Télécharger les applications de bureau et mobiles Teams | Microsoft Teams

Connectez-vous à Microsoft 365.

Cliquez sur le bouton Menu, puis sélectionnez Teams.

Une fois Teams chargé, sélectionnez le menu Paramètres dans le coin supérieur droit, et téléchargez l'application de bureau.

Enregistrez et exécutez le fichier téléchargé.

Bloc note - Stylo (Mise à disposition en salle)

Modalités et délai d'accès

Inscription possible 48h avant le début de la formation

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap :

Etablissements conformes à la réglementation accessibilité de 5ème catégorie type W + L (Article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation).

Site MARSEILLE : 4ème étage avec ascenseur / Site SIX-FOURS : rez-de-chaussée

Entretien individuel et confidentiel avec le Réfèrent Handicap ARAPL Provence et Var

Adaptations organisationnelles, matérielles et pédagogiques possibles

Taux de satisfaction de la formation : 85% des stagiaires satisfaits*

* Période de référence : Année 2025

Conditions tarifaires : nous consulter