PROGRAMME DE FORMATION

# Microsoft 365 Copilot au quotidien : Word, Excel, Outlook, Teams et PowerPoint

*Intelligence artificielle*

| RÉFÉRENCE | VERSION | ÉDITION | DOMAINE |
|---|---|---|---|
| WF-0407 | V2026-005 | 3 novembre 2026 | Intelligence artificielle |

| DURÉE | MODALITÉ | PROGRAMME | SANCTION |
|---|---|---|---|
| 7 h | Distanciel asynchrone (e-learning) | 3 modules<br>9 leçons | Attestation<br>et certificat de réalisation |

## Objectifs pédagogiques

Expliquer à quels contenus Copilot accède dans Microsoft 365 et appliquer les règles de prudence sur les droits de partage et les données saisies.

Résumer, rédiger et améliorer ses courriels dans Outlook, et exploiter réunions et conversations dans Teams avec Copilot.

Rédiger, réviser et contrôler un document dans Word, puis en tirer une présentation PowerPoint relue.

Analyser un tableau dans Excel avec Copilot en vérifiant chaque résultat.

Interroger ses fichiers, courriels et réunions avec Copilot Chat et capitaliser ses meilleures invites pour son équipe.

# L'essentiel de la formation

## Public visé

Salariés, assistants, managers, chefs de projet et agents publics qui travaillent au quotidien dans Microsoft 365 (Outlook, Teams, Word, PowerPoint, Excel) et dont l'organisation a déployé ou prévoit de déployer Microsoft 365 Copilot, sans connaissance technique de l'IA.

## Prérequis

Utiliser couramment Outlook, Teams, Word, PowerPoint et Excel (ouvrir, modifier, enregistrer et partager un fichier dans OneDrive ou SharePoint).

Disposer d'un ordinateur avec une connexion internet. Une licence Microsoft 365 Copilot attribuée par son organisation est utile mais non exigée : sans elle, les exercices se font dans les simulations guidées de la formation.

Aucun prérequis en intelligence artificielle.

## Modalités et déroulement

Formation à distance, accessible en ligne, en 7 heures. Chaque leçon associe un tutoriel vidéo et une fiche (30 % du temps), une simulation guidée sur des écrans neutres et un exercice sur des fichiers fictifs de l'entreprise Maison Ferlac, réalisé dans son compte Microsoft 365 avec Copilot ou, à défaut, dans la simulation (60 % du temps) ; quiz de module et évaluation finale (10 %). Accompagnement par un formateur par messagerie.

## Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Études de cas
- Exercices d'application et mises en pratique corrigées
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Répartition du temps de formation : **16 %** théorique · **47 %** pratique · **37 %** évaluation

## Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur

## Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; simulations corrigées automatiquement étape par étape ; exercices corrigés sur grille critériée ; quiz de fin de module ; évaluation finale composée d'un cas pratique corrigé sur grille et d'un questionnaire de 10 questions. Seuil de réussite interne : 70 %.

## Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

## Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, fiches compatibles avec les lecteurs d'écran, simulations utilisables au clavier ; durée et supports adaptables. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation.

## Tarif de la formation

Prix : **600 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

# Programme détaillé

3 modules, 9 leçons — durée totale 7 h.

### 01 Communiquer avec Copilot dans Outlook et Teams

1. Microsoft 365 Copilot : où il intervient et sur quelles données
2. Trier et rédiger ses courriels dans Outlook avec Copilot
3. Réunions et conversations Teams : récapitulatif et suivi

### 02 Produire des documents avec Copilot dans Word et PowerPoint

1. Rédiger un document Word à partir de ses sources
2. Réviser et contrôler un long document Word
3. Construire une présentation PowerPoint avec Copilot

### 03 Analyser dans Excel et réutiliser avec Copilot Chat

1. Analyser un tableau Excel avec Copilot
2. Copilot Chat : interroger ses fichiers, courriels et réunions
3. Invites enregistrées, Pages et agents : capitaliser