Formation Copilot

Formation Copilot à Lyon : utiliser l'IA de Microsoft 365 dans Word, Excel, Outlook et Teams. 1 jour (7 h), 400 € net de TVA (visio : 350 €).

DURÉE	TARIF	GROUPE	LIEU
1 jour 7 heures	**400 €** net de TVA · 350 € en visio	**6 pers. max.** à partir de 2 en présentiel, 1 en visio	**Lyon** inter, intra partout en France ou visio

Public concerné

Toute personne désirant se former et maîtriser la chaine graphique, la création graphique, la conception, la production et l'impression de tous type de supports print.

Prérequis

Être à l'aise avec l'environnement informatique (Windows ou macOS, Internet).

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Utiliser Copilot dans Word, Excel, Outlook, PowerPoint et Teams
- Formuler une demande structurée et obtenir un résultat exploitable
- Analyser des données et générer des formules sans les écrire
- Vérifier un résultat et repérer une erreur d'interprétation
- Comprendre le périmètre des données accessibles à l'assistant

Programme détaillé (1 jour – 7 heures)

Matin – Principes et rédaction

- Ce que Copilot sait faire, et où il s'arrête
- Les différentes versions et ce qu'elles recouvrent réellement
- Structurer une demande : contexte, objectif, format attendu
- Rédiger, reformuler et résumer dans Word
- Traiter sa messagerie dans Outlook : synthèse, réponses, priorités

Après-midi – Données, supports et réunions

- Analyser un tableau et générer des formules dans Excel
- Construire un support à partir d'un document dans PowerPoint
- Comptes rendus et relances dans Teams
- Vérifier un résultat et repérer une erreur d'interprétation
- Confidentialité : périmètre des données accessibles et réglages
- Atelier final sur un cas apporté par le participant

Méthodes, suivi et validation

Méthodes pédagogiques. Tout au long de la formation, vous vous entraînez à travers des échanges, des partages d'expérience, des démonstrations et des travaux dirigés. De plus, plusieurs exercices rythment chaque journée : chacun correspond à un point précis du programme, afin d'ancrer immédiatement les acquis. Notre approche repose ainsi sur une pédagogie active, combinant des exemples concrets, des démonstrations interactives, des retours d'expérience et des mises en situation. Enfin, l'apprentissage est validé par une évaluation continue des acquis.

Moyens pédagogiques. Pour accompagner votre apprentissage, un support de cours complet vous est remis. Ainsi, vous conservez une référence pratique après la formation.

Évaluation des acquis. La progression pédagogique des participants est suivie tout au long de la formation grâce à des questions orales, des mises en situation et des exercices pratiques réalisés à chaque étape du programme. De plus, un test de positionnement est effectué en début et en fin de formation afin de mesurer précisément les compétences acquises.

Validation. Attestation de fin de formation. Ce parcours ne débouche pas sur une certification. Une attestation de fin de formation, précisant les compétences travaillées et le nombre d'heures suivies, vous est remise à l'issue de la session. Si vous recherchez un parcours certifiant, nos formations bureautique proposent la certification TOSA.

Modalités pratiques

Formules	Inter-entreprises, intra-entreprise partout en France, présentiel ou visio
Lieux à Lyon	35 rue de la République (Lyon 2e) ou 41 quai Fulchiron (Lyon 5e)
Financement	Non éligible au CPF ; financement par l'employeur ou un OPCO
Contact	contact@ascom-formation.fr · 06 11 17 77 61

Un devis personnalisé sous 48 h
Écrivez-nous à contact@ascom-formation.fr ou appelez le 06 11 17 77 61.