



# MICROSOFT 365 : COPILOT

BOOSTEZ LA COLLABORATION ET LA  
CRÉATIVITÉ AVEC MICROSOFT COPILOT



LEARNPERFECT  
Humainement digital



# FORMATION MICROSOFT 365 COPILOT : BOOSTEZ LA COLLABORATION ET LA CRÉATIVITÉ AVEC MICROSOFT COPILOT

Réf : CO-CC

Cette formation permet à l'apprenant de maîtriser les fonctionnalités collaboratives et créatives de Microsoft Copilot pour dynamiser les projets d'équipe et automatiser les tâches courantes.

## Objectifs

- Optimiser la collaboration d'équipe avec Copilot.
- Automatiser la création de documents professionnels.
- Dynamiser les réunions et les présentations.
- Simplifier l'organisation des projets collaboratifs.

## Public visé

Toute personne souhaitant améliorer la collaboration en équipe, simplifier la création de documents et optimiser la productivité grâce aux outils de Microsoft 365.

## Prérequis

- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le Client.
- Le logiciel concerné dans le cadre de votre formation.
- Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

## Durée et modalités d'accès

Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

Selon la modalité de dispensation de la formation , par classe virtuelle ou en présentiel :

- Individuel : 6h
- Collectif - Intra/Inter : 1 jour (7h)

10 Passage Josset 75011, Paris



## Contenu Pédagogique

- ▶ **Présentation des fonctionnalités collaboratives de Copilot.**
  - Gestion de projets avec Teams et Outlook.
  - Rédaction collaborative de documents dans Word.
  - Réduction des frictions dans les échanges.
  - Productivité accrue grâce à l'automatisation.
- ▶ **Collaborer efficacement avec Copilot**
- ▶ **Outlook :**
  - Rédaction de réponses collaboratives aux e-mails.
  - Synthèse automatique des échanges pour gagner du temps.
  - Planification intelligente de réunions en tenant compte des agendas.
- ▶ **Teams :**
  - Optimisation des messages dans les conversations et canaux.
  - Assistance à la rédaction pour une communication plus claire.
  - Utilisation de Copilot en temps réel lors des réunions (résumés, décisions).
  - Organisation d'un projet fictif avec les outils Outlook et Teams.
  - Utilisation de Copilot pour générer des e-mails et des résumés.
- ▶ **Stimuler la créativité avec Copilot**
- ▶ **Word :**
  - Création de documents collaboratifs en temps réel.
  - Révision automatique pour homogénéiser le style d'écriture.
  - Génération d'idées avec la fonctionnalité "Inspire-moi".
- ▶ **PowerPoint :**
  - Conception rapide de présentations percutantes.
  - Intégration des éléments visuels et des données existantes.
  - Alignement avec la charte graphique de l'entreprise.
- ▶ **OneNote :**
  - Organisation des idées en brainstormings assistés.
  - Génération de listes de tâches et de résumés collaboratifs.
  - Centralisation des notes pour une meilleure coordination.
  - Création d'un projet collaboratif fictif : présentation, compte-rendu, et suivi des idées avec OneNote et Word.
- ▶ **Automatisation et gain de temps**
  - Générer des documents et rapports pour éviter les doublons.
  - Suivi des tâches dans Teams et OneNote.
  - Meilleures pratiques pour une collaboration réussie :
  - Assurer une adoption fluide de Copilot au sein des équipes.
  - Identifier les limites des fonctionnalités pour une utilisation efficace.



## Financement

- Tarifs : nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.
- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

## Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Formation délivrée en **cours individuel ou collectif**.
- Parcours pédagogique en **face à face à distance ou en présentiel**.
- **Programme adapté** en fonction du profil, des objectifs professionnels et des besoins de chaque apprenant.
- **Support de cours** mis à disposition sous format numérique.
- Sessions participatives et interactives s'appuyant sur une pédagogie inversée et ludique avec activités préparatoires et exercices de consolidation.
  - Phase de **pré-learning** : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques (théorie, concept clés, ...) proposés dans le support de cours.
  - Phase de **mise en pratique** durant le cours : mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour utiliser Copilot avec aisance en contexte professionnel.

## Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- En amont de la formation :
  - **Audit de début de formation** pour évaluer le niveau et recueillir les besoins de l'apprenant à travers un quiz sous format de QCM. Le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant pour adapter les cours dispensés.
- Durant le parcours de formation :
  - **Évaluation formative, suivi et conseils** par le formateur.
  - **Compte-rendu** à la session rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation :
  - L'apprenant réalise son **évaluation finale** et un **bilan** correspondant aux compétences acquises est rédigé par le formateur.
  - Délivrance d'une **attestation de fin de formation** et d'un **certificat** de formation LearnPerfect.



### Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par un formateur tuteur ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail [relation.client@learnperfect.fr](mailto:relation.client@learnperfect.fr) ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : [suiviqualite@learnperfect.fr](mailto:suiviqualite@learnperfect.fr).
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 62 tout au long du parcours de formation.

### Délais d'accès

- L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

### Accessibilité aux personnes handicapées

- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour toute question ou demande à ce sujet.

### Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.