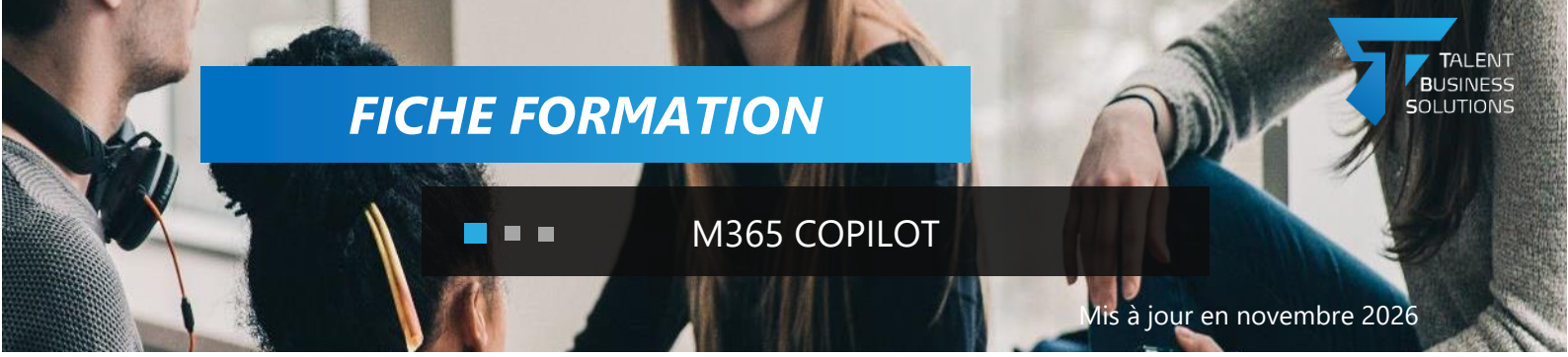


FICHE FORMATION

M365 COPILOT

Mis à jour en novembre 2026

Objectifs pédagogiques	A l'issue de cette formation, le participant doit être capable de partir d'un besoin métier et de construire une méthode de travail avec l'aide de Copilot. Il doit aussi pouvoir aussi être capable de mobiliser les bonnes capacités Microsoft et industrialiser les usages fréquents avec les agents
Prérequis	Connaissance de l'environnements Windows et la suite bureautique Office 365. Connaissance de base sur l'intéraction avec une ia conversationnelle
Méthodes pédagogiques	Formation articulée autour de la compréhension des fonctionnalités des différents prompts COPILOT M365, Cowork, ainsi que les agents Microsoft Copilot.
Moyens pédagogiques	Les formateurs disposent soit par leur expérience professionnelle, soit par des certifications obtenues des compétences techniques professionnelles et pédagogique pour réaliser la formation en s'appuyant sur un support de formation.
Evaluation	Un contrôle continu des acquis est effectué pendant le stage sous forme d'exercices divers Un certificat de réalisation est envoyé à l'issue de la formation
Participants	Tout utilisateurs souhaitant comprendre comment exploiter au mieux ses licences M365 et Copilot 5 utilisateurs max par session
Durée	1 journée soit 07,00h
Accessibilité aux personnes handicapées	Les personnes en situation de handicap, peuvent être amenées à avoir besoin d'un accompagnement spécifique ou d'une aide adaptée. Afin d'assurer que les moyens de la prestation de formation peuvent être adaptés aux besoins spécifiques, vous pouvez nous contacter par téléphone ou par email. Si besoin, nous mobiliserons des ressources compétentes ou vous orienterons au mieux vers des partenaires spécialisés (AGEFIPH, FIPHFP, CAP EMPLOI, MDPH, etc) pour répondre à vos besoins

PLAN DE FORMATION

1. Passer du prompt à la tâche métier

- Partir d'un besoin métier plutôt que d'une fonctionnalité Copilot
- Identifier ce que l'on cherche réellement à obtenir
- Déterminer les informations nécessaires pour réaliser la tâche
- Identifier les différentes étapes nécessaires pour arriver au résultat
- Comprendre que Copilot peut accompagner une séquence de travail et pas uniquement répondre à une question
- Exemples de tâches : préparer une réunion, analyser un ensemble d'informations, préparer une recommandation, produire une synthèse

2. Structurer une demande complexe

- Reprendre les quatre éléments vus au niveau débutant :
  - objectif
  - contexte
  - source / informations
  - résultat attendu
- Ajouter des contraintes à la demande
- Préciser les critères attendus sur le résultat
- Décomposer une demande complexe en plusieurs étapes
- Itérer sur une première réponse plutôt que recommencer une nouvelle conversation
- Illustrer l'amélioration d'une demande avec Prompt Coach

3. Maîtriser l'ancrage dans son contexte de travail

- Aller plus loin que l'utilisation d'un document isolé
- Identifier les bonnes sources à utiliser pour une tâche
- Exploiter les informations disponibles dans l'environnement Microsoft 365
  - Documents
  - Mails
  - Réunions
  - Teams
  - SharePoint
- Présenter plus concrètement l'apport de Work IQ
- Comprendre l'importance des droits d'accès de l'utilisateur
- Vérifier que les sources utilisées correspondent bien au contexte recherché

4. Construire une méthode de travail avec Copilot

- Décomposer une tâche métier en plusieurs étapes
- Utiliser Copilot différemment selon chaque étape
- Rechercher les informations nécessaires
- Synthétiser les informations
- Analyser les éléments récupérés
- Identifier les informations manquantes
- Préparer un résultat / livrable
- Vérifier et améliorer le résultat
- Exemple de workflow : préparation d'une réunion client
  - retrouver les informations pertinentes
  - synthétiser les échanges précédents
  - analyser les documents disponibles
  - identifier les points importants
  - identifier les informations manquantes
  - préparer les questions à poser
  - préparer son intervention
  - produire ensuite une synthèse / des actions

5. Passer de la conversation à la délégation avec Cowork

- Différencier une interaction conversationnelle dans Chat d'une tâche déléguée à Cowork
- Comprendre quand rester dans une logique conversationnelle et quand déléguer une tâche plus complète
- Illustrer la différence avec un cas d'usage concret
- Présenter l'évolution de l'expérience Copilot avec Home, qui réunit Chat et Cowork

6. Mobiliser les capacités de Microsoft 365 Copilot dans le workflow

- Présenter les capacités au moment où elles répondent à un besoin plutôt qu'application par application
- Exploiter Copilot dans Teams pour les réunions et les échanges
- Exploiter Copilot dans Outlook pour les mails
- Exploiter Copilot dans Word pour travailler sur des documents
- Exploiter Copilot dans Excel lorsque le scénario nécessite de travailler sur des données
- Présenter les capacités / agents pertinents selon le scénario
    - Facilitator
    - Researcher / Recherche
    - Analyst
- Autres capacités disponibles et pertinentes selon le contexte
- Prompt planifié, etc…
- Savoir choisir la bonne capacité selon la tâche à réaliser

7. Évaluer et améliorer les résultats

- Vérifier si le résultat répond réellement à l'objectif initial
- Vérifier si le résultat est complet
- Vérifier les informations importantes dans les sources
- Identifier les informations manquantes ou incorrectes
- Vérifier si Copilot s'est appuyé sur le bon contexte
- Corriger la demande lorsque le problème vient des instructions
- Modifier ou compléter les sources lorsque le problème vient du contexte
- Itérer pour améliorer progressivement le résultat
- Conserver une validation humaine sur le résultat final

8. Identifier les usages répétitifs et réutilisables

- Identifier les tâches réalisées régulièrement avec Copilot
- Identifier les instructions que l'on répète régulièrement
- Identifier les sources utilisées régulièrement
- Identifier les méthodes de travail qui peuvent être réutilisées
- Comprendre quand une utilisation conversationnelle de Copilot commence à devenir un besoin d'agent
- Différencier un besoin ponctuel d'un besoin suffisamment récurrent pour être industrialisé

9. Industrialiser un usage avec Agent Builder

- Présenter Agent Builder

- Expliquer quand utiliser un agent plutôt qu'une conversation classique
- Définir l'objectif de l'agent
- Définir son rôle et son périmètre
- Définir ses instructions
- Définir les connaissances / informations dont il a besoin
- Partir d'un exemple d'agent proposé dans Copilot ou Créer un agent simple
- Tester son comportement
- Vérifier ses réponses
- Ajuster progressivement ses instructions
- Présenter les limites d'Agent Builder
- Introduire Copilot Studio comme possibilité pour aller plus loin lorsque le besoin dépasse Agent Builder

10. Appliquer les bonnes pratiques connaître les limites

- Vérifier les résultats importants
- Maîtriser les informations et sources utilisées
- Ne pas confondre automatisation et absence de contrôle
- Garder la validation humaine aux étapes qui le nécessitent
- Éviter de construire un agent pour une tâche ponctuelle
- Éviter d'automatiser un processus qui n'est pas encore clairement défini
- Utiliser l'outil adapté au besoin plutôt que chercher systématiquement à utiliser Copilot

11. Echanges / Questions-Réponses

- Échanger sur les cas d'usage et problématiques rencontrés par les participants
- Identifier les besoins qui nécessiteraient d'aller plus loin que le cadre de la formation
- Donner de premières orientations sans chercher à concevoir la solution en séance
- Ouvrir, lorsque pertinent, sur la possibilité d'un atelier de cadrage ou d'un accompagnement complémentaire