

MICROSOFT 365 COPILOT PRODUCTIVITÉ BUREAUTIQUE



14 heures

Tarif jour : 350€ Net de taxe/pers

Nous contacter pour une session personnalisée

Objectifs de la formation

- 01 Comprendre le fonctionnement de Microsoft 365
- 02 Exploiter Copilot dans Word et Excel pour la rédaction et l'analyse
- 03 Créer des présentations percutantes dans PowerPoint
- 04 Optimiser sa gestion des emails et réunions

Méthode d'évaluation

- Attestation fin de formation
- Certificat de réalisation

Public concerné

- Utilisateurs de Microsoft 365 souhaitant optimiser leur productivité
- Managers et chefs de projet
- Assitants et office managers
- Toute personne travaillant dans un environnement Microsoft 365

Matériel & suivi

Ordinateur PC ou Mac et connexion internet

Profil du formateur

Formateur expert en productivité Microsoft 365 et intelligence artificielle, certifié Microsoft, avec une expérience confirmée dans l'accompagnement des entreprises vers l'adoption de Copilot.

Modalités d'évaluation

- Quiz de positionnement
- Exercices pratiques
- Evaluation finale

PROGRAMME DE LA FORMATION

JOUR 1

Module 1 : Introduction à Microsoft 365 Copilot

Démonstration : Tour d'horizon de Copilot dans les différentes applications

Module 2 : Copilot dans Word

Démonstration : Création et transformation d'un document professionnel complet

Atelier 1 : Maîtriser Copilot dans Word

Atelier 2 : Cas d'usage avancés dans Word

JOUR 2

Module 3 : Copilot dans Excel

Démonstration : Analyse d'un jeu de données commercial avec Copilot

Module 4 : Copilot dans PowerPoint, Outlook et Teams

Démonstration : Workflow complet de préparation d'une réunion avec Copilot

Atelier 3 : Excel et PowerPoint avec Copilot

Atelier 4 : Outlook, Teams et projet de synthèse



Accessibilité aux personnes en situation d'handicap



L'IDEM Formation 04 68 92 53 84 - www.lidem.eu - service-formation@lidem.eu