FICHE DE FORMATION · TOUTE ÉQUIPE

Parcours « IA & Copilot »

Formation à l'intelligence artificielle générative et à Microsoft 365 Copilot

PUBLIC
Toute équipe souhaitant utiliser l'IA de manière professionnelle et efficace, en groupes de 5 personnes

DURÉE
2 demi-journées de 3 h 30 par groupe (7 h au total par participant), espacées de 3 à 4 semaines

PRÉREQUIS PARTICIPANTS
Un ordinateur portable avec licence Microsoft 365 Copilot active

OBJECTIF GÉNÉRAL

Comprendre l'IA générative, utiliser Microsoft 365 Copilot au quotidien dans un cadre maîtrisé, en protégeant les données de l'entreprise, et identifier les usages à déployer dans son équipe

SESSION 1 — Concepts, méthodes et prise en main

Objectifs pédagogiques : à l'issue de la session, le participant sait expliquer le fonctionnement et les limites de l'IA générative, appliquer les règles de protection des données, utiliser Copilot dans les applications Microsoft 365 et rédiger des prompts efficaces.

- Comprendre l'IA générative : fonctionnement des grands modèles de langage, forces, limites, risques d'erreurs (« hallucinations »)
- Panorama des usages de l'IA en entreprise : synthèse, préparation de décisions, communication, pilotage
- Microsoft 365 Copilot : Copilot Chat et Copilot dans Outlook, Teams, Word, Excel et PowerPoint
- Bonnes pratiques et sécurité : confidentialité des données, cadre RGPD et AI Act, vérification des résultats, charte d'usage
- Protection des données : données personnelles, confidentielles et stratégiques, ce qui peut ou non être saisi dans un outil d'IA, droits d'accès et partage dans Microsoft 365
- Le prompting : structure d'un prompt, contexte, itération, reformulation, constitution d'une bibliothèque de prompts
- Ateliers pratiques sur des cas réels de l'équipe avec Copilot
- Intersession : mise en pratique dans l'activité quotidienne et collecte des questions pour la session 2

ORGANISATION

- Formations en présentiel, dans les locaux du client (salle, vidéoprojecteur et connexion internet fournis par le client).
- Durée : 3 h 30 par demi-journée, horaires à convenir. Dates à définir d'un commun accord ; la session 2 a lieu 3 à 4 semaines après la session 1.

SESSION 2 — Retours d'usage, approfondissement et modules avancés de Copilot (agents, workflows, Copilot Studio)

Objectifs pédagogiques : à l'issue de la session, le participant sait lever ses principaux blocages d'usage, exploiter des fonctions avancées de Copilot, comprendre ce qu'est un agent, à quoi il sert et comment le concevoir, et situer les possibilités des workflows et de Copilot Studio pour automatiser et industrialiser des usages dans son équipe.

- Retours d'expérience et réponses aux questions issues de l'intersession
- Approfondissement : prompting avancé, Copilot en réunion Teams, analyse de données dans Excel, préparation de documents
- Les agents IA : définition, différence avec un assistant, exemples de cas d'usage, enjeux de gouvernance
- Agents dans Microsoft 365 Copilot : agents prêts à l'emploi et agents personnalisés, sources de connaissances (SharePoint, documents), instructions et limites
- Workflows et automatisation : principes (déclencheur, actions, validation humaine), identification des tâches automatisables, exemples de workflows pilotés par un agent
- Découverte de Microsoft Copilot Studio : interface, conception d'un agent (instructions, connaissances, actions, connecteurs), tests, publication (Teams, Microsoft 365) ; gouvernance, droits d'accès et sécurité des données
- Démonstration et atelier guidé : création d'un agent simple et d'un premier workflow sur un cas d'usage de l'entreprise
- Protection des données dans les agents : sources de connaissances autorisées, droits d'accès, données personnelles et confidentielles
- Identification des cas d'usage prioritaires à déployer dans l'équipe

MODALITÉS COMMUNES

Méthodes pédagogiques : alternance d'apports, de démonstrations et d'exercices pratiques sur les postes des participants, à partir de cas issus de l'activité de l'entreprise

Supports : support de présentation et fiche de bonnes pratiques / prompts remis aux participants

Évaluation : recueil des attentes en amont, exercices pratiques en séance, questionnaire d'évaluation des acquis et de satisfaction à chaud

Sanction : attestation de fin de formation remise à chaque participant.

Formateurs : Étienne Rivoallan et/ou Eric Ronot (Maîtrise&co)

Accessibilité : personnes en situation de handicap : nous contacter en amont pour étudier les adaptations