
Programme de Formation

Devenir Ambassadeur Microsoft Copilot

Organisation

Début : **Fin :** **Durée :** 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Ambassadeurs désignés



Objectifs pédagogiques

- Comprendre les fondamentaux de l'intelligence artificielle générative et le fonctionnement spécifique de Microsoft Copilot.
- Maîtriser les techniques de prompt engineering pour des usages professionnels quotidiens (rédaction, synthèse, recherche).
- Concevoir et déployer des assistants IA (Agents) adaptés aux besoins spécifiques de chaque département.
- Favoriser l'adhésion des équipes en démontrant des gains de productivité concrets et mesurables (ROI).
- Adopter une posture de référent capable de répondre aux interrogations (éthique, limites, RSE) et d'accompagner le changement.



Description

Jour 1 – Socle commun : Acculturation et premiers usages de Copilot

Matinée (9h00 - 12h30) : Théorie & Fondamentaux

- **Accueil et tour de table :** État des lieux des pratiques, attentes et représentations de l'IA au sein des différents départements.
- **Comprendre l'IA générative et Copilot :** Fonctionnement technique vulgarisé, architecture Microsoft 365 et protection des données.
- **Mindset & Posture :** La complémentarité homme/machine. Sur quels sujets l'outil excelle-t-il ? Quelles sont ses limites intrinsèques (hallucinations, biais) ?
- **Méthodologie du Prompt :** Les clés d'une instruction efficace pour obtenir des résultats professionnels d'emblée.

Après-midi (14h00 - 17h30) : Ateliers de production simple

- **Mise en pratique immédiate :** Exercices de rédaction (emails, comptes-rendus), synthèse de documents longs et recherche d'informations.
- **Production multimédia :** Initiation à la génération d'images et de supports visuels simples via Copilot.
- **Analyse de premiers gains :** Identification des tâches chronophages automatisables dès le lendemain.

Jour 2 – Expertise métier : Cas d'usage complexes et rôle d'Ambassadeur

Matinée (9h00 - 12h30) : Usages avancés et Agents

- **Gestion de projet avec l'IA :** Synchronisation de tâches, aide à la planification et structuration de dossiers complexes.
- **Création d'assistants personnalisés (Agents) :** Comment paramétrer des assistants dédiés à des processus métiers spécifiques sans installation technique complexe.
- **Exploration métier :** Analyse de documents spécifiques (PDF, Excel) et extraction de valeur stratégique.



Après-midi (14h00 - 17h30) : Ateliers "Cas d'usage réels" & Coaching

- **Atelier par département :** Travail concret sur les cas d'usage apportés par chaque ambassadeur (un atelier = un cas d'usage métier).
- **Stratégie de diffusion :** Comment présenter l'outil aux équipes ? Comment lever les freins (RSE, crainte du remplacement, pédagogie) ?
- **Plan d'action individuel :** Définition de la feuille de route de l'ambassadeur pour les 30 prochains jours.



Prérequis

Accès actif à Microsoft Copilot, ordinateur portable personnel.



Modalités pédagogiques

Ateliers pratiques et exercices de mise en application



Moyens et supports pédagogiques

- Approche artisanale et sur-mesure : Adaptation des exercices aux problématiques réelles des participants.
- Pédagogie active : 70% de pratique sur l'environnement Microsoft de l'entreprise.
- Apports théoriques courts : Illustrations par des cas d'usage concrets du secteur.
- Support numérique : Remise d'un guide méthodologique et de modèles de prompts spécialisés.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Questionnaire de positionnement : En amont pour ajuster le niveau des ateliers.
- Mise en situation : Validation des compétences via la réalisation du projet métier en après-midi du J2.
- Débrief collectif : Évaluation des gains de productivité estimés sur les cas traités.

Informations sur l'admission



Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu :** les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires :** 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité :** échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports :** documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel :** chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap