



Microsoft Copilot : boostez votre productivité et automatisez vos tâches quotidiennes grâce à l'IA

Lien :

<https://innov-systems.com/formation/microsoft-copilot-boostez-votre-productivite-et-automatisez-vos-taches-quotidiennes-grace-a-lia>

 DURÉE
5 jours (35h)

 RÉFÉRENCE
BDI55

 CATÉGORIE
**Intelligence Artificielle
Généraliste (IAG)**

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Comprendre les fonctionnalités de Microsoft Copilot
- ✓ Utiliser l'IA pour améliorer la productivité quotidienne
- ✓ Automatiser les tâches bureautiques et administratives
- ✓ Optimiser l'utilisation de Word, Excel, Teams et Outlook
- ✓ Gagner du temps dans la gestion des documents et réunions
- ✓ Améliorer la collaboration et la communication interne
- ✓ Produire des contenus professionnels plus rapidement
- ✓ Utiliser Microsoft Copilot de manière sécurisée et efficace
- ✓ Développer une organisation de travail augmentée par l'IA

POUR QUI ?

- ✓ Salariés et collaborateurs d'entreprise
- ✓ Managers et cadres
- ✓ Assistants administratifs
- ✓ Chefs de projet
- ✓ Responsables RH et communication
- ✓ Utilisateurs de Microsoft 365
- ✓ Entrepreneurs et indépendants
- ✓ Toute personne souhaitant améliorer sa productivité avec l'IA Microsoft Copilot

Innov Systems



Programme détaillé

1 / Introduction à Microsoft Copilot

- Présentation de Microsoft Copilot
- Fonctionnement de l'IA générative Microsoft
- Cas d'usage en entreprise

2 / Optimiser la rédaction avec Copilot

- Rédaction d'emails professionnels
- Création de comptes rendus et rapports
- Génération de contenus rapides et structurés

3 / Utiliser Copilot avec Microsoft Word

- Création et reformulation de documents
- Résumé automatique de contenus
- Amélioration de la qualité rédactionnelle

4 / Exploiter Copilot dans Excel

- Analyse automatique des données
- Création de tableaux et formules
- Génération d'insights et visualisations

5 / Booster les réunions avec Copilot dans Teams

- Résumés automatiques de réunions
- Génération de tâches et actions
- Collaboration intelligente entre équipes

6 / Gagner du temps avec Outlook et PowerPoint

- Gestion intelligente des emails
- Création rapide de présentations
- Priorisation des tâches

7 / Automatiser les tâches quotidiennes

- Workflows et automatisations simples
- Organisation et planification du travail
- Réduction des tâches répétitives

8 / Bonnes pratiques et sécurité d'utilisation

- Confidentialité des données
- Vérification des contenus générés
- Usage responsable de l'IA en entreprise

Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

 12 au 16 Oct. 2026

 Présentiel - Casablanca

 07 au 11 Déc. 2026

 Présentiel - Casablanca

 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

📍 Réservation & Renseignements

📞 **Téléphone** : +212 522 247 210

✉️ **Email** : contact@innov-systems.com

🌐 **Web** : <https://www.innov-systems.com>

Document généré le 08/10/2026 — Réf : BDI55

Innov Systems — Tous droits réservés

Innov Systems