

## Formation Bureautique & IA : gagnez en efficacité avec Microsoft Copilot

<b>Durée :</b>	1.0 jour(s)
<b>Objectifs :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre l'IA conversationnelle</li> <li>• Maîtriser le Bon Prompt</li> <li>• Utiliser Microsoft COPILOT pour Excel/Word/Power Point</li> <li>• Tester et générer des Prompts pour Excel/Word/Power Point</li> </ul>
<b>Public :</b>	Personne souhaitant acquérir les compétences nécessaires pour optimiser son travail bureautique grâce à l'intelligence artificielle.
<b>Prérequis :</b>	Avoir des connaissances de base des suites logicielles comme Microsoft 365 ou Google Workspace.
<b>Modalités et moyens pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalités et délais d'accès :</b> L'inscription comprend : demande d'inscription, étude du dossier et positionnement, validation et contractualisation. L'accès à la formation est effectif après validation administrative et pédagogique.  Un délai de rétractation de 14 jours s'applique pour les formations financées à titre individuel. Les délais d'accès peuvent varier selon les modalités et les financements.</li> <li>• <b>Accessibilité handicap :</b> La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Des adaptations peuvent être proposées après étude des besoins. Merci de signaler toute situation dès l'inscription.</li> <li>• <b>Sanction de la formation :</b> Attestation de fin de formation remise au participant/ Evaluation de la satisfaction réalisée en fin de parcours.</li> <li>• <b>Moyens pédagogiques :</b> Démonstrations visuelles et pratiques à travers des exercices d'application et/ou des cas concrets des stagiaires.  Salle de formation équipée d'un poste PC par personne et de dispositif vidéo Grand Ecran.  Portail web : <a href="https://maformation.vaelia.fr">maformation.vaelia.fr</a></li> </ul>

<b>Modalités d'évaluation</b>	Auto-évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou échanges avec le formateur.
<b>Moyens d'encadrement</b>	Un formateur expert spécialisé en bureautique dont les compétences ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou Vaelia.
<b>Satisfaction globale :</b>	4.55/5 <i>Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.</i>

### **Comprendre l'IA conversationnelle**

- Définir un ChatBot
- Expliquer ce qu'est ChatGPT
- Découvrir Microsoft Copilot
- Identifier d'autres IA d'assistance bureautique
- Anticiper les progrès futurs en effectuant une veille

### **Maîtriser le Bon Prompt**

- Définir un bon Prompt
- Identifier les éléments indispensables d'un bon Prompt
- Comprendre la matrice d'un bon Prompt
- Créer un bon Prompt de bout en bout
- Tester et générer des Prompts

### **Optimiser Excel avec des Prompts**

- Découvrir l'IA intégrée à Excel
- Utiliser Copilot pour Excel
- Expérimenter l'IA générative
- Tester et générer des Prompts pour Excel

### **Améliorer Word avec des Prompts**

- Découvrir l'IA intégrée à Word
- Utiliser Copilot pour Word
- Expérimenter l'IA générative
- Tester et générer des Prompts pour Word

### **Enrichir PowerPoint avec des Prompts**

- Découvrir l'IA intégrée à PowerPoint
- Utiliser Copilot pour PowerPoint
- Expérimenter l'IA générative
- Tester et générer des Prompts pour PowerPoint