Institut Régional de Formation des Allocations Familiales
67 avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS CEDEX 19 - Tél. : 01 71 13 36 18
Siret : 381 050 996 00127 – APE 8559 A – N° déclaration d'activité : 11 75 48596 75

Découvrir et utiliser Copilot Microsoft 365 pour augmenter sa productivité

Description :

Découvrez Copilot est votre nouvel assistant intelligent qui va transformer votre façon de travailler. Que ce soit pour rédiger des emails, analyser des données, gérer des projets ou même écrire du code, Copilot est là pour vous aider à gagner du temps et à être plus productif au quotidien.

Objectifs :

- Comprendre ce qu'est Copilot et son fonctionnement
- Apprendre à intégrer Copilot dans son environnement de travail
- Maîtriser les fonctionnalités essentielles pour améliorer sa productivité
- Adopter les meilleures pratiques pour maximiser l'utilisation de Copilot

Programme :

- **Module 1 : Introduction à Copilot**
  - Qu'est-ce que Copilot ?
  - Les différentes versions et intégrations (GitHub Copilot, Microsoft Copilot, etc.)
  - Les avantages et limites de l'IA générative
- **Module 2 : Mise en place et configuration**
  - Installation et activation de Copilot
  - Configuration des outils (VS Code, Microsoft 365, Teams, Outlook, etc.)
  - Personnalisation des suggestions et interactions
- **Module 3 : Utilisation de Copilot pour la productivité**
  - Rédaction de documents et emails plus efficaces avec Copilot
  - Automatisation des tâches récurrentes
  - Assistance à la prise de notes et résumés intelligents
  - Optimisation de la gestion des tâches et des plannings
- **Module 4 : Bonnes pratiques et limites**
  - Sécurité et confidentialité des données
  - Validation et supervision des réponses de l'IA
  - Comment rester critique face aux suggestions de Copilot

Méthode pédagogique :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Cas pratiques

Modalités d'évaluation et de validation :

- **Evaluation de positionnement** : sous forme d'un questionnaire ou d'un tour de table avec le formateur pour valider les prérequis, pour évaluer les besoins individuels et pour déterminer le niveau de connaissances
- **Evaluation des acquis** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme de mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic
- **Evaluation à chaud :** à la fin de la formation, un bilan oral est effectué par le formateur et une évaluation écrite adressée aux stagiaires permettent d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux
- **Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf
- **Attestation de suivi** : Feuille de présence
- **Certificat de réalisation** mentionnant la nature, la durée de l'action est remis aux stagiaires à l'issue de la formation

Accessibilité :

Nous mettons tout en œuvre afin d'offrir aux personnes en situation de handicap des conditions optimales d'accès et d'apprentissage. N'hésitez pas à contacter Sandrine Decottignies référent handicap sandrine.decottignies@caf92.caf.fr - 01 87 02 85 05 directement pour lui signaler vos besoins spécifiques.

Public cible :
Tous publics / Autodidactes / étant amenés à utiliser l'application Copilot Pro sur leur poste de travail.
Pré-requis :
Disposer d'une licence Microsoft Office 365 client lourd E3 avec la version du logiciel installée en application de bureau
Disposer d'une licence Copilot Pro
Notions de base en informatique et outils bureautiques
Accès à un environnement compatible avec Copilot (Microsoft 365, GitHub, etc.)
Programmation :
Nous contacter Planification sur le site irfaf.fr
Catégorie :
Microsoft 365: autres applications
Lieu :
Irfaf

Tarif / Jour / stagiaire : 240 €
Modalités animation :
Présentiel
Formateur :
Prestataire externe
Effectif :
4 à 7 agents
Durée en jours :
1
Durée en heures :
7