

# Formation Copilot

## 1 OBJECTIFS DU DOCUMENT

---

L'objectif de ce document est de présenter le sommaire de la demi-journée de formation à Copilot et la rédaction de prompts.

## 2 DESCRIPTIF

---

### 2.1 Objectifs pédagogiques

- Comprendre le rôle et les fonctions de Microsoft Copilot dans l'écosystème Microsoft 365,
- Maîtriser les fonctionnalités de base et avancées pour augmenter la productivité personnelle.

### 2.2 Méthode

- Echanges en continu,
- Questions réponses,
- Modalité pédagogique : distanciel
- Alternance de théorie et de travaux pratiques,

### 2.3 Prérequis

- Être équipé de son ordinateur et avoir accès à Copilot de CCA-BTP
- Avoir accès à Teams.

### 2.4 Participants

- Effectif maximum : 6 personnes en Visio-conférence / 8 personnes en présentiel
- Durée : 3,5 heures sur une demi/journée
- Heure : de 9h à 12h30 ou de 14h à 17h30
- Lieu : Visio-conférence ou présentiel.

### 2.5 Public visé

- Tout le personnel de CCCA-PBTP utilisant le Pack Office de Microsoft
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous contacter pour la mise en œuvre.

### 2.6 Moyens pédagogiques et d'accompagnement

- Support de présentation de la présentation à Copilot
- Accès utilisateur Copilot

### 2.7 Evaluation

- A chaud et à froid : évaluation écrite en fin de cycle

## 3 DEROULE DE LA FORMATION

---

### 3.1 Formation à Copilot et rédaction de Prompts

1. Présentation de Copilot :
  - Présentation de cas d'usages Copilot
  - Présentation des techniques centrales et des bonnes pratiques de Copilote en entreprise :
    - Ce qu'on peut faire,
    - Ce qu'on ne peut pas faire,
    - Aspects éthiques, légaux et protection des données autour de la rédaction des prompts.
2. Rédaction de prompts :
  - Apprendre à formuler des instructions précises,
  - Apprendre à adapter les réponses des IA génératives à des tâches et des exigences spécifiques.