IFBD
Institute for Business Development

2027

L'avenir du travail...

Travailler plus intelligemment avec COPILOT 365

> Rationalisez votre flux de travail et augmentez votre efficacité avec Copilot 365.

> Transformez les données en décisions, les idées en actions et les défis en opportunités.

> Exploitez pleinement Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams et Edge.



Sous la direction experte de :

Arnaud Llamas Bravo
ChatGPT, COPILOT & AI Instructor
Senior Talent Acquisition Specialist

>>> **IFBD.BE** /
efficacité personnelle

Pourquoi ce programme ?

COPILOT COMME VOTRE ASSISTANT VIRTUEL IA

De plus en plus d'entreprises adoptent l'intelligence artificielle (IA) pour améliorer leurs processus de travail quotidiens. Microsoft a développé à cet effet Copilot, un outil IA avancé qui s'intègre parfaitement à l'ensemble de la plateforme Microsoft 365. Dans cette formation, vous découvrirez comment utiliser Copilot comme assistant virtuel pour augmenter votre production grâce à la puissance inégalée de l'IA.

DE WORD À EXCEL EN PASSANT PAR POWERPOINT JUSQU'À OUTLOOK...

Cet atelier unique est une plongée approfondie dans les nouvelles fonctionnalités de Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams et Edge. Vous apprendrez comment formater et présenter des textes professionnels. Vous apprendrez comment structurer, analyser et visualiser rapidement des données complexes. Vous apprendrez à rendre vos présentations visuellement convaincantes et puissantes. Vous apprendrez à garder votre boîte de réception organisée, à répondre aux mails dix fois plus rapidement et à augmenter structurellement votre productivité. Vous apprendrez à résumer des réunions en ligne, à établir des tâches de projet et à suivre les activités pour améliorer structurellement le résultat de vos réunions. Enfin, vous apprendrez à utiliser plus efficacement les moteurs de recherche pour organiser les résultats et partager les informations.

VOTRE BOOSTER DE PRODUCTIVITÉ PERSONNEL : OPTIMISEZ VOTRE FLUX DE TRAVAIL ET RATIONALISEZ VOS TÂCHES

Avec son IA avancée, Copilot n'est pas simplement un assistant ; c'est votre puissance de productivité personnelle, conçu pour rationaliser vos tâches, générer du contenu, proposer des actions et optimiser votre flux de travail comme jamais auparavant.

Le formateur

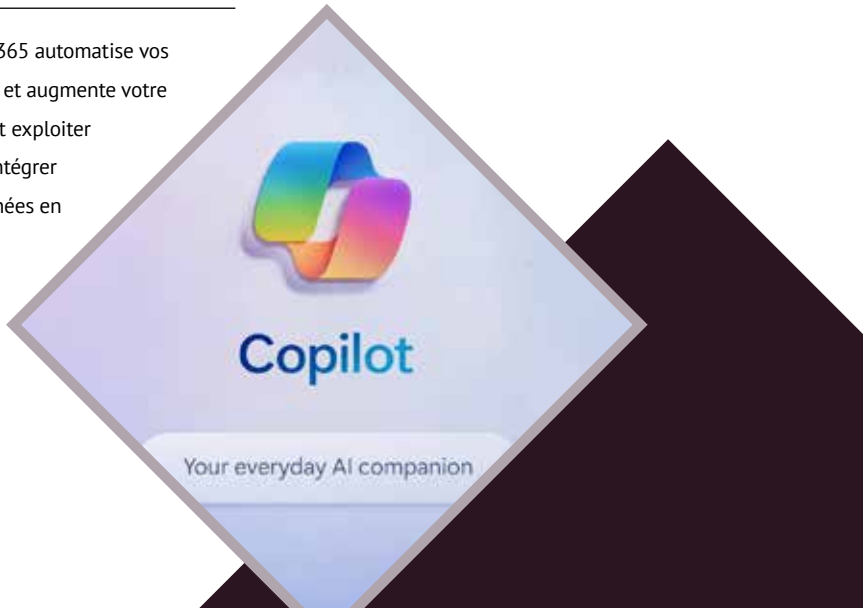


Arnaud Llamas Bravo est incontestablement un expert de premier plan dans le domaine de l'intelligence artificielle, de Copilot et de ChatGPT, fort d'un parcours exceptionnel dans l'acquisition de talents. Diplômé en informatique, Arnaud a débuté sa carrière dans des entreprises de renom telles qu'Arinso et Sogeti. En 2007, il rejoint Clearsource en tant que consultant senior en recrutement, avant de fonder en 2012 sa propre entreprise, Taleevo, où il développe une application de recrutement en ligne avancée.
Ces dernières années, Arnaud a apporté son expertise en tant que consultant en recrutement pour des institutions prestigieuses, y compris Stepstone, Experis, Elia, DXC Technologies, AGC, Egov Select, Kone, Proximus, BDO, et d'autres. En 2023, il a intégré ses connaissances uniques du recrutement avec son background technique en TIC chez RecruitWithAI.be, où il a conçu divers programmes d'IA.
L'expérience extraordinaire d'Arnaud en tant que professionnel des affaires, couplée à ses compétences techniques pointues, le désigne comme le formateur idéal pour ce programme. Ces 12 derniers mois, il a formé plus de 2000 professionnels à l'utilisation de Copilot, leur offrant les meilleures astuces pour maximiser leur efficacité. De plus, Arnaud a réussi à dispenser des formations dans de grandes institutions telles que SPF Santé publique, Vlaamse Overheid, Proximus, Infrabel, entre autres. Sa capacité à aborder de manière stratégique les aspects humains et technologiques fait de lui une figure de proue dans ce domaine innovant..

L'avenir du travail avec COPILOT 365

En tant que partenaire essentiel pour la productivité et l'efficacité, Copilot 365 automatise vos processus routiniers, affine votre prise de décision, renforce votre créativité et augmente votre production. Dans cette session de travail unique, vous découvrirez comment exploiter pleinement le potentiel de Copilot, votre assistant qui ne dort jamais, et l'intégrer dans vos processus de travail. Cela vous permettra de transformer des données en décisions, des idées en actions et des défis en opportunités.

Cette formation est un investissement dans votre développement professionnel, et vous donne cet avantage essentiel dans un lieu de travail digital en rapide évolution.



Programme du cours

- **Aperçu Interactif** : Découvrez le rôle transformateur de Copilot 365 dans les applications Microsoft 365. Découvrez comment il peut élever votre productivité à de nouveaux sommets.
- **Exploration Approfondie** : Plongez dans l'IA qui anime Copilot 365. Apprenez à ajuster ses paramètres et fonctionnalités pour maximiser l'efficacité de vos tâches quotidiennes.
- **Exercice Pratique** : Participez à des exercices pratiques dans vos programmes Microsoft préférés. Expérimentez de première main l'impact significatif de Copilot 365 sur votre productivité.
- **Maîtrise des Modules** :
  -  Module Word : Suivez une formation approfondie en édition de texte, mise en forme et vérifications linguistiques, essentielle pour la préparation de documents de qualité. Apprenez à concevoir, structurer et présenter vos documents de manière professionnelle.
  -  Module Excel : Recevez des instructions sur la gestion des données, la visualisation et les techniques de présentation pour exploiter pleinement les capacités d'Excel. Ce module vous aide à analyser et présenter de manière simple des données complexes, améliorant ainsi le partage de vos insights.
  -  Module PowerPoint : Recevez des conseils pour créer des présentations captivantes et affiner le contenu pour un récit convaincant. Ce module vous enseigne comment combiner des éléments visuels et textuels pour captiver votre public et transmettre puissamment votre message.
  -  Module Outlook : Découvrez des stratégies pour une gestion efficace des e-mails et la coordination des réunions, avec optimisation des tâches de planification. Ce module offre des techniques pour garder votre boîte de réception organisée et mieux gérer votre temps, augmentant ainsi votre productivité.
  -  Module Teams : Acquérez des conseils pour résumer les chats et suivre les activités, améliorant ainsi le travail d'équipe et la gestion de projet. Ce module renforce la collaboration au sein des équipes par une communication efficace et l'organisation des tâches de projet.
  -  Module Edge : Apprenez à rechercher, organiser et partager des informations plus efficacement, tout en bénéficiant des fonctionnalités de sécurité et des options de personnalisation. Ce module est conçu pour optimiser votre expérience de navigation et augmenter votre productivité sur le web, vous permettant d'accéder plus rapidement aux informations nécessaires et de personnaliser votre espace de travail numérique.
- **Efficacité Déchaînée** : Recevez des conseils pratiques pour tirer parti des fonctionnalités avancées de Copilot 365 et naviguer aisément à travers votre charge de travail.
- **IA - Éthique et Sécurité** : Apprenez les subtilités d'une utilisation sûre et responsable de l'IA, afin que votre espace de travail numérique soit à la fois efficace et sécurisé.

Pour une expérience d'apprentissage optimale, nous recommandons, en complément de votre licence Microsoft Office 365 existante, de disposer de la licence « Microsoft 365 Copilot ». Sans cette licence, vous pourrez bien entendu suivre la formation, mais vous ne serez pas en mesure de reproduire les démonstrations ni de tester vous-même les fonctionnalités de Copilot pendant la session.

Timing

08.30	Accueil - café
09.00	Début du cours (présentation du formateur)
12.30	Déjeuner
17.00	Fin du cours

Le matin et l'après-midi, une courte pause(-café) est prévue.

Trois principaux apprentissages de la formation « Travailler plus intelligemment avec COPILOT 365 »



- **Approche Intégrée** :

  Apprenez comment Copilot 365 s'intègre avec les applications Microsoft 365 pour rationaliser votre flux de travail et augmenter votre efficacité. Cela inclut la maîtrise des fonctionnalités dans Word pour l'édition de textes professionnels, l'utilisation d'Excel pour l'analyse de données avancée, la création de présentations impactantes avec PowerPoint, l'optimisation de la gestion des e-mails avec Outlook et la recherche d'informations avec Edge.

- **Compétences Pratiques** :

  Grâce à des exercices pratiques, acquérez une expérience directe avec Copilot 365 dans vos programmes Microsoft préférés. Cela vous permettra de ressentir immédiatement l'impact de cet assistant AI avancé sur votre productivité et d'apprendre à utiliser cette technologie pour structurer et analyser des données complexes, gérer efficacement la communication et améliorer la gestion de projets.

- **Maximiser votre Productivité** :

  Découvrez comment Copilot 365 automatise les processus routiniers, affine votre prise de décision, et renforce votre créativité et votre production. Vous apprendrez à exploiter pleinement le potentiel de cet assistant AI, transformant ainsi les données en décisions, les idées en actions et les défis en opportunités, ce qui est essentiel pour réussir dans votre espace de travail numérique.



Mais de quoi ne parlons-nous pas…

Dans notre atelier, nous ne traitons pas de la manière d'implémenter Copilot dans votre organisation, ni de l'importance de la sécurité ou de la liaison des ressources spécifiques à l'entreprise pour orienter et enrichir les réponses de Copilot. Bien que ces sujets soient importants, notre focus est sur l'utilisation pratique de Copilot par les utilisateurs finaux pour augmenter l'efficacité et l'effectivité.

Une interactivité accrue

Les participants se voient offrir de multiples occasions de soumettre leur propre problématique au débat. Pour ce faire, nous demandons à recevoir au préalable un descriptif succinct du problème à formuler.
En procédant de la sorte, nous pouvons intégralement adapter le cours en fonction de vos propres besoins d'informations. À cette fin, il vous est possible de contacter à tout moment Dirk Spillebeen au numéro de téléphone **+32 10 20 89 90** – E-mail: **dirk@ifbd.be**.

Travailler plus intelligemment avec COPILOT 365

2027

> **Date & lieu du cours :** veuillez visiter notre site **www.ifbd.be**
> **Frais de participation : € 795** (hors TVA)

>>> INSCRIPTION

Par e-mail :
info@ifbd.be



cliquer ici

Par notre site :
ifbd.be



cliquer ici

Par code QR :

Téléphone :
00 32 10 20 89 90



Pour plus d'informations sur votre inscription...

>>> INFORMATIONS PRATIQUE

Les frais de participation à cette journée de cours s'élèvent à **€ 795 hors 21 % TVA**. Par participant supplémentaire, vous bénéficierez de **5% de réduction** sur le montant total, avec une **réduction maximale de 20% (= 5 participants ou plus)**. Ce montant comprend les boissons chaudes/froides et un lunch copieux. Vous recevrez en outre un **précieux dossier documentaire** que vous pourrez consulter ultérieurement comme ouvrage de référence.
Après réception de votre inscription, nous vous faisons parvenir **une confirmation d'inscription** ainsi qu'une facture. Deux semaines avant la date du cours, vous recevez **une lettre de rappel**, ainsi qu'un plan descriptif pour vous rendre à l'hôtel.

Annulation

Nous comprenons parfaitement que d'autres priorités puissent survenir entre le moment de votre inscription et la date du cours. Dès lors, si nous pouvons enregistrer votre annulation écrite **deux semaines avant la date du cours**, seul un montant de 95 euros vous sera porté en compte. **Moins de deux semaines avant le cours**, vous nous serez redevable de l'intégralité de la somme due. Bien entendu, nous serons toujours enchantés d'accueillir l'un de vos collègues à votre place.

HÉBERGEMENT À L'HÔTEL

Un hébergement sur place est possible, ainsi vous pouvez entamer et/ou finir la formation de manière détendue.
Vous pouvez réserver une chambre d'hôtel sur le site suivant : **www.martinshotels.com/fr/hotel/chateau-du-lac.**

BASE DE DONNÉES DE L'IFBD & GDPR

Nous souhaitons vous tenir informé des dernières évolutions dans votre secteur. Pour ce faire, nous avons enregistré vos données dans notre base de données. Vos informations sont destinées à notre propre usage, sont protégées et ne sont jamais communiquées à des tiers. Nous prenons toutes les mesures nécessaires à cet effet. Conformément au GDPR, vous avez à tout moment le droit de consulter vos données, de les faire corriger et de les faire supprimer. Pour en savoir plus, consultez notre page www.ifbd.be/fr/GDPR ou écrivez à DPO@ifbd.be.

TERMES & CONDITIONS

Consultez notre page **www.ifbd.be/fr/qui-sommes-nous/informations pratiques** pour toutes nos modalités.