IFBD
Institute for Business Development

2027

Feedback, entretiens difficiles et changement – Copilot prépare, vous menez l'entretien.

Diriger avec
Microsoft 365 Copilot

Communiquez mieux, préparez vos entretiens difficiles, guidez votre équipe dans le changement et accélérez vos tâches de management quotidiennes avec Copilot – directement dans les applications que vous utilisez déjà.

NOUVEAU : INCL. NOTEBOOK + AGENT BUILDER !

- **Pratique dans Word, Excel, Outlook, Teams, PowerPoint, Business Chat, Notebook et Agent Builder** – ancré dans vos propres e-mails, documents et réunions.
- **Un seul cadre de prompt** (Rôle · Contexte · Objectif · Complexité) qui fonctionne dans chaque application Copilot, avec le ton juste pour votre équipe.
- **Maîtrise totale de la confidentialité, du RGPD et de l'authenticité :** Copilot vous assiste, vous restez le leader.



Sous la direction experte de :

Arnaud Llamas Bravo
Formateur Microsoft 365 Copilot & IA
workwithai.be

>>> **IFBD.BE** /
intelligence artificielle &
business IT

Pourquoi ce programme ?

VOUS, CHEF D'ÉQUIPE, RENFORCÉ PAR COPILOT M365

Imaginez un chef d'équipe qui prépare chaque entretien difficile en profondeur, formule un feedback constructif, guide son équipe avec assurance dans le changement, rédige une description de fonction claire en quelques minutes et dispose, après chaque réunion d'équipe, d'un compte rendu avec points d'action – le tout dans l'environnement Microsoft 365 qui lui est familier. Ce n'est pas de la science-fiction. C'est possible dès aujourd'hui avec **Microsoft 365 Copilot**.

Contrairement à une fenêtre d'IA isolée, Copilot M365 fonctionne **dans les applications que vous utilisez déjà** – Outlook, Word, Teams, Excel, PowerPoint – et il est **ancré dans vos propres données** (e-mails, documents, réunions) via Microsoft Graph, dans le cadre sécurisé de votre organisation. Aucune donnée ne quitte votre tenant. Plus de copier-coller entre outils. Un seul assistant, qui vous épaule dans votre rôle de responsable.

Important : cet atelier s'appuie sur les bases. Suivez de préférence d'abord une session « Basic Prompting », afin de pouvoir vous concentrer ici directement sur les cas de leadership appliqués.

VOTRE RÔLE DE CHEF D'ÉQUIPE CHANGE FONDAMENTALEMENT

On attend beaucoup du chef d'équipe moderne : coacher, motiver, résoudre les conflits, conduire le changement et, en même temps, gérer l'administration people quotidienne. Cette administration – e-mails, descriptions de fonction, comptes rendus, préparations d'entretiens – vous prive d'un temps précieux pour ce qui compte vraiment : vos collaborateurs.

Cette formation jette un pont entre le leadership classique et les possibilités concrètes de Copilot M365. Non pas pour remplacer votre jugement humain ou votre authenticité, mais pour libérer du temps, rehausser la qualité de chaque moment de contact et vous permettre de vous concentrer sur **le lien, le coaching et le résultat d'équipe**.

LA RÈGLE D'OR : COPILOT VOUS ASSISTE, VOUS RESTEZ AUTHENTIQUE

En tant que chef d'équipe, tout ce que vous dites a un impact sur votre équipe – l'effet « shadow of the leader ». C'est pourquoi cette formation ajoute une règle d'or supplémentaire aux règles habituelles :

- **Ne reprenez jamais tel quel** ce que Copilot vous propose – c'est vous le leader, pas l'outil.
- **Restez authentique** dans vos observations et vos mots ; utilisez Copilot comme point de départ, pas comme script.
- **Évitez toute communication artificielle :** faites concorder votre message et votre attitude non verbale.
- **Gardez l'humain dans la boucle** – Copilot prépare, vous menez l'entretien.

Les règles d'or classiques restent par ailleurs de mise : ne faites pas aveuglément confiance aux réponses de l'IA, ne partagez aucune donnée personnelle confidentielle hors de l'environnement sécurisé, restez attentif aux biais et, en cas de doute, consultez les RH ou le service juridique.

La méthode : un seul cadre de prompt pour toutes les applications

Le cœur de la formation est un cadre simple et transposable, qui fonctionne dans chaque application Copilot. Vous apprenez à construire vos prompts selon quatre éléments :

Rôle
Qui doit être Copilot ? P. ex. « Comporte-toi comme un spécialiste de la communication non violente … »

Contexte
Pourquoi en avez-vous besoin ? Quelle situation ou quelle source Copilot doit-il utiliser ?

Objectif
De quoi avez-vous concrètement besoin ? P. ex. « Prépare un fil conducteur pour un entretien difficile. »

Complexité
Contraintes supplémentaires : langue, longueur, ton, format, étape par étape ou d'abord poser des questions.

« Un responsable qui laisse Copilot écrire ses entretiens perd son équipe. Un responsable qui laisse Copilot préparer ses entretiens gagne du temps et de la confiance. Cette différence, vous l'apprenez en une journée. »

Arnaud Llamas Bravo – formateur IFBD

Vous découvrez aussi la puissance du **ton** (informel, formel, orienté tâche, émotionnel, neutre) et des **contraintes** – par exemple demander à Copilot de poser d'abord des questions pour bien comprendre la situation avant de répondre. Vous obtenez ainsi un résultat qui vous ressemble, à vous et à votre équipe.



Programme de la journée

Une journée de formation interactive, construite autour de cas de leadership concrets et d'exercices directs dans chaque application Copilot – toujours dans l'application où le travail se fait. Modulable.

09h00 **ACCUEIL & KICK-OFF : COPILOT M365 ET LES RÈGLES D'OR**

- Ce qu'est Copilot M365 : intégré à vos applications, ancré dans vos données via Microsoft Graph
- Les règles d'or : ne faites pas aveuglément confiance aux réponses de l'IA, ne partagez aucune donnée personnelle confidentielle, restez attentif aux biais
- L'effet « shadow of the leader » : Copilot vous assiste, vous restez authentique

MODULE 1 **CADRE DE PROMPT & TON : RÔLE · CONTEXTE · OBJECTIF · COMPLEXITÉ**

- Le cadre de prompt en quatre éléments : qui doit être Copilot, quelle source, de quoi avez-vous besoin, quelles contraintes
- Le ton (informel, formel, orienté tâche, émotionnel, neutre) et demander à Copilot de poser d'abord des questions

MODULE 2 **COMMUNICATION NON VIOLENTE & FEEDBACK CONSTRUCTIF (BUSINESS CHAT)**

- Un fil conducteur selon les quatre composantes : observation, sentiment, besoin, demande
- Un feedback constructif qui combine reconnaissance, points d'amélioration concrets et dialogue ouvert
- Business Chat sur l'ensemble de vos données M365 : synthèse, génération d'idées, tâches en plusieurs étapes

MODULE 3 **PRÉPARER LES ENTRETIENS DIFFICILES (BUSINESS CHAT & OUTLOOK)**

- Préparer un entretien délicat : feedback répété, performance, charge de travail/burn-out
- Copilot pose d'abord des questions, puis propose un fil conducteur et un script de dialogue
- Dans Outlook : communication d'équipe sensible, e-mails de feedback et invitations aux entretiens, avec le ton juste

12h00 **LUNCH**

MODULE 4 **GUIDER VOTRE ÉQUIPE DANS LE CHANGEMENT (BUSINESS CHAT & POWERPOINT)**

- Préparer le message, les résistances possibles et l'approche d'accompagnement
- Présentations d'équipe et de changement, kick-offs et explication des objectifs à partir d'un prompt ou d'un document

MODULE 5 **RÉDIGER DES DESCRIPTIONS DE FONCTION (WORD)**

- Des descriptions de fonction claires et inclusives pour votre équipe ou un nouveau poste
- Rédiger, réécrire (trois versions), résumer et traduire fils conducteurs, charte d'équipe et textes de politique

MODULE 6 **STRATÉGIE D'ARGUMENTATION & ADHÉSION (BUSINESS CHAT)**

- Construire une argumentation convaincante et étayée pour obtenir l'adhésion de l'équipe ou de la direction
- Anticiper les contre-arguments de l'équipe ou de la direction et préparer vos réponses

MODULE 7 **RÉSUMER LES RÉUNIONS D'ÉQUIPE ET ASSURER LE SUIVI (TEAMS & EXCEL)**

- Notes IA, récapitulatif et points d'action des réunions d'équipe et des entretiens individuels : décisions, questions de suivi
- Suivi d'équipe, planning, absences et KPI people en un coup d'œil : formules, visualisations, tableaux de bord

MODULE 8 **VOTRE PROPRE ASSISTANT DE LEADERSHIP (NOTEBOOK & AGENT BUILDER) (NOUVEAU)**

- Notebook : regrouper votre savoir en leadership et le dossier d'équipe (accords, objectifs) en une base de connaissances unique et l'interroger de manière ciblée
- Agent Builder : transformer vos prompts récurrents en un assistant partageable – « Coach feedback », « Préparateur d'entretien », « Agent de communication non violente »

16h30 **SYNTHÈSE, PLAN D'ACTION & Q&R**

- Votre plan d'action personnel : quelles tâches de management accélérez-vous dès demain avec Copilot ?

Pratique sur votre propre ordinateur portable – pour un apprentissage optimal, apportez un ordinateur portable avec une licence Microsoft 365 Copilot active : vous vous exercez ainsi directement sur vos propres situations d'équipe (ou sur des cas fictifs). La formation est aussi modulable par thème.



Horaire de la journée

08h30 Accueil, enregistrement, café/thé.

09h00 Bienvenue et lancement de la journée.

12h00 Lunch.

16h30 Synthèse, plan d'action et questions-réponses.

17h00 Fin de la journée de formation.

Une courte pause-café est prévue le matin comme l'après-midi.

Interactivité renforcée

Les participants ont largement l'occasion d'aborder leur propre problématique. Pour y parvenir, nous vous demandons de formuler au préalable une brève description de votre situation. Nous pouvons ainsi adapter entièrement la formation à vos besoins d'information.
Pour cela, contactez à tout moment **Dirk Spillebeen** au **+32 10 20 89 90** (e-mail : **dirk@ifbd.be**).

Votre formateur : Arnaud Llamas Bravo



Arnaud Llamas Bravo
Formateur Microsoft 365 Copilot & IA – workwithai.be

Arnaud Llamas Bravo est un expert reconnu de Microsoft 365 Copilot et de l'IA, fort de 18 ans d'expérience dans le travail centré sur l'humain, le recrutement et les équipes. Informaticien de formation, il a débuté sa carrière dans les technologies de l'information et de la communication (TIC), où il a collaboré avec des entreprises de premier plan telles qu'Arinso et Sogeti.

En 2012, il fonde **Taleevo**, une plateforme en ligne de référence. Depuis, il conseille de nombreuses organisations. Sa double expertise – une compréhension approfondie de la dimension humaine du leadership et une maîtrise de la technologie – le rend unique.

Aujourd'hui, via **workwithai.be**, Arnaud combine ses connaissances en TIC et en people management dans des formations IA pratiques, orientées entreprise – avec un accent particulier sur **Microsoft 365 Copilot**.

Arnaud est un formateur apprécié qui a déjà formé des centaines de professionnels à l'utilisation efficace de Copilot et d'autres outils d'IA. Son approche axée sur la pratique en fait un formateur incontournable pour les chefs d'équipe qui veulent diriger de façon plus humaine et plus efficace grâce à Copilot M365.

CE QUE CETTE FORMATION PEUT CHANGER DANS VOTRE PRATIQUE

« Avant un entretien délicat, je partais surtout de mes propres notes. Aujourd'hui, Copilot m'aide à structurer les faits, à préparer des questions ouvertes et à formuler un feedback exigeant sans devenir brutal. L'échange reste humain, mais je l'aborde avec beaucoup plus de clarté. »

Louis, chef d'équipe

« Pour accompagner un changement, le véritable défi n'est pas de produire des slides, mais d'anticiper les résistances. Je prépare désormais mes messages, mes réponses aux objections et le suivi des décisions avec Copilot. Mon équipe comprend plus vite où nous allons — et surtout pourquoi. »

Amélie, responsable de département

Qu'allez-vous apprendre ?

Au cours de cette journée interactive et pratique, vous apprendrez notamment à :

- Rédiger des prompts efficaces selon le cadre Rôle · Contexte · Objectif · Complexité, avec le ton juste.
- Élaborer un fil conducteur d'entretien selon la communication non violente (observation, sentiment, besoin, demande).
- Formuler un feedback constructif qui motive au lieu de bloquer.
- Préparer un entretien difficile – avec script de dialogue – en laissant Copilot poser d'abord des questions ciblées.
- Accompagner votre équipe dans le changement avec un message clair et une approche d'accompagnement.
- Rédiger des descriptions de fonction claires et inclusives dans Word.
- Construire une stratégie d'argumentation convaincante pour obtenir l'adhésion.
- Rédiger dans Outlook une communication d'équipe sensible et des e-mails de feedback, avec le ton juste.
- Résumer dans Teams les réunions d'équipe et les entretiens individuels, avec points d'action.
- Centraliser votre dossier de leadership et d'équipe dans Notebook et créer votre propre assistant de leadership avec Agent Builder.
- Utiliser Copilot de manière responsable et authentique : confidentialité, RGPD, biais et effet « shadow of the leader ».

Aussi dans votre organisation ?

Cette formation est modulable par thème et peut aussi être organisée entièrement sur mesure au sein de votre organisation, pour vos propres chefs d'équipe et leurs situations concrètes.

Contactez-nous pour plus d'informations ou pour organiser cette formation dans votre organisation : info@ifbd.be · +32 10 20 89 90

Diriger avec Microsoft 365 Copilot

2027

> Date & lieu : voir notre site web **www.ifbd.be**
> Prix : 795 € (hors TVA)

>>> INSCRIPTION

E-mail :
info@ifbd.be



cliquez ici

Via notre site web :
ifbd.be



cliquez ici

Via QR :

Téléphone :
00 32 10 20 89 90



Pour plus d'informations sur votre inscription ...

>>> MODALITÉS D'INSCRIPTION

Le prix de participation à ce programme d'une journée s'élève à **795 euros** hors TVA (21 %). Ce montant comprend les boissons chaudes et froides ainsi qu'un lunch complet le jour de la formation. Vous recevez en outre une **documentation** que vous pourrez consulter comme ouvrage de référence.

L'IFBD accorde une **réduction supplémentaire de 5 %** sur le **montant total** par collègue supplémentaire participant, avec une **réduction maximale de 20 %** (= 5 participants ou plus).

Dès réception de votre inscription, vous recevez une **confirmation de participation** et une facture. Environ deux semaines avant la formation, nous vous envoyons un **rappel avec quelques informations pratiques** et un **itinéraire**.

Annulation.
Nous comprenons que d'autres priorités puissent survenir entre votre inscription et la formation. Si nous recevons votre annulation **au moins 2 semaines avant la formation**, nous cherchons ensemble la meilleure solution. **Moins de 2 semaines avant le premier jour de formation**, l'intégralité du montant est due et des frais administratifs (95 €) peuvent être facturés. Nous accueillons bien entendu volontiers un collègue à votre place.

NUITÉE À L'HÔTEL SUR LE LIEU DE LA FORMATION
Sur la plupart de nos lieux de formation, vous pouvez réserver une nuitée afin d'entamer et/ou de clôturer la formation en toute sérénité. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur notre site web ou via le lien suivant : www.ifbd.be/fr/qui-sommes-nous

BASE DE DONNÉES IFBD & RGPD
Nous tenons à vous informer des dernières évolutions dans votre secteur. C'est pourquoi vos données figurent dans notre base de données. Vos informations sont réservées à notre usage, sécurisées et jamais transmises à des tiers. Nous prenons toutes les mesures nécessaires à cet effet. Conformément à la loi « relative au traitement des données à caractère personnel » du 8/12/1992 et au « RGPD » du 24/5/2016, vous disposez à tout moment d'un droit de consultation, de rectification et de suppression de vos données. Plus d'informations sur notre page web www.ifbd.be/fr/privacy-policy ou par e-mail : DPO@ifbd.be.

CONDITIONS GÉNÉRALES
Vous retrouverez l'ensemble de nos modalités sur notre site web, à la page **ifbd.be/fr/qui-sommes-nous**.