

Maîtrise d'Excel, Outlook et OneNote : Exploitez l'écosystème Microsoft 365 et l'IA de ChatGPT

Le 03/04/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Approfondir les fonctionnalités avancées d'Excel et d'Outlook pour une gestion efficace des données et des communications.
- Maîtriser OneNote pour une organisation et une collaboration optimales.
- Comprendre les interconnexions entre les outils Microsoft 365 (OneDrive, SharePoint, etc.).
- Intégrer ChatGPT dans les flux de travail pour automatiser des tâches, générer du contenu et améliorer la productivité.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : Excel avancé et introduction à l'IA avec ChatGPT

Matin : Analyse et automatisation avancées dans Excel

- Utilisation avancée des tableaux croisés dynamiques :
 - Création de TCD complexes avec plusieurs dimensions et calculs.
 - Utilisation des segments et chronologies pour une navigation interactive.
- Gestion des données :
 - Consolidation de données provenant de plusieurs sources.
 - Nettoyage et transformation des données avec Power Query.
- Formules avancées :
 - Utilisation des fonctions RECHERCHEX, FILTRE, et des formules matricielles dynamiques.
 - Création de calculs conditionnels complexes avec SI.CONDITIONS et SOMME.SI.ENS.

Après-midi : Visualisation et collaboration avec Excel

- Création de graphiques avancés :
 - Graphiques combinés, graphiques en cascade et graphiques interactifs.
 - Personnalisation des graphiques pour des présentations percutantes.
- Automatisation avec les macros et introduction au VBA :
 - Enregistrement, modification et exécution de macros.

CONTACTEZ
NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382



- Introduction au langage VBA pour automatiser des tâches répétitives.
- Collaboration avancée avec Excel :
 - Partage et coédition en temps réel via OneDrive.
 - Suivi des modifications et gestion des autorisations.

Intégration de ChatGPT dans Excel :

- Utilisation de ChatGPT pour générer des formules complexes.
- Automatisation des analyses de données avec des suggestions d'IA.
- Création de résumés automatiques et génération de rapports à partir des données Excel.

Jour 2 : OneNote, Outlook avancés et écosystème Microsoft avec ChatGPT

Matin : OneNote et Outlook avancés

OneNote :

- Gestion avancée des carnets :
 - Création de modèles de pages personnalisés pour des projets spécifiques.
 - Organisation des notes par balises et liens croisés.
 - Intégration avec Outlook pour lier des notes à des tâches ou des rendez-vous.
- Collaboration avec OneNote :
 - Partage de carnets via OneDrive ou SharePoint.
 - Gestion des autorisations pour le travail en équipe.

Outlook :

- Gestion avancée des emails :
 - Automatisation des règles complexes pour trier et organiser les emails.
 - Utilisation des options avancées de recherche pour retrouver rapidement des informations.
 - Gestion des boîtes aux lettres partagées et des archives.
- Optimisation du calendrier :
 - Planification avancée de réunions, y compris les options de disponibilité.
 - Intégration avec Teams pour les réunions en ligne.
 - Gestion des calendriers partagés et des autorisations.
- Utilisation avancée des tâches et listes :
 - Création de tâches complexes avec rappels et priorités.
 - Synchronisation avec OneNote et To-Do pour une gestion centralisée.

Intégration de ChatGPT dans Outlook :

- Automatisation des réponses aux emails répétitifs avec ChatGPT.
- Rédaction d'emails professionnels avec l'aide de l'IA.
- Création de modèles d'emails personnalisés en fonction des besoins spécifiques.

Après-midi : Intégration dans l'écosystème Microsoft 365 et ChatGPT

Présentation de l'écosystème Microsoft :

- Vue d'ensemble des outils Microsoft 365 et de leurs interconnexions.
- Présentation de OneDrive et SharePoint comme outils de collaboration et de stockage.

OneDrive :

- Gestion avancée des fichiers :
 - Organisation et gestion des versions de fichiers.
 - Partage sécurisé et gestion des autorisations.



CONTACTEZ
NOUS

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Synchronisation des fichiers entre appareils.

SharePoint :

- Utilisation des bibliothèques de documents pour le stockage collaboratif.
- Organisation des informations avec des listes, métadonnées et vues personnalisées.
- Différences entre SharePoint et OneDrive dans la gestion des fichiers et des projets.

Intégration de ChatGPT dans l'écosystème Microsoft :

- Utilisation de ChatGPT pour :
 - Générer des contenus et des idées collaboratives.
 - Automatiser des tâches dans Excel, Outlook et Word.
 - Répondre aux questions sur les fonctionnalités des outils Microsoft.
- Mise en pratique :
 - Exemple d'utilisation de ChatGPT pour rédiger des notes de réunion dans OneNote.
 - Création de tâches et suivi dans Outlook à l'aide des suggestions de ChatGPT.

Atelier pratique :

- Projet collaboratif simulé :
 - Partager un fichier Excel via OneDrive et collaborer en temps réel.
 - Intégrer des tâches et des notes via Outlook et OneNote.
 - Utiliser ChatGPT pour optimiser le contenu d'un email ou d'un rapport.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Avoir une bonne connaissance d'Office et être utilisateur de SharePoint

PUBLIC VISE

Toute personne en charge de la création et de la gestion de sites avec SharePoint et utilisateur de Teams

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

CONTACTEZ
NOUS

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.



CONTACTEZ
NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382