FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Teams, Outlook et Copilot : Maîtriser les Outils Collaboratifs de Microsoft

Le 22/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Découvrir et maîtriser les fonctionnalités essentielles de Microsoft Teams.
- Optimiser la gestion des emails, calendriers et tâches avec Outlook.
- Apprendre à intégrer Teams et Outlook pour une meilleure collaboration.
- Comprendre les bases de Copilot et ses applications dans la productivité.
- Exploiter les outils Microsoft pour automatiser et simplifier les tâches quotidiennes.

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: Maîtriser Teams et Outlook pour une Collaboration Optimisée

Introduction à Microsoft Teams

- Présentation des fonctionnalités principales : messagerie, réunions, canaux, fichiers.
- Organisation et gestion des équipes et des canaux.
- Planification et animation de réunions virtuelles.
- Partage et collaboration sur des fichiers en temps réel.
- Atelier pratique : création et gestion d'une équipe sur Teams.

Optimiser l'utilisation de Microsoft Outlook

- Gestion avancée des emails : tri, règles, catégories et recherche.
- Organisation du calendrier : planification de réunions et gestion des rappels.
- Gestion des tâches et intégration avec d'autres outils Microsoft.
- Atelier pratique : mise en place de règles et organisation d'un calendrier collaboratif.

Intégration Teams et Outlook

- Synchronisation des calendriers et des tâches entre les deux outils.
- Utilisation conjointe pour organiser des réunions et gérer les communications.
- Cas pratiques : scénarios d'utilisation combinée pour des situations professionnelles courantes.

Jour 2 (Matinée) : Découverte et Prise en Main de Copilot

Introduction à Copilot et à l'Intelligence Artificielle de Microsoft

- Présentation de Copilot : ce qu'il est et ce qu'il permet de faire.

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

- Fonctionnalités principales : rédaction assistée, analyse de données, génération de contenus.
- Applications pratiques dans Teams et Outlook.

Exploiter Copilot pour Gagner en Productivité

- Utilisation de Copilot pour rédiger, résumer et organiser des emails.
- Génération de rapports ou de comptes-rendus à partir de données.
- Automatisation de tâches répétitives dans Teams et Outlook.
- Atelier pratique : scénarios d'utilisation de Copilot dans un cadre professionnel.

Conclusion et Perspectives

- Synthèse des compétences acquises sur Teams, Outlook et Copilot.
- Conseils pour une utilisation avancée et personnalisée des outils Microsoft.
- Questions/réponses et échanges sur les bonnes pratiques.

FIN DE LA FORMATION

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

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Toute personne désireuse d'utiliser la messagerie Outlook

- 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

10 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 :

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

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

- 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.