

Mis à jour le 01/10/2026

S'inscrire

Formation Microsoft 365 Copilot & Agents (AB-730)

ex MS-900

1 jour (7 heures)

Présentation

Notre formation Microsoft 365 Copilot & Agents – Préparation à la certification AB-730 vous permettra d'utiliser l'intelligence artificielle dans vos activités professionnelles pour créer des contenus, analyser des informations, collaborer et gagner en efficacité.

Pendant cette formation, vous découvrirez le fonctionnement de Microsoft 365 Copilot et apprendrez à rédiger des prompts efficaces, à sélectionner les sources pertinentes et à vérifier la qualité des réponses obtenues. Vous mettrez en pratique Copilot dans Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Teams pour rédiger des documents, préparer des présentations, analyser des données, traiter vos communications et faciliter vos réunions.

Vous apprendrez également à créer et tester un premier agent métier sans code avec Agent Builder dans Microsoft 365 Copilot. Le programme aborde aussi les usages responsables de l'IA, l'influence des permissions, la protection des informations sensibles et le rôle de Microsoft Purview.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de mobiliser Copilot et les agents dans des situations professionnelles concrètes et de poursuivre votre préparation au passage de l'examen AB-730 – AI Business Professional, selon le référentiel applicable à votre session.

Comme toutes nos formations, celle-ci vous présentera **la dernière version stable** de la technologie et ses nouveautés.

Objectifs

- Comprendre les possibilités et les limites de Microsoft 365 Copilot et des agents

- Rédiger, affiner et réutiliser des prompts efficaces adaptés à ses besoins métier
- Créer et améliorer des documents, présentations et communications avec Copilot dans les applications Microsoft 365
- Analyser des données et approfondir une recherche avec Excel, Analyst et Researcher
- Faciliter les réunions et la collaboration avec Teams, Facilitator, Copilot Pages et Notebooks
- Choisir un agent adapté, créer un premier agent métier sans code et découvrir la délégation de tâches avec Copilot Cowork
- Vérifier les résultats générés et appliquer les bonnes pratiques de protection des données et d'utilisation responsable de l'IA
- Se préparer au passage de l'examen AB-730 – AI Business Professional

Public visé

- Utilisateurs de Microsoft 365 souhaitant intégrer Copilot dans leurs activités quotidiennes
- Collaborateurs des fonctions commerciales, marketing, ressources humaines, finance et support
- Managers, responsables d'équipe et chefs de projet
- Analystes métier, consultants et professionnels amenés à produire ou à exploiter des informations

Pré-requis

- Disposer d'une connaissance de base de l'environnement Microsoft 365
- Être à l'aise avec les usages courants de Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Teams
- Aucune expérience préalable de Microsoft 365 Copilot ni compétence en programmation n'est nécessaire
- Pour les ateliers, disposer d'un accès à un environnement de formation avec les licences, fonctionnalités et autorisations adaptées

Programme de notre formation Microsoft 365 Copilot & Agents – Préparation à la certification AB-730

[Jour 1 - Matin]

Comprendre Microsoft 365 Copilot et rédiger des prompts efficaces

- Comprendre les principes de l'IA générative, ses possibilités et ses limites
- Distinguer Copilot Chat, Copilot dans les applications Microsoft 365 et les agents selon les besoins métier
- Identifier les conditions d'accès et les différences de fonctionnalités selon les licences et les paramètres de l'organisation
- Comprendre comment les documents, les données professionnelles et les sources web influencent les réponses de Copilot
- Découvrir le rôle de Microsoft Graph, Work IQ et des connecteurs dans l'utilisation du contexte professionnel
- Construire un prompt en précisant l'objectif, le contexte, les sources et le résultat attendu

- Affiner une demande à partir des réponses obtenues et choisir le modèle lorsqu'une sélection est proposée
- Enregistrer, partager et planifier des prompts ; comprendre l'utilisation de la mémoire et des instructions personnalisées
- Atelier pratique : transformer des demandes métier imprécises en prompts exploitables, comparer les réponses et constituer une bibliothèque de prompts.

[Jour 1 - Après-midi]

Créer des documents, présentations et communications avec Copilot

- Utiliser Copilot dans Word pour rédiger, reformuler et structurer un document professionnel
- Produire une synthèse ou une note de décision à partir de documents existants
- Utiliser Copilot dans PowerPoint pour préparer une présentation à partir d'un brief ou d'un document
- Adapter les contenus, le ton et les visuels au public et à l'objectif de communication
- Utiliser Copilot dans Outlook pour résumer des échanges et préparer des réponses adaptées
- Réutiliser les informations entre Word, PowerPoint et Outlook dans un même scénario professionnel
- Contrôler la fidélité aux sources, la clarté et la pertinence des contenus avant diffusion
- Atelier pratique : transformer un dossier projet en note de synthèse, présentation et message de communication.

[Jour 2 - Matin]

Analyser des données et approfondir une recherche avec Copilot

- Préparer des données lisibles et structurées pour leur exploitation avec l'IA
- Utiliser Copilot dans Excel pour explorer un tableau, obtenir des explications et faire ressortir des tendances
- Utiliser l'agent Analyst pour analyser des fichiers de données et produire des tableaux ou des visualisations
- Formuler une question d'analyse en précisant les indicateurs, la période et les comparaisons attendues
- Utiliser l'agent Researcher pour approfondir une question métier à partir de plusieurs sources
- Définir le périmètre d'une recherche et examiner les sources citées dans le rapport
- Vérifier les calculs, les hypothèses et les conclusions avant de prendre une décision
- Atelier pratique : analyser des résultats commerciaux avec Analyst et compléter les conclusions par une recherche documentée avec Researcher.

[Jour 2 - Après-midi]

Collaborer avec Teams, Facilitator, Copilot Pages et Notebooks

- Utiliser Copilot dans Teams pour préparer une réunion et retrouver les informations utiles

- Exploiter le rattrapage en temps réel et le récapitulatif intelligent, selon les fonctionnalités disponibles
- Utiliser l'agent Facilitator pour faciliter la prise de notes et faire ressortir les décisions et les actions
- Créer une Copilot Page à partir d'une réponse, puis la modifier et la partager pour travailler à plusieurs
- Créer un Copilot Notebook regroupant les sources et les échanges utiles à un projet
- Interroger les contenus réunis dans un notebook pour produire une synthèse contextualisée
- Retrouver, renommer et supprimer des conversations ; organiser les échanges utiles dans un notebook
- Vérifier les droits de partage des pages, notebooks et documents associés
- Atelier pratique : conduire une réunion projet, consolider ses résultats dans une Page collaborative et organiser les sources dans un Notebook.

[Jour 3 - Matin]

Utiliser les agents et créer son premier assistant métier

- Identifier les tâches pour lesquelles un agent apporte une valeur ajoutée
- Rechercher un agent dans l'Agent Store et choisir entre un agent existant et un agent personnalisé
- Créer un premier agent sans code avec Agent Builder dans Microsoft 365 Copilot, à partir d'un modèle ou d'un besoin métier
- Définir les instructions, les sources de connaissances, les capacités et les suggestions de prompts
- Tester les réponses de l'agent et améliorer son comportement à partir de cas concrets
- Partager l'agent avec une équipe en tenant compte des autorisations sur ses sources
- Découvrir Copilot Cowork pour déléguer une tâche comportant plusieurs étapes
- Comprendre le rôle des compétences de Cowork, distinguer celles prédéfinies des compétences personnalisées et examiner le plan, l'avancement et les résultats
- Gérer les tâches planifiées et reconnaître les limites nécessitant une intervention humaine
- Atelier pratique : créer et tester un agent de questions-réponses sur une documentation métier, puis examiner un scénario de délégation à Cowork.

[Jour 3 - Après-midi]

Adopter des usages responsables et préparer l'examen AB-730

- Identifier les risques d'erreurs, d'informations inventées, d'injection de prompt et de confiance excessive dans les réponses
- Appliquer une méthode de vérification : consulter les sources, contrôler les données et faire valider les résultats sensibles
- Comprendre l'influence des permissions et des règles de protection des données sur les réponses de Copilot
- Reconnaître les risques de partage excessif et adopter les bons réflexes pour les informations confidentielles
- Découvrir le rôle de Microsoft Purview, des étiquettes de confidentialité et de la prévention des pertes de données
- Revoir les compétences du référentiel AB-730 applicable à la date et à la langue de passage
- Résoudre des scénarios métier et des questions d'entraînement, puis expliquer les choix de réponse
- Identifier les points à consolider et construire un plan personnel de révision

- Atelier pratique : évaluer une production de Copilot contenant des erreurs ou des informations sensibles, puis réaliser une évaluation de préparation à l'examen.

Sociétés concernées

Cette formation s'adresse à la fois aux particuliers ainsi qu'aux entreprises, petites ou grandes, souhaitant former ses équipes à une nouvelle technologie informatique avancée ou bien à acquérir des connaissances métiers spécifiques ou des méthodes modernes.

Positionnement à l'entrée en formation

Le positionnement à l'entrée en formation respecte les critères qualité Qualiopi. Dès son inscription définitive, l'apprenant reçoit un questionnaire d'auto-évaluation nous permettant d'apprécier son niveau estimé sur différents types de technologies, ses attentes et objectifs personnels quant à la formation à venir, dans les limites imposées par le format sélectionné. Ce questionnaire nous permet également d'anticiper certaines difficultés de connexion ou de sécurité interne en entreprise (intraentreprise ou classe virtuelle) qui pourraient être problématiques pour le suivi et le bon déroulement de la session de formation.

Méthodes pédagogiques

Stage Pratique : 60% Pratique, 40% Théorie. Support de la formation distribué au format numérique à tous les participants.

Organisation

Le cours alterne les apports théoriques du formateur soutenus par des exemples et des séances de réflexions, et de travail en groupe.

Validation

À la fin de la session, un questionnaire à choix multiples permet de vérifier l'acquisition correcte des compétences.

Sanction

Une attestation sera remise à chaque stagiaire qui aura suivi la totalité de la formation.