

Microsoft Copilot pour les commerciaux

Vendez plus, plus vite avec l'IA.

RÉFÉRENCE**IA-CPC****DURÉE****2 jours, 14 heures****CERTIFICATION****-****DOMAINE****Intelligence artificielle****MODALITÉS****Présentiel, Classe à distance, Hybride****NIVEAU****Tous niveaux****TARIF INTER****1490 € HT / personne**

Présentation et finalité

Un commercial passe une part importante de son temps sur des tâches qui ne sont pas la vente : préparer un rendez-vous, prendre des notes, rédiger un compte rendu, relancer, mettre en forme une proposition. Microsoft 365 Copilot s'intègre dans les outils que le commercial utilise déjà, Outlook, Teams, Word, Excel et PowerPoint, pour absorber ces tâches et rendre du temps à la relation client.

Cette formation de deux jours est résolument pratique et orientée résultats commerciaux. Le participant travaille sur ses propres affaires : sa cible, son pipeline, ses propositions en cours. Il repart avec des méthodes, une bibliothèque de prompts et des livrables directement réutilisables, ainsi qu'avec les réflexes de vérification et de confidentialité indispensables face aux données clients. Conformément à l'approche sur mesure d'ARKSOS FORMATION, les ateliers sont adaptés au secteur et au cycle de vente de chaque participant.

Objectif de la formation. Rendre le commercial autonome dans l'usage de Microsoft 365 Copilot pour accélérer sa prospection, ses relances et la production de ses documents de vente, avec des résultats mesurables sur son cycle commercial, tout en protégeant les données de ses clients.

Public concerné

- Commerciaux, technico-commerciaux et ingénieurs d'affaires
- Assistants commerciaux et équipes ADV (administration des ventes)
- Responsables et directeurs commerciaux qui pilotent une équipe de vente

Prérequis

- Être à l'aise avec l'environnement de travail Windows et la navigation web.
- Utiliser au quotidien la suite Microsoft 365 (au minimum Outlook, Word et Excel).
- Disposer d'une licence Microsoft 365 Copilot pour réaliser les ateliers sur son propre environnement ; à défaut, un environnement de démonstration est fourni par ARKSOS FORMATION.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer Microsoft Copilot, son fonctionnement et ses limites, et appliquer les règles de confidentialité et de vérification propres aux données clients
- Formuler des prompts efficaces adaptés à la vente : rôle, contexte, objectif et format attendu

- Préparer ses rendez-vous et exploiter ses échanges avec Copilot dans Outlook et Teams : résumés, relances, comptes rendus
- Rédiger des e-mails de prospection, des relances et des propositions commerciales personnalisés à partir de quelques éléments clés
- Analyser un portefeuille, un pipeline ou des résultats de vente avec Copilot dans Excel
- Construire un support de rendez-vous et une présentation commerciale dans PowerPoint en quelques minutes
- Formaliser son plan de démarrage et ses bonnes pratiques pour ancrer les usages après la formation

Durée, organisation et modalités

- Durée : 2 jours, 14 heures
- Modalités : Présentiel, Classe à distance, Hybride, dans nos centres de Cholet, Angers et Paris ou dans vos locaux
- Effectif : 6 stagiaires maximum par salle dans nos centres ; de 4 à 20 personnes dans vos locaux
- Accès : inscription possible toute l'année, entrées et sorties permanentes pour l'individuel

Programme détaillé

Module 1. Comprendre Microsoft Copilot et protéger ses données

Accueil et diagnostic

- Recueil des attentes, du contexte commercial et des outils Microsoft 365 déjà utilisés
- Auto-positionnement et objectifs individuels des deux jours

Séquence 1 - L'IA générative et Microsoft 365 Copilot

- Ce qu'est un modèle de langage : prédire n'est pas savoir, pourquoi l'outil peut se tromper
- Le positionnement de Copilot dans Microsoft 365 et ce qu'il voit de vos données via Microsoft Graph
- Copilot Chat, Copilot dans les applications, agents : de quoi parle-t-on
- Licences, versions et limites à connaître avant de se lancer

Séquence 2 - Sécurité, confidentialité et bon usage

- Ce qui reste dans le périmètre de l'entreprise, ce qui ne doit jamais être saisi
- Confidentialité des données et informations clients, respect du RGPD
- La règle d'or : superviser, vérifier, ne jamais diffuser sans relire

Module 2. Écrire des prompts efficaces

Séquence 3 - La méthode d'un bon prompt

- Les quatre piliers : rôle, contexte, objectif, format attendu
- Donner un exemple, fixer des contraintes, préciser le ton
- Améliorer par itérations plutôt que tout attendre du premier essai

Séquence 4 - Une bibliothèque de prompts pour le métier

- Construire ses prompts types pour ses tâches récurrentes
- Réutiliser, adapter et partager ses modèles au sein de l'équipe

Atelier

- *Atelier* : Rédiger et fiabiliser trois prompts sur ses propres tâches, dont un e-mail de prospection à partir de sa cible réelle

Module 3. Prospecter et communiquer avec Copilot dans Outlook et Teams

Séquence 5 - Outlook : préparer, écrire, relancer

- Résumer un fil d'e-mails et préparer un rendez-vous en un coup d'oeil
- Rédiger et personnaliser e-mails de prospection et relances
- Faire rédiger un compte rendu clair après un échange

Séquence 6 - Teams : réunions et suivi

- Obtenir le résumé et les points d'action d'une réunion
- Retrouver une décision ou un engagement sans relire tout l'historique

Atelier

- *Atelier* : Construire une séquence de prospection et de relance personnalisée sur sa cible réelle

Module 4. Proposer et convaincre : Word et PowerPoint

Séquence 7 - Word : propositions commerciales

- Générer et adapter une proposition à partir d'une trame et de quelques informations
- Reformuler, raccourcir, ajuster le ton au client

Séquence 8 - PowerPoint : supports de rendez-vous

- Construire un support de présentation convaincant en quelques minutes
- Harmoniser et mettre en valeur ses arguments

Atelier

- *Atelier* : Produire une proposition commerciale et son support de présentation sur une affaire en cours

Module 5. Piloter son activité avec Copilot dans Excel

Séquence 9 - Analyser et prioriser

- Analyser un portefeuille ou un pipeline sans être expert d'Excel
- Prioriser ses relances, repérer les affaires à risque
- Préparer un point d'activité pour soi ou son manager

Atelier

- *Atelier* : Analyser son pipeline et préparer un plan de relance de la semaine

Module 6. Ancrer les usages au quotidien

Séquence 10 - Plan de démarrage et bonnes pratiques

- Choisir ses trois premiers usages à fort gain de temps
- Récapituler les garde-fous : confidentialité, vérification, personnalisation
- Construire son plan d'action des trente premiers jours

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie active orientée production : chaque séquence se conclut par un atelier sur les cas réels du participant.
- Alternance d'apports courts, de démonstrations commentées dans Microsoft 365 et de pratique accompagnée.
- Bibliothèque de prompts et de modèles réutilisables, adaptée au métier, remise à chaque participant.
- Fil rouge sur les deux jours : le participant repart avec ses propres livrables et son plan de démarrage.
- Salle équipée (écran ou vidéoprojecteur, connexion internet) dans nos centres de Cholet, Paris et Lille, ou environnement de visioconférence (Zoom, Teams) pour le distanciel.
- Un poste par stagiaire avec un accès à Microsoft 365 Copilot.
- Support de cours, aide-mémoire des prompts et fiches de bonnes pratiques remis en fin de formation.

Évaluation et suivi

Évaluation des acquis

- Avant l'entrée en formation : entretien préalable et évaluation personnalisée des connaissances
- En ouverture : auto-positionnement et diagnostic
- Tout au long de la formation : évaluation formative continue lors des exercices et ateliers
- En clôture : évaluation des acquis au regard de chacun des objectifs pédagogiques

Satisfaction

- Questionnaire de satisfaction remis dès la fin de la formation
- Évaluation post-formation à distance, après mise en pratique

Suivi de l'exécution

- Feuilles d'émargement signées par demi-journée, ou relevés de connexion à distance
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis
- Certificat de réalisation délivré par Arksos Formation

Tarifs et financement

- Tarif inter-entreprises : 1 490 € HT par personne, pour la durée indiquée, dans nos centres de Cholet, Paris et Lille ou à distance
- Intra-entreprise et formation sur mesure : sur devis, dans vos locaux ou dans nos centres
- Financements mobilisables : plan de développement des compétences, prise en charge OPCO selon éligibilité, Aide Individuelle à la Formation (AIF, France Travail)
- Financements mobilisables : OPCO, Plan de développement des compétences, AIF France Travail

Accessibilité handicap

Les locaux d'Arksos Formation sont conformes aux normes d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite. Chaque situation de handicap est étudiée en amont de la formation afin d'adapter les modalités pédagogiques, matérielles et d'évaluation ; le format à distance ou hybride peut constituer une réponse adaptée. Les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier d'une majoration de leur compte personnel de formation.

Référent handicap : Eric Prébin, 02 41 16 53 29, contact@arksos.fr.

Arksos Formation · 37 rue Mondement, 49300 Cholet · 02 41 16 53 29 · contact@arksos.fr
SIRET 993 302 736 00018 · Code APE 8559A · Déclaration d'activité n° 52 49 05191 49 (Pays de la Loire)
Certifié Qualiopi n° 25FOR02074.1 (QUALITIA Certification), valable du 13/01/2026 au 12/01/2029.

Programme à jour au 2026-09-17. Document généré le 02/10/2026.