

Nouveauté

Ref. IA-CREAGMS

Créer des agents IA avec Microsoft Copilot Studio

10 jours (70 heures)

Perfectionnement

Présentiel ou classe à distance

à partir de

6 000 € HT par personne (TVA en vigueur)

 Repas inclus en présentiel

Contenu mis à jour le 25/09/2026. Document téléchargé le 02/10/2026.

Objectifs

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Décrire l'IA Générative et l'écosystème IA de Microsoft, sans coder
- Utiliser Microsoft 365 Copilot et le prompt engineering au quotidien
- Concevoir des agents conversationnels avec Microsoft Copilot Studio
- Ancrer un agent dans ses connaissances (SharePoint, fichiers) et l'enrichir d'actions (Power Automate)
- Connecter des agents aux données et applications métier et les publier en multicanal
- Automatiser des processus avec Power Automate et fiabiliser vos agents
- Sécuriser, gouverner et déployer vos agents dans Microsoft 365 (Purview, administration, adoption).

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

À qui s'adresse cette formation ?

Utilisateurs fonctionnels et profils métier débutants en IA sous Microsoft 365, chefs de projets, responsables métier et opérationnels, chargés d'automatisation, référents Microsoft 365 et citizen developers ou toute personne souhaitant créer des agents IA avec Microsoft Copilot Studio.

Prérequis

Etre à l'aise avec Microsoft 365 (Teams, Sharepoint, Outlook, Office) et connaître les processus métier que vous souhaitez outiller. Aucune connaissance de l'IA, de la Power Platform, ou en programmation n'est requise.

Programme

1 Pendant votre formation

Créer des agents IA avec Microsoft Copilot Studio

Jour 1 – Matin

Découvrir l'IA Générative et l'écosystème IA de Microsoft

- Qu'est-ce que l'IA, le machine learning et l'IA Générative (sans technique)
- Panorama Microsoft : Microsoft 365 Copilot, Copilot Studio, Power Platform, Azure AI
- Capacités, limites et notion d'hallucination
- Usages métier et idées reçues

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : cadrage du projet – identifier comment un assistant pourrait aider les collaborateurs de Contoso*

Jour 1 – Après-midi

Utiliser Microsoft 365 Copilot au quotidien

- Copilot dans Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Teams
- Premiers usages utiles au quotidien professionnel
- Confidentialité et périmètre des données (Microsoft Graph)
- Bonnes pratiques et vigilance

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : rédaction, avec Microsoft 365 Copilot, des premiers contenus et FAQ de l'assistant Contoso*

Jour 2 – Matin

S'initier au prompt engineering dans l'environnement Microsoft

- Principes d'un bon prompt : rôle, contexte, contraintes, exemples
- Bibliothèque de prompts et bonnes pratiques Copilot
- Itérer pour améliorer les réponses
- Pièges courants à éviter

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : constitution de la bibliothèque de prompts de l'assistant Contoso*

Jour 2 – Après-midi

Intégrer le cadre éthique, la sécurité et la conformité

- Réglementation : AI Act et RGPD
- Usage responsable de l'IA en entreprise
- Protection des données avec Microsoft Purview
- Charte et bonnes pratiques d'équipe

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : définition de la charte d'usage et des règles de traitement des données de l'assistant Contoso*

Jour 3 – Matin

Comprendre la Power Platform et Copilot Studio

- Vue d'ensemble : Copilot Studio, Power Automate, Power Apps, Dataverse
- Distinguer agent, copilote et chatbot
- Architecture et logique no-code
- Rôles, environnements et licences

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : cartographie de la solution Contoso sur la Power Platform*

Jour 3 – Après-midi

Identifier et cadrer ses cas d'usage

- Repérer les tâches automatisables dans son métier
- Evaluer la valeur, la faisabilité et les risques
- Prioriser les cas d'usage
- Formaliser un mini cahier des charges

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : rédaction du mini cahier des charges de l'assistant Contoso (périmètre, utilisateurs, critères de réussite)*

Jour 4 – Matin

Concevoir son agent

- Définir le rôle, le périmètre et le ton de l'agent
- Sujets (topics), déclencheurs et règles
- Garde-fous et cas particuliers
- Structurer un agent clair et maintenable

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : conception détaillée de l'assistant Contoso (rôle, sujets, déclencheurs, garde-fous)*

Jour 4 – Après-midi

Découvrir Dataverse et les sources de données

- Notions de tables et de modélisation simple dans Dataverse
- Sources : SharePoint, fichiers, listes, services M365
- Sécurité et périmètre d'accès aux données
- Préparation des données pour un agent

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : préparation des sources de données de Contoso (bibliothèque SharePoint, table Dataverse)*

Jour 5 – Matin

Créer son premier agent dans Copilot Studio

- Création et configuration d'un agent
- Sujets, entités, variables et réponses
- Personnalisation de l'expérience conversationnelle
- Test et itération dans le studio

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : création de l'assistant Contoso dans Copilot Studio (sujets, entités, variables)*

Jour 5 – Après-midi

Ancrer l'agent dans la connaissance (knowledge / RAG)

- Connexion de sources de connaissances (SharePoint, fichiers, sites)
- Génération de réponses à partir des contenus
- Citations et fiabilité des réponses
- Mise à jour des connaissances

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : connexion de l'assistant Contoso à la base documentaire SharePoint*

Jour 6 – Matin

Enrichir l'agent avec des actions (Power Automate)

- Principe des actions et des flux Power Automate
- Appel d'un flux depuis l'agent
- Connecteurs et passage de paramètres
- Gestion des réponses et des erreurs

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : ajout d'une action à l'assistant Contoso (création d'une demande via un flux Power Automate)*

Jour 6 – Après-midi

Connecter aux applications et données métier

- Connecteurs M365 et tiers (Dynamics 365, SharePoint, SQL)
- Capacités d'AI Builder
- Sécurité des connexions et des données
- Bonnes pratiques d'intégration

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : connexion de l'assistant Contoso à une application métier (liste des demandes dans Dataverse / SharePoint)*

Jour 7 – Matin

Publier et déployer en multicanal

- Publication sur Microsoft Teams, SharePoint et site Web
- Gestion des canaux et de l'authentification
- Cycle de vie et versions d'un agent
- Communication auprès des utilisateurs

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : publication de l'assistant Contoso dans Microsoft Teams et sur un canal Web*

Jour 7 – Après-midi

Mettre en oeuvre des agents autonomes et leur orchestration

- Déclencheurs autonomes et actions automatiques
- Orchestration de plusieurs agents (Agent 365)
- Supervision humaine et points de contrôle
- Limites et bonnes pratiques

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : ajout d'un déclencheur autonome ou d'un agent spécialisé à la solution Contoso, avec supervision*

Jour 8 – Matin

Automatiser des processus avec Power Automate

- Flux multi-étapes : déclencheurs, conditions, actions
- Approbations et notifications
- Intégration d'une étape d'IA dans un flux
- Suivi et journalisation des exécutions

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : automatisation du processus de traitement d'une demande (approbation et notification) pour Contoso*

Jour 8 – Après-midi

Tester et fiabiliser ses agents et flux

- Définition de scénarios de test et de cas limites

- Détection et correction des hallucinations et des dérives
- Débogage des sujets et des flux
- Recueil des retours utilisateurs

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : campagne de test de l'assistant Contoso (scénarios, cas limites) et corrections*

Jour 9 – Matin

Sécuriser et protéger les données

- Permissions, partage et périmètre d'accès
- Classification et protection (Microsoft Purview, DLP)
- Environnements et séparation des usages
- Traçabilité des actions

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : paramétrage des permissions et de la protection des données de l'assistant Contoso*

Jour 9 – Après-midi

Gouverner, mesurer et administrer

- Administration via le Power Platform admin center
- Mesure de l'usage et des performances (analytics)
- Maîtrise des coûts et des licences
- Conduite du changement et adoption

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : mise en place du suivi (analytics) et du plan de gouvernance et d'adoption de l'assistant Contoso*

Jour 10 – Matin

Finaliser l'assistant (capstone)

- Intégration de l'ensemble des briques : connaissances, actions, publication
- Revue de qualité et de sécurité
- Ajustements finaux
- Préparation de la démonstration

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : finalisation de l'assistant Contoso intégrant l'ensemble des briques*

Jour 10 – Après-midi

Restituer et tracer sa feuille de route

- Démonstration de l'assistant et restitution
- Revue par les pairs
- Bilan des acquis

- Feuille de route d'adoption et de montée en compétence

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Fil rouge : présentation de l'assistant Contoso et élaboration de la feuille de route d'adoption*

Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

[Nous contacter pour en savoir plus →](#)

Modalités pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2i, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

** ratio variable selon le cours suivi

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Détails de la session

Du 16 novembre 2026 au 27 novembre 2026 (10 jours / 70 heures)

À distance

Du 16 novembre 2026 au 27 novembre 2026

À distance

- 16 novembre 2026 9h00 - 17h00
- 17 novembre 2026 9h00 - 17h00
- 18 novembre 2026 9h00 - 17h00
- 19 novembre 2026 9h00 - 17h00
- 20 novembre 2026 9h00 - 17h00
- 21 novembre 2026 9h00 - 17h00
- 22 novembre 2026 9h00 - 17h00
- 23 novembre 2026 9h00 - 17h00
- 24 novembre 2026 9h00 - 17h00
- 25 novembre 2026 9h00 - 17h00
- 26 novembre 2026 9h00 - 17h00
- 27 novembre 2026 9h00 - 17h00