

Bien démarrer avec Copilot



Qu'est-ce que c'est?

Copilot est l'assistant IA intégré directement dans les logiciels Microsoft 365 (Word, Outlook, OneNote, Excel, Teams). Sa particularité : il travaille directement dans vos documents et courriels existants, sans changer de logiciel ou de fenêtre — contrairement à ChatGPT ou Claude, qui sont des outils séparés.

Accès : nécessite généralement une licence Microsoft 365 avec Copilot inclus ou ajouté en supplément. À vérifier avec votre service informatique ou votre abonnement personnel, car l'accès varie selon le forfait.

Fonctionnalités utiles par logiciel

Word — rédaction

- Générer un premier brouillon à partir de quelques lignes d'instructions.
- Résumer un document long directement dans le fichier.
- Reformuler un passage pour en changer le ton ou la clarté.
- Répondre à des questions sur le contenu d'un document déjà ouvert, sans avoir à le relire en entier.

Outlook — courriels

- Résumer un long fil de discussion en quelques lignes.
- Rédiger une réponse suggérée, à ajuster avant l'envoi.
- Repérer les décisions prises et les actions à faire dans un échange de courriels.
- Ajuster le ton d'un message avant de l'envoyer (plus formel, plus concis).

OneNote — prise de notes

- Organiser des notes prises en vrac pendant une réunion ou une lecture.
- Faire ressortir les points clés d'un bloc de texte.

Teams — réunions

- Résumer automatiquement une réunion (si l'enregistrement ou la transcription est activée).
- Extraire les décisions prises et les tâches assignées à chaque personne.

Comment bien formuler une demande

- 1

Ouvrez le document, courriel ou espace concerné.
- 2

Cliquez sur l'icône Copilot (généralement dans le ruban supérieur ou un volet latéral).
- 3

Donnez une instruction courte et précise (« Résume ce document en 5 points » plutôt que « aide-moi avec ça »).
- 4

Réviser toujours le résultat avant de l'envoyer ou de l'enregistrer — Copilot propose, mais ne remplace pas la relecture.

Exemples concrets

OUTLOOK	« Résume ce fil de discussion et indique-moi les actions qui me reviennent. »
WORD	« Résume ce rapport de 10 pages en une demi-page, en gardant les recommandations principales. »
TEAMS	« Donne-moi les décisions prises pendant cette réunion et qui doit faire quoi. »

Particularité utile pour un profil avec difficultés exécutives

Le fait de rester dans le même logiciel réduit les changements de fenêtre et de contexte — un facteur de coût cognitif lié au multitâche (voir la fiche sur ce sujet). Pour quelqu'un qui perd facilement le fil en changeant d'application, c'est un avantage pratique notable.

À garder en tête

- Toutes les organisations n'ont pas accès à Copilot par défaut — vérifier la disponibilité avant d'en dépendre pour une tâche.
- Comme les autres IA, il peut se tromper — validez toujours l'information avant de l'envoyer ou de l'utiliser dans un document officiel.
- Les fonctionnalités varient selon la version du logiciel (web, application de bureau) et peuvent différer légèrement d'un poste à l'autre.

