

## I.A Copilot - Productivité Avancée / Opérationnels Travaux

### Objectifs

Cette formation permet au collaborateur de maîtriser Copilot et optimiser sa productivité quotidienne : rédaction de rapports de chantier et comptes-rendus de réunions, analyse de documents techniques (CCTP, devis, plans), communication avec les sous-traitants et veille réglementaire :

- Comprendre le fonctionnement de l'IA générative et ses applications pour les métiers de la construction
- Maîtriser les techniques de prompting pour obtenir des résultats précis et exploitables
- Utiliser Copilot Chat pour la rédaction de rapports, comptes-rendus et communications de chantier
- Analyser des documents techniques (CCTP, devis, plans, contrats) avec l'assistance de l'IA
- Exploiter Copilot M365 dans Outlook, Teams, Word, Excel et PowerPoint pour le suivi de chantier
- Garder son esprit critique, identifier les principes d'usage des limites de l'IA, les règles de vigilance (Fake News) et les enjeux de sécurité des données

Durée

7 heures 1 jours

Nombre de

participants

De 12 à 15 participants

En présentiel

Tarif

Contactez votre responsable formation RH pour plus d'informations

Activités

Toute activité

Level

National

### Aperçu

Programme

#### Introduction à l'IA & bonnes pratiques

- L'essentiel à savoir sur l'IA : historique, évolution, IA générative
- La bonne posture à adopter : l'IA comme assistant, pas comme remplaçant
- Les limites et risques à maîtriser : hallucinations, biais, propriété intellectuelle
- Cadre et sécurité des usages : Copilot seul outil autorisé, RGPD, données sensibles

#### Techniques de prompting

- Fondamentaux du prompting : les 6 étapes pour une instruction efficace

- Le reverse prompt : analyser un résultat pour comprendre le prompt
- Le méta-prompt : utiliser l'IA pour améliorer ses propres prompts
- Atelier pratique : création et optimisation de prompts métier chantier

## **Copilot Chat - Fonctionnement**

- Découverte de l'interface : Conversation, Découvrir, Imaginez, Bibliothèque, Laboratoires
- Bonnes pratiques : une conversation par sujet, gestion de l'historique
- Copilot Chat sur Microsoft Edge : recherche, résumé de pages, traduction

## **Cas d'usage rédaction chantier**

- Rédiger des rapports de chantier quotidiens et hebdomadaires
- Produire des comptes-rendus de réunions de chantier structurés
- Rédiger des communications avec les sous-traitants et fournisseurs
- Fonction vocale : dicter ses relevés terrain et obtenir des fiches formatées

## **Cas d'usage analyse documents techniques**

- Analyser un CCTP : extraire les exigences techniques et points de vigilance
- Comparer des devis fournisseurs : tableaux comparatifs automatiques
- Analyser des plans d'exécution : extraction de côtes, identification d'incohérences
- Lecture et synthèse de contrats et avenants : clauses, obligations, pénalités
- Recherche technique et veille réglementaire : DTU, normes, RE2020

## **Copilot M365 pour le pilotage chantier**

- Outlook : traiter efficacement sa boîte de réception, planifier les réunions chantier
- Teams : transcrits et CR automatiques de réunions de coordination
- Word : générer des rapports mensuels, PV de réception, fiches d'autocontrôle
- Excel : tableaux de suivi chantier, formules automatiques, indicateurs d'avancement
- PowerPoint : présentations d'avancement pour comités de suivi et réunions MOA

## **Conclusion**

- Rappel des principes de sécurité et d'usage responsable
- Conseils pour ancrer l'usage de Copilot au quotidien sur chantier

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques Ateliers pratiques et mises en situation sur cas réels Expérimentation et partage de bonnes pratiques

## Evaluation

Questionnaire d'auto-positionnement avant la formation Quiz Kahoot de validation des acquis en fin de formation

## Ressources pédagogiques

Support de formation Bibliothèque de prompts métier prêts à l'emploi

## Points forts

Un tour de table en début de session permet d'identifier les attentes et le niveau des participants pour ajuster le contenu de la formation en conséquence

## Pour qui ?

### Public concerné

Cadre travaux, Chef d'agence, Chef de carrière, Chef de secteur, Dir/resp exploitation, Directeur production, Personnel de bureau d'études, Personnel de chantier, QPE, SAV, Geometre topographe, Resp/chargé/technicien matériel

### Prérequis

Utilisation courante des outils bureautiques (Outlook, Word, Excel, Teams) Aucune compétence technique préalable en I.A n'est requise

## Informations pratiques

### Centres CESAME qui dispensent la formation

- Le CESAME Île-de-France Marolles-en-Hurepoix [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Sud-Est [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Centre-Est [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Île-de-France Nanterre [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Ouest [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Rouen (antenne de Boufféré)
- Le CESAME Nord-Est [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Mérygnac
- Le CESAME Gevrey-Chambertin

### Délais d'accès à la formation

Rapprochez-vous de votre responsable formation RH

### Modalités d'accès et d'accueil

Référez-vous au livret d'accueil de votre centre CESAME et aux conditions sanitaires en vigueur



Le CESAME est également engagé dans une démarche handi'accueillante. Vos centres de formation CESAME sont engagés dans une démarche handi' accueillante. Nous sommes à votre disposition pour tout besoin d'amélioration de vos conditions d'accès à la formation, qu'elles soient physiques, sensorielles, matérielles ou pédagogiques

### SIRET

380 448 944 00211

### NDA

11 92 11594 92