

Formation accélérée sur Copilot Cowork

Un guide pratique pour étendre la délégation du travail
avec l'IA, tout en assurant la maîtrise par les personnes.



Le travail évolue. Il en va de même pour le rôle de l'IA.

La plupart des organisations ont fait leurs premiers pas avec l'IA : elles résument des réunions, rédigent des documents et trouvent plus rapidement les informations dont elles ont besoin. Mais, en grande partie, le travail ne va toujours pas plus vite. Il est fragmenté entre les réunions, les messages, les documents et les processus, si bien que les équipes passent plus de temps à coordonner le travail qu'à l'exécuter.

Pour les dirigeants, le nouveau défi n'est pas de créer du contenu plus rapidement, mais d'aider les équipes à faire passer le travail du statut d'idée à celui de résultat, en réduisant la coordination manuelle entre les applications et en accélérant le suivi, de manière responsable et à grande échelle. C'est là que Microsoft 365 Copilot Cowork intervient : au lieu de rédiger une seule requête pour une seule réponse, vous décrivez un résultat, puis Cowork élabore un plan, rassemble le contexte, crée des livrables, coordonne les prochaines étapes et vous retourne le travail pour que vous puissiez le réviser avant d'agir.



L'objectif n'est pas d'éliminer toute personne du processus. Il s'agit de passer moins de temps sur la coordination et l'exécution, et davantage sur le discernement, l'expertise et la créativité qui comptent le plus.



Dans ce guide

01

Découvrez
Cowork

02

Pourquoi Microsoft est le
partenaire du travail agentique

03

Des requêtes
aux résultats

04

Mettez Cowork au service de
workflows à haute valeur ajoutée

05

Développez des
habitudes efficaces pour
travailler avec Cowork

06

Préparez votre
organisation pour
Cowork

07

Confiance et gouvernance
pour les responsables IT

01

Découvrez Cowork

L'expérience agentique dans Microsoft 365 Copilot

Cowork est l'expérience agentique dans Microsoft 365 Copilot qui aide les utilisateurs à déléguer des tâches métier en plusieurs étapes, tout en gardant le contrôle. Plutôt qu'un outil de type requête-réponse, il rassemble le contexte, propose un plan, crée des résultats et s'arrête pour permettre la révision ou l'approbation, avant d'entreprendre des actions aux conséquences importantes.

Le rôle de Cowork dans Microsoft 365 Copilot

Microsoft 365 Copilot est l'IA dédiée au travail, intégrée aux applications que vous utilisez au quotidien, et ancrée dans vos données professionnelles.

Elle regroupe deux expériences :

- ➔ **L'assistance quotidienne de Copilot intervient au moment où vous en avez besoin.** Dans Copilot Chat et directement dans Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Teams, vous pouvez poser des questions et y répondre, rédiger, résumer, brainstormer et créer des livrables impeccables, généralement avec une seule demande et une seule réponse.
- ➔ **Cowork est l'expérience agentique à laquelle vous déléguez la réalisation d'un résultat.** Il planifie, exécute les étapes dans vos applications et s'interrompt pour obtenir votre approbation tout au long du processus.

Pourquoi c'est important aujourd'hui

Toutes les tâches ne se valent pas. Une assistance instantanée est très utile pour plusieurs éléments : une réponse rapide, un résumé ou encore un brouillon. Mais les tâches complexes et end-to-end obligent toujours les utilisateurs à changer d'application et à faire un suivi. Cowork est conçu pour ces tâches plus difficiles : réduire les coûts de coordination afin de consacrer du temps aux résultats et à la responsabilité, et non à des tâches isolées.

02

Pourquoi Microsoft est le partenaire du travail agentique

Pourquoi Microsoft est votre partenaire : trois raisons

Puisque Cowork fait partie de Microsoft 365, il peut fonctionner là où l'activité professionnelle se déroule déjà : dans les documents, les réunions, les e-mails, les conversations, les calendriers et les projets, tout en respectant les autorisations et la gouvernance existantes.



Ancré dans votre travail

Cowork puise dans les informations que les utilisateurs exploitent déjà pour accomplir leur travail : e-mails, réunions, fichiers, discussions, sites SharePoint, et plus encore ; puis, une fois connecté, il effectue des raisonnements sur les données métier via des connecteurs et des plug-ins, rassemblant un contexte qui resterait autrement fragmenté.



S'intègre à vos applications quotidiennes

Il coordonne les tâches dans Outlook, Teams, Word, Excel et PowerPoint, peut continuer à travailler en arrière-plan et enregistre les résultats dans OneDrive en appliquant vos étiquettes de sensibilité.



Confiance de qualité professionnelle par défaut

Cowork fonctionne dans les périmètres de sécurité, de conformité et de gouvernance de Microsoft 365, en respectant l'identité et les autorisations, en demandant une approbation avant d'effectuer des actions ayant des conséquences, en prenant en charge l'auditabilité et en donnant aux administrateurs le contrôle de l'accès, de l'utilisation et des coûts. Votre contenu n'est pas utilisé pour entraîner les modèles fondamentaux.

03

Des requêtes aux résultats

L'idée clé pour les dirigeants réside dans la différence entre l'assistance par l'IA et les résultats pilotés par l'IA.

L'assistance répond à une question, rédige un résumé ou prépare un contenu ; elle est précieuse et reste indispensable. Mais de nombreuses activités métier nécessitent plus d'une interaction : planification, exécution, révision et suivi.

C'est l'étape pour laquelle Cowork est conçu.



Mode de fonctionnement de Cowork

Déléguer du travail à l'IA nécessite de la visibilité et du contrôle. Cowork suit un processus simple et reproductible qui permet aux utilisateurs de garder le contrôle de bout en bout.

01

Vous décrivez le résultat.

Énoncez l'objectif et décrivez à quoi ressemble la tâche une fois terminée, au lieu de détailler chaque étape.

02

Cowork élabore un plan.

Il définit l'approche afin que vous puissiez la visualiser avant que quoi que ce soit ne se produise.

03

Il coordonne le travail à travers les outils que votre entreprise utilise déjà.

Des applications Microsoft 365 aux systèmes connectés tels que Dynamics 365 et Microsoft Fabric, en passant par les outils tiers via des plug-ins, il fonctionne en arrière-plan tout en vous tenant informé(e).

04

Il intervient aux moments qui comptent.

Il examine, approuve, met en pause ou redirige, et il demande une confirmation avant toute action ayant des conséquences.

05

Il fournit des livrables réels dans Microsoft 365.

Documents, présentations, e-mails, contenus de réunion, tableaux de suivi et autres types de fichiers comme des images ou des maquettes de pages Web en HTML ou de sites Web : tout est enregistré, étiqueté et auditable.

Savoir lequel choisir

Faites appel à Copilot dans les applications ou à Copilot Chat lorsque...	Faites appel à Copilot Cowork lorsque...
Vous avez besoin d’une réponse rapide, d’un résumé ou d’un brainstorming	Vous avez un objectif clairement défini comportant plusieurs étapes
Vous souhaitez obtenir de l’aide pour rédiger ou réfléchir sur le moment	Le travail s’étend aux documents, aux réunions, aux e-mails et aux personnes.
Vous avez besoin d’un document unique ou d’une modification rapide	Le travail produit plusieurs livrables interconnectés
Une recherche rapide sur une seule question suffira	La recherche, la création et la livraison doivent être réunies
La tâche se trouve dans une seule conversation	Le travail nécessite des points de contrôle de revue tout au long du processus, de la planification à la finalisation

La règle générale : utilisez Copilot dans les applications pour bénéficier d'une aide en temps réel sur le document ou l'activité que vous êtes déjà en train de réaliser ; utilisez Copilot Chat pour une assistance conversationnelle afin de réfléchir, rechercher, résumer, rédiger ou explorer ; utilisez Cowork pour déléguer des livrables à travers les étapes, les applications et le suivi.

04

Mettez Cowork au service de
workflows à haute valeur ajoutée

Préparation et suivi des réunions clients

La préparation des interactions avec les clients nécessite de synthétiser le contexte provenant des e-mails, des réunions et des données de compte, puis de le transformer en idées, supports et étapes à suivre.

Déléguer

« Aide-moi à me préparer pour ma réunion client avec [Client]. Rassemble les e-mails pertinents, le contexte du calendrier, les données de compte et les documents justificatifs. Identifie les priorités du client, les risques et les domaines d'opportunité. Crée un document de synthèse, élabore un fichier d'analyse avec les tendances d'utilisation et de ventes, et crée une présentation prête pour le client. Rédige un brouillon d'e-mail de mise à jour pour le client et un résumé d'alignement interne. Montre-moi tout pour commencer. Ensuite, planifie du temps de préparation, des réunions de suivi et envoie les communications après mon approbation. »

Ce que fait Cowork

- Il rassemble l'historique du compte, les communications et le contexte des réunions dans une vue unifiée.
- Il identifie les priorités, les risques et les opportunités pour le prochain engagement.
- Il produit plusieurs livrables : un document d'information (Word), une analyse avec graphiques (Excel) et une présentation (PowerPoint).
- Il rédige des communications internes et externes et prépare des plans de suivi.
- Il fait une pause pour validation avant de planifier des réunions ou d'envoyer des communications.



Le changement

Les équipes passent d'une préparation fragmentée à des flux de travail d'engagement coordonnés, libérant du temps pour se concentrer sur les conversations avec les clients, le développement de la relation et les résultats.

Planification stratégique des comptes et croissance

Élaborer un plan de compte stratégique implique de connecter ce contexte, d'identifier les opportunités de croissance et de coordonner les prochaines étapes avec l'ensemble de l'équipe en charge du compte. Cowork peut aider à transformer des informations dispersées en une stratégie de comptes structurée et prête à être mise en œuvre.

Déléguer

« Élabore un plan stratégique de compte pour [client]. Passe en revue les réunions récentes, les e-mails, les conversations Teams, l'activité du pipeline et les documents pertinents. Identifie les opportunités de croissance, les priorités des parties prenantes, les risques et les actions recommandées. Crée un document de plan de compte et une présentation pour révision par la direction. Crée un outil de suivi des opportunités avec des responsables et des échéances. Rédige des brouillons d'e-mails de suivi pour les parties prenantes clés. Montre-moi d'abord le plan et les actions. Puis, planifie des réunions de suivi internes et avec le client, et mets à jour les enregistrements CRM après mon approbation. »

Ce que fait Cowork

- Il rassemble les activités récentes des clients, l'historique des relations, les données du pipeline et les documents de compte.
- Il synthétise les informations relatives aux opportunités de croissance, aux priorités des parties prenantes, aux risques et aux actions recommandées.
- Il produit plusieurs livrables : un plan de compte (Word), une présentation pour la direction (PowerPoint) et un plan d'opportunité suivi (Excel).
- Il rédige des communications destinées aux parties prenantes et prépare des actions de suivi pour l'ensemble de l'équipe de compte.
- Il fait une pause pour révision avant d'envoyer des communications, de planifier des réunions ou de mettre à jour les systèmes.



Le changement

Les équipes commerciales consacrent moins de temps à rassembler et organiser le contexte, et davantage de temps à renforcer les relations, à faire progresser les opportunités et à stimuler la croissance des comptes grâce à une responsabilité clairement définie et à un suivi rigoureux.

Revue de gestion exécutive et préparation des décisions

Préparer une revue d'activité trimestrielle (QBR) ou un compte-rendu exécutif prêt pour le conseil d'administration nécessite de la synthèse, de la coordination et du suivi, et pas seulement un résumé. Cowork peut aider à transformer des mises à jour fragmentées en un flux de travail complet, prêt pour la prise de décision.

Déléguer

« Prépare une revue d'activité trimestrielle prête pour le conseil d'administration pour [initiative/domaine d'activité]. Collecte des mises à jour à partir des e-mails, des réunions, des discussions Teams, des documents et des systèmes de reporting. Identifie les résultats clés, les risques, les décisions, les jalons et les dépendances. Crée un résumé et une présentation pour l'accompagner. Crée un outil de suivi des ICP avec les tendances et les projections. Rédige des notes de briefing et un e-mail récapitulatif après la réunion. Montre-moi d'abord les documents. Planifie ensuite la revue par la direction et diffuse le contenu après mon approbation. »

Ce que fait Cowork

- Il relie les informations issues des réunions, des messages, des fichiers et des données de performance.
- Il identifie les principaux résultats, risques, décisions et dépendances qui façonnent l'entreprise.
- Il produit plusieurs livrables : un résumé (Word), une présentation (PowerPoint) et un suivi des indicateurs clés de performance (Excel).
- Il prépare des notes de synthèse et des communications aux parties prenantes avant et après la réunion.
- Il effectue une pause pour examen avant de planifier des réunions ou de distribuer des documents.



Le changement

Les leaders passent moins de temps à reconstituer les mises à jour et davantage de temps à mettre à l'épreuve les recommandations, à aligner les parties prenantes et à prendre des décisions en toute confiance.

Analyse des écarts financiers et prévisions financières

Les équipes financières réconcilient les données issues des systèmes ERP, des e-mails, des réunions et des rapports afin de comprendre les performances, d'identifier les principaux facteurs et de communiquer les mises à jour. Cowork peut faciliter la transformation en un workflow financier complet avec livrables et suivi.

Déléguer

« Crée une mise à jour des écarts et des prévisions pour [période]. Extrais les données réelles et les engagements à partir des systèmes financiers et des fichiers d'analyse. Rassemble le contexte à partir des e-mails, de Teams et des réunions. Identifie les principaux facteurs d'écart et les risques prospectifs. Crée un modèle de prévision mis à jour, une présentation des écarts et un rapport formel. Rédige un e-mail de résumé. Montre-moi tout pour commencer. Ensuite, planifie une réunion de revue financière et partage les documents après mon approbation. »

Ce que fait Cowork

- Il combine les données financières avec le contexte de communication pour expliquer les facteurs de performance.
- Il identifie les risques, les impacts et les projections prospectives.
- Il produit plusieurs livrables : un modèle de prévision (Excel), une présentation (PowerPoint) et un rapport formel (Word).
- Il rédige des communications destinées aux cadres et prépare le flux de travail de révision.
- Il fait une pause pour révision avant de distribuer les résultats ou de planifier des réunions.



Le changement

Les équipes financières passent moins de temps à rapprocher les saisies et à préparer les rapports, et davantage de temps à orienter les décisions, à partager des analyses et à stimuler les résultats de l'entreprise.

Révision juridique des contrats et annotation

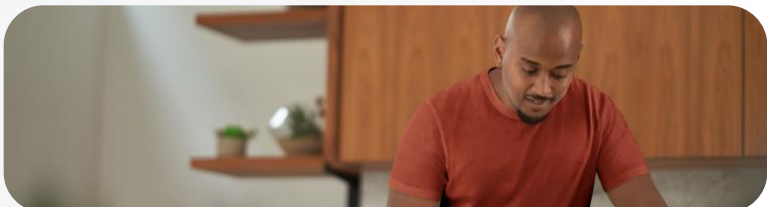
Les équipes juridiques et de conformité gèrent les contrats dans des e-mails, des documents partagés, des modèles, des accords antérieurs et des exigences réglementaires. Cowork peut aider à transformer ce processus en un flux de travail structuré, prêt pour la révision.

Déléguer

« Effectue une annotation de ce contrat client par rapport à notre MSA standard. Segmente le contrat en clauses et compare chacune d'elles à nos positions approuvées pour [région]. Contrôle la conformité de toute réglementation citée avec des sources officielles. Identifie les risques, les clauses manquantes et les modifications nécessaires. Montre-moi d'abord un résumé des risques. Crée ensuite un document Word avec suivi des modifications, un classeur d'audit détaillant les différences par clause et les signaux de risque, ainsi qu'un projet de lettre d'accompagnement que je peux envoyer aux parties prenantes juridiques. »

Ce que fait Cowork

- Il décompose le contrat en clauses et compare chacune d'elles aux conditions et politiques standard.
- Il valide les références réglementaires à l'aide de sources approuvées ou officielles.
- Il identifie les risques, les lacunes et les changements nécessaires dans l'ensemble de l'accord.
- Il produit plusieurs livrables : un contrat annoté avec suivi des modifications (Word), un classeur d'audit structuré (Excel) et une note de synthèse prête pour les parties prenantes.
- Il fait une pause pour revue avant de finaliser les livrables ou de les partager avec les parties prenantes, afin qu'une personne garde la maîtrise des décisions et des validations.



Le changement

Les équipes juridiques passent moins de temps à examiner manuellement les clauses et à assembler les dossiers de revue, et davantage de temps à évaluer les risques, guider les décisions et travailler avec les parties prenantes sur les résultats finaux.

05

Développez des habitudes efficaces
pour travailler avec Cowork

Six habitudes pour travailler avec Cowork

Les utilisateurs les plus productifs apprennent à penser autrement : au lieu de demander des livrables individuels, ils délèguent des résultats. Quelques simples habitudes peuvent aider à aller très loin.

01

Commencez par le résultat

Définissez la réussite avant de commencer: plus l'objectif est clair, mieux Cowork organise le travail autour de celui-ci.

02

Fournissez le contexte pertinent

La solidité des résultats dépend de celle du contexte. Orientez Cowork vers le projet, l'audience, les supports et les contraintes : les réunions, fichiers, notes et objectifs qui ancrent le travail.

03

Connectez vos sources de données

Plus le contexte auquel Cowork peut accéder est pertinent, mieux il raisonne. Connectez donc les fichiers et sites nécessaires et étendez l'accès aux systèmes métier via des connecteurs et plug-ins, lorsque c'est possible.

04

Passez en revue le plan

La délégation n'est pas un désengagement. Vérifiez que les priorités, les hypothèses et les livrables correspondent à vos attentes avant que le travail ne progresse. Le jugement humain reste essentiel.

05

Guidez le processus

La meilleure délégation est interactive : faites part de vos commentaires, affinez la direction, ajustez les priorités et ajoutez du contexte au fur et à mesure.

06

Instaurez des habitudes reproductibles et des compétences réutilisables

Recherchez des tâches récurrentes ; ces modèles d'application renforcent la confiance, et les plus robustes peuvent être conçus et déployés sous forme de compétences réutilisables que votre équipe partage et utilise à plusieurs reprises.

Anatomie d'une délégation solide

Résultat + contexte + éléments spécifiques
(calendrier, livrables, actions, audience et révision).

Prépare d'ici vendredi une revue trimestrielle prête pour le conseil d'administration, à l'intention de l'équipe de direction. Rassemble les mises à jour provenant des e-mails, des réunions, des discussions sur Teams, des documents et des systèmes de reporting pour cette initiative.

Identifie les principaux résultats commerciaux, les risques, les décisions, les dépendances et les jalons à venir.



Un résumé (Word)



Une présentation (PowerPoint)

Crée



Un tableau de suivi des ICP avec tendances et projections (Excel)



Un plan d'action de suivi avec des responsables et des échéances

Rédige les notes d'information et un e-mail récapitulatif post-réunion à destination des parties prenantes.

Montre-moi d'abord le plan complet et les livrables pour que je puisse les réviser.
Après mon approbation, planifie la réunion de revue avec la direction, partage les supports et envoie les communications de suivi.

06

Préparez votre organisation pour Cowork

Check-list de préparation pour Cowork

Vous n'avez pas besoin d'un programme de transformation pour commencer. Abordez Cowork avec la même intention que vous mettriez dans toute nouvelle façon de travailler, et commencez par un projet pilote ciblé.



Commencez à petite échelle et renforcez votre confiance

Commencez par des flux de travail répétables, compréhensibles et faciles à examiner, en particulier pour les activités à forte valeur ajoutée qui sont importantes aujourd'hui, mais restent encore très manuelles.



Identifiez les premiers adoptants solides

Choisissez des personnes prêtes à expérimenter, à partager leurs commentaires et à illustrer des pratiques efficaces ; les groupes pilotes font émerger des modèles d'application que vous pouvez reproduire.



Établissez des consignes d'utilisation claires

Aidez les équipes à savoir quand l'assistance quotidienne de Copilot est adaptée, quand Cowork convient, et quand un processus uniquement humain reste la meilleure option. Les cadres décisionnels simples accélèrent l'adoption.



Renforcez la responsabilisation et l'utilisation responsable

Définissez des attentes pour la révision, les approbations, la gestion des données et la prise de décision. L'objectif n'est pas de supprimer la responsabilité humaine, mais de concentrer l'expertise des personnes là où elle crée le plus de valeur.



Mesurez l'apprentissage parallèlement à l'adoption

Surveillez la réutilisation, l'expansion des flux de travail et les retours qualitatifs. Les organisations qui mettent l'accent sur l'apprentissage et l'itération construisent des fondations plus solides sur le long terme.

07

Confiance et gouvernance pour les responsables IT

Fiez-vous à la check-list de préparation du modèle



Cowork hérite du modèle de confiance Microsoft 365, ce qui rend la check-list de préparation familière.

Au cours de la phase pilote, confirmez la façon dont il respecte l'identité et les autorisations, applique des étiquettes de sensibilité au travail qu'il crée, met en évidence les actions à des fins d'audit, et respecte les contrôles d'accès, de gouvernance et de coûts instaurés dans l'ensemble de votre organisation.

Parce que les personnes approuvent les actions à conséquences et que les résultats sont produits dans votre environnement gouverné, vous pouvez étendre le travail délégué à l'IA sans dépasser les limites que vous gérez déjà.



La prochaine étape du travail optimisé par l'IA



La première vague a aidé les gens à travailler *plus vite*.

La vague suivante aide les collaborateurs à travailler *autrement*.



Une étape pratique vers l'avenir

Les personnes peuvent déléguer des tâches métier importantes tout en restant responsables des résultats, dépassant ainsi les requêtes ponctuelles pour s'engager dans la planification, la coordination, l'exécution et le suivi.



Pour les dirigeants, l'enjeu ne consiste pas simplement à adopter une capacité d'IA supplémentaire.

Elle aide les équipes à traiter plus efficacement des tâches complexes comportant plusieurs étapes : rassembler des informations, coordonner des activités et produire des résultats qui, autrement, nécessiteraient un effort manuel considérable.



Les organisations qui développent dès maintenant des habitudes de délégation seront mieux placées pour la transition vers un travail agentique.

Microsoft 365 Copilot Cowork constitue un point de départ concret : il aide les personnes à déléguer des tâches importantes, à rester maîtres de leur travail et à concentrer leur temps sur les décisions, l'expertise et le jugement qui contribuent aux résultats de l'entreprise.

Passer à l'étape suivante

© 2026 Microsoft Corporation. Tous droits réservés. Le présent document est fourni « tel quel ». Les informations et les points de vue qui y sont exprimés, y compris les adresses URL et autres références à des sites web, sont susceptibles d'être modifiés sans préavis. Vous assumez les risques associés à son utilisation. Le présent document ne vous donne pas les droits juridiques propres à la propriété intellectuelle de tout produit Microsoft. Vous pouvez le copier et l'utiliser à titre de référence interne.



Copilot Cowork: automatiser les charges de travail et les tâches

Découvrez comment les organisations utilisent Microsoft 365 Copilot Cowork pour coordonner des activités complexes, accélérer l'exécution et aider les équipes à passer des idées aux résultats, tout en gardant le contrôle.

