Quelques exercices pratiques avec Word et Copilot.

**Exercice 1**

**Compétence visée :** Générer un premier jet  
**Scénario :** Rédiger une note interne annonçant l’adoption d’un nouvel outil de gestion du temps.  
**Consignes :**

1. Ouvrir un document vierge.
2. Demander : « Rédige une note interne pour informer les collègues de l’arrivée de une nouvelle application *TimeTrack 365* et mettre en avant trois avantages clés. »  
   **Livrable :** Brouillon d’une page (sans mise en forme avancée).

**Exercice 2**

**Compétence visée :** Adapter le ton d’un texte  
**Scénario :** Le manager veut la même note en style convivial puis formel.  
**Consignes :**

1. Sélectionner le texte de l’exercice 1.
2. Prompt : « Réécris ce texte avec un ton chaleureux et inclusif. »
3. Prompt : « Réécris avec un ton professionnel et concis (executive summary). »  
   **Livrable :** Deux versions distinctes placées sous la version originale.

**Exercice 3**

**Compétence visée :** Créer un plan détaillé  
**Scénario :** Préparer un rapport sur la gestion de projet agile.  
**Consignes :**

1. Nouveau document.
2. Prompt : « Crée un plan structuré (titres 1 à 3) pour un rapport sur la gestion de projet agile destiné à des cadres. »  
   **Livrable :** Rapport générée automatiquement.

**Exercice 4**

**Compétence visée :** Insérer un tableau intelligent  
**Scénario :** Comparer trois outils : Jira, Trello, Asana.  
**Consignes :**

1. Dans le rapport agile de *l’exercice 3*, demander : « Insère un tableau comparatif à quatre colonnes : outil, prix, principales fonctionnalités, note utilisateur (sur 5). Remplis-le avec des estimations réalistes. »  
   **Livrable :** Tableau rempli avec légende.

**Exercice 5**

**Compétence visée :** Synthétiser un texte long  
**Scénario :** utiliser de vos documents pour le résumer  
**Consignes :**

1. Référer le document directement dans word
2. Prompt : « Résume ce texte en cinq bullet points et propose une conclusion de»  
   **Livrable :** Résumé et conclusion ajoutés sous l’article.

**Exercice 6**

**Compétence visée :** Question-réponse à l’intérieur d’un document word  
**Scénario :** Utiliser le rapport agile (exercice 3).  
**Consignes :**

1. Prompt : « Quels risques majeurs sont évoqués ? »
2. Prompt : « Ajoute une section “Stratégies d’atténuation” sous le paragraphe *Risques* avec trois stratégies. »  
   **Livrable :** Section ajoutée dans le document.

**Exercice 7**

**Compétence visée :** Vérification et amélioration stylistique  
**Scénario :** Améliorer un texte généré précédemment.  
**Consignes :**

1. Sélectionner le texte.
2. Prompt : « Analyse la clarté et propose des améliorations de style : phrases trop longues, voix passive, jargon. »  
   **Livrable :** Commentaires Copilot + version réécrite.

**Exercice 8**

**Compétence visée :** Traduction multilingue  
**Scénario :** Traduire la note interne (exercice 1).  
**Consignes :**

1. Référer le document directement dans word
2. Prompt : « Traduis ce texte en espagnol d’abord, puis en anglais. »  
   **Livrable :** Deux sections ajoutées : version espagnole, version anglaise.

**Exercice 9**

**Compétence visée :** Créer un modèle réutilisable  
**Scénario :** Élaborer un template de procès-verbal.  
**Consignes :**

1. Prompt : « Crée un modèle de procès-verbal : en-tête avec logo fictif, ordre du jour numéroté, section décisions prises, signatures. »
2. **Livrable :** Fichier modèle.

**Exercice 10**

**Compétence visée :** Brainstorming créatif  
**Scénario :** Lancer un nouveau produit « Café Connect ».  
**Consignes :**

1. Prompt : « Génère dix slogans accrocheurs (max 8 mots chacun) pour un public de 18-30 ans. Classe-les par angle : humour, bien-être, écoresponsable. »  
   **Livrable :** Liste triée en trois catégories.