# Rédiger, analyser et présenter avec Microsoft 365 Copilot (MS-4018)

## Description

## Pourquoi utiliser Microsoft 365 Copilot au quotidien ?

Cette formation vous propose d'apprendre à utiliser efficacement Microsoft 365 Copilot (MS-4018). Copilot facilite vos tâches professionnelles avec l'aide de l'intelligence artificielle dans les applications métier courantes. Grâce à des conseils pratiques et des cas d'utilisation concrets, vous comprendrez comment optimiser votre productivité avec Office 365.

Le cours présente notamment des scénarios réels avec Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Teams et Outlook. Chaque module vous enseigne comment formuler des requêtes efficaces afin d'obtenir des résultats précis et adaptés à vos besoins professionnels. Vous apprendrez ainsi à automatiser des tâches répétitives pour gagner en temps et en efficacité.

## Maîtrisez les nouvelles technologies au service de votre entreprise

De plus, la formation aborde en détail les différences entre données professionnelles et données issues du web. Vous comprendrez les enjeux liés à la compatibilité et à la sécurité des informations traitées par l'intelligence artificielle de Microsoft 365 Copilot. Ainsi, votre entreprise profitera pleinement des innovations offertes par l'IA tout en assurant une utilisation éthique et responsable des données.

**Contenu du cours**
**Module 1 : Présentation de Microsoft 365 Copilot**

- Qu'est-ce que Microsoft 365 Copilot ?
- Découvrir le fonctionnement de Microsoft 365 Copilot
- Explorer les principaux composants de Microsoft 365 Copilot
- Examiner comment Microsoft s'engage en matière d'IA responsable

**Module 2 : Créer des présentations efficaces avec l'IA**

- Introduction à Copilot dans Microsoft PowerPoint
- Créer des diapositives attrayantes avec Microsoft 365 Copilot dans PowerPoint
- Affiner et améliorer votre présentation
- Assembler une présentation complète du début à la fin

**Module 3 : Rédiger des documents impactants à l'aide de l'IA**

- Créer du contenu avec Copilot dans Microsoft Word
- Optimiser et améliorer votre contenu avec Copilot dans Word
- Rédiger, améliorer et partager efficacement votre document

**Module 4 : Rendre vos réunions plus productives avec l'IA**

- Améliorer la collaboration avec Copilot dans les discussions Teams


© Copyright ITTA – Tous les contenus sont protégés par le droit d'auteur.

- Amplifier la collaboration grâce à Copilot dans les réunions Teams
- Gérer efficacement la collaboration avec Copilot dans Teams

**Module 5 : Découvrir de nouvelles insights sur les données avec l'IA**

- Simplifier la synthèse, l'analyse et la visualisation des données
- Personnaliser l'intégration, l'analyse et la visualisation des données avec Copilot dans Excel
- Stimuler votre productivité grâce aux décisions basées sur les données

**Module 6 : De la boîte de réception à l'impact : Améliorer vos flux de travail de messagerie avec l'IA**

- Rédiger des e-mails engageants avec Copilot dans Microsoft Outlook
- Simplifier la gestion administrative des réunions avec Copilot dans Outlook
- Renforcer la collaboration grâce à Copilot dans Outlook

**Module 7 : Déverrouillez la productivité et libérez la créativité avec la conversation basée sur l'IA**

- Comprendre Microsoft 365 Copilot Chat
- Optimiser votre flux de travail avec les données internes via Copilot Chat
- Maximiser votre productivité grâce aux données web avec Copilot Chat
- Préparer efficacement vos échanges professionnels avec Copilot Chat

**Lab / Exercices**

- Ce cours vous donne un accès exclusif au laboratoire officiel Microsoft, vous permettant de mettre en pratique vos compétences dans un environnement professionnel.

**Documentation**

- Accès à Microsoft Learn, la plateforme d'apprentissage en ligne Microsoft, offrant des ressources interactives et des contenus pédagogiques pour approfondir vos connaissances et développer vos compétences techniques.

**Profils des participants**

- Administrateur système
- Utilisateur professionnel
- Consultant métier
- Architecte Solutions
- Manager Technique
- Chef de projet informatique

**Connaissances Préalables**

- Maîtriser les bases des outils Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams)
- Comprendre l'environnement Microsoft 365 en contexte professionnel

**Objectifs**

- Découvrir les fonctionnalités clés de Microsoft 365 Copilot
- Créer des présentations convaincantes avec PowerPoint et l'IA
- Rédiger et optimiser des documents Word de qualité professionnelle
- Améliorer la productivité des réunions Teams avec Copilot
- Exploiter pleinement l'analyse avancée des données dans Excel
- Optimiser la gestion des e-mails et réunions via Outlook


© Copyright ITTA – Tous les contenus sont protégés par le droit d'auteur.

- Tirer parti de Copilot Chat pour gagner en efficacité quotidienne

**Description**
Rédiger, analyser et présenter avec Microsoft 365 Copilot (MS-4018)
**Niveau**
Fondamental
**Prix de l'inscription en Présentiel (CHF)**
900
**Prix de l'inscription en Virtuel (CHF)**
850
**Durée (Nombre de Jours)**
1
**Reference**
MS-4018


© Copyright ITTA – Tous les contenus sont protégés par le droit d’auteur.