



Rédiger des invites effectives dans Microsoft 365 Copilot (MS-4005)

Description

Apprenez à rédiger des invites performantes avec Microsoft 365 Copilot

Les outils d'intelligence artificielle révolutionnent la productivité. Microsoft 365 Copilot est au cœur de cette transformation, permettant d'automatiser la rédaction, l'analyse et la synthèse de contenu dans les applications de Microsoft 365. Pourtant, pour exploiter pleinement ses capacités, il est essentiel de savoir rédiger des invites efficaces.

Ce cours MS-4005 vous apprend à formuler des prompts précis et pertinents pour interagir de manière optimale avec Copilot. Vous découvrirez comment structurer vos requêtes pour maximiser la qualité des résultats, en intégrant objectif, contexte et attentes claires.

Maîtrisez l'art des prompts pour optimiser votre productivité

À travers des scénarios concrets et des cas d'usage appliqués aux outils Microsoft 365 Apps (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, OneNote et Chat), vous apprendrez à simplifier vos tâches, à générer du contenu percutant et à automatiser des processus complexes. Que vous soyez administrateur, utilisateur professionnel ou dirigeant, cette formation vous fournira les clés pour travailler plus efficacement avec l'IA.

Contenu du cours

Module 1 : Introduction à 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 : Explorer les possibilités avec Microsoft 365 Copilot

- Composer et résumer des documents avec Microsoft 365 Copilot dans Word
- Résumer et rédiger des e-mails avec Microsoft 365 Copilot dans Outlook

- Concevoir des présentations captivantes avec Microsoft 365 Copilot dans PowerPoint
- Analyser et transformer des données avec Microsoft 365 Copilot dans Excel
- Augmenter la productivité avec Microsoft 365 Copilot dans Teams
- Renforcer son flux de travail avec Microsoft 365 Copilot Chat

Module 3 : Optimiser et étendre Microsoft 365 Copilot

- Examiner l'art et la science de l'utilisation de l'IA
- Consulter les meilleures pratiques d'utilisation de Microsoft 365 Copilot
- Examiner comment créer une requête efficace
- Évaluer les meilleures pratiques de requête
- Étendre Microsoft 365 Copilot

Module 4 : Résumer et simplifier les informations avec Microsoft 365 Copilot

- Simplifier et extraire des informations clés avec Copilot dans Word
- Identifier les informations clés et résumer avec Copilot dans PowerPoint
- Repérer les tendances et visualiser des données avec Copilot dans Excel
- Mettre en évidence les décisions et actions clés des réunions Teams
- Suivre et préparer la semaine avec Copilot dans Outlook
- Résumer les informations sur une rubrique avec Microsoft 365 Copilot Chat

Module 5 : Créer et élaborer un brouillon avec Microsoft 365 Copilot

- Rédiger des lettres de couverture, des plans marketing et des contours avec Microsoft 365 Copilot dans Word
- Créer de nouvelles diapositives, des agendas et des listes de tâches avec Microsoft 365 Copilot dans PowerPoint
- Rédiger des brouillons d'e-mails, de réponses et d'agendas de réunion avec Microsoft 365 Copilot dans Outlook
- Brainstorming de nouvelles idées, listes et rapports avec Microsoft 365 Copilot Chat

Module 6 : Modifier et transformer du contenu avec Microsoft 365 Copilot

- Écrire, organiser et transformer du contenu à l'aide de Microsoft 365 Copilot dans Word
- Ajouter des images, des diapositives et organiser une présentation avec Microsoft 365 Copilot dans PowerPoint
- Mettre en forme, trier, filtrer et mettre en surbrillance des données avec Microsoft 365 Copilot dans Excel
- Réécrire des messages et réponses pour les rendre plus percutants avec Microsoft 365 Copilot dans Outlook

Module 7 : Poser des questions et analyser du contenu avec Microsoft 365 Copilot

- Demander de l'aide et des recommandations à Microsoft 365 Copilot dans Word
- Obtenir des conseils de conception et d'organisation avec Microsoft 365 Copilot dans PowerPoint
- Analyser et travailler avec des tableaux à l'aide de Microsoft 365 Copilot dans Excel
- Poser des questions à propos de ses notes avec Microsoft 365 Copilot pour OneNote
- Poser des questions sur ses réunions et messages avec Microsoft 365 Copilot dans Teams

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

- Administrateurs IT souhaitant optimiser l'usage de Copilot
- Managers et directeurs cherchant à améliorer la productivité
- Utilisateurs professionnels travaillant sur Microsoft 365 Apps

Connaissances Préalables

- Comprendre les bases de l'intelligence artificielle générative
- Avoir une première expérience avec Microsoft 365 Copilot

Objectifs

- Comprendre le fonctionnement de Microsoft 365 Copilot
- Structurer et rédiger des invites efficaces
- Exploiter Copilot pour rédiger, analyser et synthétiser du contenu
- Optimiser son flux de travail avec Microsoft 365 Apps
- Maîtriser les meilleures pratiques d'utilisation de Copilot
- Étendre et personnaliser Copilot selon ses besoins

Description

Rédiger des invites effectives dans Microsoft 365 Copilot (MS-4005)

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-4005