

Programme de formation

MS-4005 : Rédiger des prompts pour Microsoft Copilot pour Microsoft 365

(Publié le 17/04/2024)

DESCRIPTION DE LA FORMATION :

Cette formation vous permettra d'apprendre à utiliser les prompts pour Microsoft Copilot pour Microsoft 365. Vous découvrirez les fonctionnalités de Copilot et explorerez ses nombreuses possibilités. Vous saurez comment résumer, créer des brouillons, modifier et transformer du contenu avec Microsoft Copilot. Enfin, vous serez capable de poser des questions et d'analyser du contenu efficacement grâce à cette technologie innovante.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de cette formation, les participants seront en capacité de :

- Découvrir Copilot pour Microsoft 365
- Explorer les possibilités offertes par Copilot pour Microsoft 365
- Gérer et étendre Copilot pour Microsoft 365
- Résumer avec Microsoft Copilot pour Microsoft 365
- Créer et brouillonner avec Microsoft Copilot pour Microsoft 365
- Modifier et transformer du contenu avec Microsoft Copilot pour Microsoft 365
- Poser des questions et analyser du contenu avec Microsoft Copilot pour Microsoft 365

MÉTHODES & MODALITES PÉDAGOGIQUES :

- Cette formation sera principalement constituée de théorie et d'ateliers techniques qui permettront d'être rapidement opérationnel.
- Support : un support de cours officiel Microsoft sera remis aux participants au format électronique.
- Evaluation : Les acquis sont évalués tout au long de la formation par le formateur (Prérequis évalués avant la formation, questions régulières, travaux pratiques, QCM ou autres méthodes).
- Formateur : le tout animé par un consultant-formateur expérimenté, nourri d'une expérience terrain, et accrédité Microsoft Certified Trainer.
- Satisfaction : à l'issue de la formation, chaque participant répond à un questionnaire d'évaluation qui est ensuite analysé en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos formations.
- Suivi : une feuille d'émargement par demi-journée est signée par chacun des participants.
- Cette formation peut être dispensée en format intra-entreprise sur demande et en mode présentiel comme en distanciel.

PROGRAMME DE FORMATION :

Découvrir Copilot pour Microsoft 365

- Décrire l'objectif et les fonctionnalités de Copilot pour Microsoft 365.
- Décrire les principes de fonctionnement de Copilot pour Microsoft 365.
- Identifier les composants de base intégraux de Copilot pour Microsoft 365.
- Articuler l'engagement de Microsoft aux pratiques d'IAR.

Explorer les possibilités offertes par Copilot pour Microsoft 365

- Identifier et appliquer les fonctionnalités clés de Copilot pour Microsoft 365 dans chaque application Microsoft 365 afin d'améliorer votre productivité et votre flux de travail.
- Découvrir comment Copilot pour Microsoft 365 s'intègre à Teams pour fournir un hub centralisé pour toutes vos informations professionnelles.
- Utiliser les fonctionnalités d'IA de Copilot pour Microsoft 365 pour transformer votre approche des tâches dans Microsoft 365, en les rendant plus intuitives et plus efficaces.

Gérer et étendre Copilot pour Microsoft 365

- Décrire les meilleures pratiques d'utilisation de Copilot pour Microsoft 365.
- Utiliser efficacement des prompts dans Copilot pour Microsoft 365.
- Décrire les fonctionnalités des plug-ins dans Copilot pour Microsoft 365.
- Découvrir les connecteurs Microsoft Graph et comment ils peuvent être utilisés pour intégrer des données provenant de sources externes dans Copilot pour Microsoft 365.

Résumer avec Microsoft Copilot pour Microsoft 365

- Identifier les éléments clés d'un prompt efficace et les appliquer à ses propres prompts.
- Demander à Copilot de résumer ou d'extraire des informations clés dans des documents Word, des tableaux Excel et des présentations PowerPoint.
- Résumer les conversations et les réunions pour rechercher les éléments d'action clés avec Copilot dans Teams.
- Utiliser Copilot dans Outlook avec résumé des e-mails pour rechercher des éléments d'action ou des mentions.
- Compiler des informations à partir de plusieurs documents et générer un résumé combiné avec Microsoft Copilot.

Créer et brouillonner avec Microsoft Copilot pour Microsoft 365

- Utiliser Copilot pour créer des agendas, des listes de tâches, des plans de projet, etc. à partir de Word, Excel et OneNote.
- Demander à Copilot dans Outlook de rédiger de nouveaux e-mails, de composer des réponses et de planifier des réunions.
- Utiliser Microsoft Copilot pour Microsoft 365 pour générer de nouvelles idées, du nouveau contenu et des FAQ à partir de fichiers existants.

Modifier et transformer du contenu avec Microsoft Copilot pour Microsoft 365

- Organiser les plans et le contenu dans Word documents avec Copilot.
- Convertir du texte en tableaux et écrire en toute confiance avec Copilot dans Word.
- Ajouter des images, des diapositives et organiser sa présentation avec Copilot dans PowerPoint.
- Mettre en forme, trier, filtrer et mettre en surbrillance les données avec Copilot dans Excel.
- Réécrire des messages avec coaching par Copilot dans New Outlook.

Poser des questions et analyser du contenu avec Microsoft Copilot pour Microsoft 365

- Demander à Copilot comment accomplir une tâche dans les applications Microsoft 365.
- Utiliser Copilot pour répondre aux questions et fournir des insights sur les documents, les présentations, les tableaux et les notes.
- Discuter avec Copilot dans Microsoft 365 des projets, des documents et des données au sein de votre organisation.

PRÉREQUIS :

Le candidat à cette formation doit avoir suivi la formation « MS-900 : Microsoft 365 Fundamentals » où avoir un niveau équivalent.

Un niveau d'anglais B1 est recommandé, retrouvez les niveaux sur ce lien : [Classification des niveaux de langue](#)

DUREE : 1 jour (7 heures)

INTERLOCUTEURS : Administrateurs

NIVEAU : Intermédiaire