



MICROSOFT 365 **COPILOT** **PREMIUM.**

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Incorporar Microsoft 365 Copilot Premium como herramienta de apoyo para optimizar funciones laborales, productividad y gestión de información.



Objetivos específicos

- Comprender las principales funciones de Copilot Premium y sus posibilidades dentro del entorno Microsoft 365.
- Aplicar instrucciones y prompts efectivos para generar, resumir, organizar y transformar información laboral.
- Utilizar Copilot como apoyo práctico en tareas habituales de Word, Excel, Outlook y Teams.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Introducción a Microsoft 365 Copilot Premium
Aprendizaje Esperado: Reconocer las funcionalidades de Copilot y sus posibilidades de aplicación en distintas funciones laborales.

Contenidos:

Conceptos fundamentales de inteligencia artificial generativa y funcionamiento general de Microsoft 365 Copilot.

Características de Copilot Premium y principales aplicaciones disponibles dentro del entorno Microsoft 365.

Integración de Copilot con Word, Excel, PowerPoint, Outlook y Teams para tareas laborales.

Buenas prácticas de uso, revisión de resultados y protección de información empresarial.

Actividad Práctica: Identificar tareas habituales de distintas gerencias y seleccionar aquellas donde Copilot puede apoyar directamente, realizando consultas simples y revisando la utilidad de las respuestas obtenidas para el trabajo diario.

Módulo 2

Creación y gestión de información con Copilot
Aprendizaje Esperado: Utilizar Copilot para crear, transformar y organizar información relevante para diferentes funciones laborales.

Contenidos:

Generación y mejora de documentos profesionales mediante instrucciones claras y contextualizadas en Word.

Síntesis, organización y análisis de información para facilitar decisiones y reportes laborales.

Creación de presentaciones ejecutivas utilizando información y objetivos definidos por cada área.

Redacción, revisión y adaptación de correos según destinatarios, objetivos y contexto empresarial.

Actividad Práctica: Elaborar con Copilot un documento laboral y una presentación breve a partir de información proporcionada, ajustando instrucciones para mejorar estructura, claridad y enfoque según las necesidades de una gerencia.

Módulo 3

Análisis de datos y productividad con Copilot
Aprendizaje Esperado: Aplicar Copilot para analizar datos y optimizar tareas frecuentes mediante herramientas Microsoft 365.

Contenidos:

Análisis de tablas y datos mediante consultas orientadas a necesidades específicas del área. Identificación de tendencias, resultados y oportunidades a partir de información disponible en Excel.

Automatización y simplificación de tareas repetitivas mediante instrucciones aplicadas a procesos cotidianos.

Organización de reuniones, tareas y comunicaciones utilizando Copilot integrado con Outlook y Teams.

Actividad Práctica: Analizar una planilla laboral utilizando Copilot para identificar resultados, tendencias y conclusiones, generando posteriormente una síntesis ejecutiva que facilite la revisión y seguimiento de información.

Módulo 4

Aplicación de Copilot a casos reales de trabajo
Aprendizaje Esperado: Integrar Copilot en situaciones laborales concretas para mejorar eficiencia, análisis y gestión.

Contenidos:

Identificación de oportunidades de uso según responsabilidades y necesidades específicas de cada gerencia.

Diseño de instrucciones efectivas considerando contexto, objetivo, formato y resultado esperado.

Resolución de situaciones laborales mediante generación, análisis y transformación de información con Copilot.

Criterios para validar resultados y realizar ajustes antes de utilizar información generada.

Actividad Práctica: Resolver un caso laboral relacionado con las funciones de una gerencia, utilizando Copilot para analizar información, generar una respuesta o propuesta y mejorarla mediante nuevas instrucciones hasta obtener un resultado aplicable al trabajo real.

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl