Curso: Starting Point de Copilot

Duração: 27h
Área formativa: Cursos

Sobre o curso

Starting Point de Copilot é uma formação prática destinada a profissionais que utilizam as ferramentas Microsoft 365 no dia a dia e querem elevar a sua produtividade com o apoio da Inteligência Artificial Generativa.

Ao longo de sessões online curtas e dinâmicas, intercaladas com aplicação direta no contexto real de trabalho, os participantes aprendem a utilizar o Microsoft Copilot como um verdadeiro assistente inteligente, capaz de otimizar tarefas, gerar conteúdos e apoiar a tomada de decisão.

Os formandos vão explorar, de forma orientada e prática, como o Copilot pode: estruturar relatórios e apresentações, analisar e cruzar dados, automatizar resumos, gerir emails e agendas, e integrar informação de várias aplicações para criar fluxos de trabalho mais rápidos e eficientes.

Mais do que conhecer comandos, o foco está em resolver problemas concretos, melhorar a qualidade dos resultados e ganhar autonomia na utilização das principais aplicações do Office. Entre sessões, os participantes são desafiados a aplicar os conhecimentos no seu trabalho e, na sessão final, partilhar os melhores casos práticos e aprendizagens.

Objectivos

Este curso tem como objetivos:

:: Compreender o que é o Microsoft Copilot e utilizá-lo como assistente inteligente nas principais aplicações do Microsoft 365.

:: Aplicar o Copilot em tarefas do dia a dia: criação de documentos, análise de dados, construção de apresentações, gestão de emails e agendas.

:: Reduzir o tempo de execução e aumentar a qualidade dos resultados com o apoio da IA.

:: Integrar Copilot no fluxo de trabalho, aproveitando a interligação entre ficheiros, emails, reuniões e notas.

:: Promover uma cultura de melhoria contínua através do uso estratégico da IA no trabalho.

Metodologia

O curso decorre em regime de formação síncrona online, em sessões de 2h15 cada, realizadas em dias alternados, permitindo aos formandos aplicar de forma imediata os conhecimentos adquiridos no seu contexto de trabalho real entre sessões.

Cada sessão tem uma componente inicial de esclarecimento de dúvidas práticas, seguida de momentos expositivos e demonstrativos pelo formador, intercalados com exercícios práticos guiados, orientados para tarefas concretas do dia a dia com o Microsoft Copilot.

A metodologia privilegia a aprendizagem experiencial, com desafios aplicados entre sessões e uma sessão final dedicada à partilha de resultados obtidos pelos participantes. O foco está no desenvolvimento de autonomia e confiança no uso do Copilot como assistente inteligente no trabalho quotidiano.

Pré-requisitos

Conhecimentos básicos de utilização de Microsoft 365 (nível utilizador).

Não são necessários conhecimentos técnicos de Inteligência Artificial ou programação.

Destinatários

Profissionais de qualquer área que utilizem regularmente as ferramentas do Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Teams) e pretendam aprender a trabalhar com o Microsoft Copilot para aumentar a produtividade, a qualidade e o impacto do seu trabalho diário.

Programa

Copilot como assistente: primeiros passos para trabalhar com inteligência – 2h15

Os participantes vão compreender o potencial do Copilot como assistente de trabalho e criar uma base para a sua utilização transversal.

- O que é o Microsoft Copilot e onde está disponível
- Primeiras interações: comandos básicos e boas práticas
- Interface integrada no Microsoft 365: padrões comuns
- Como pensar e pedir como um “prompt designer”
- O que é (e o que não é) o Copilot: limitações e boas expectativas

Criar documentos de alto nível com o Copilot no Word – 2h15

Neste módulo, os formandos vão aprender a produzir documentos profissionais com maior rapidez e qualidade, transformando ideias em textos claros, estruturados e adequados ao público-alvo com o apoio do Copilot.

- Criar documentos a partir de ideias ou tópicos
- Reformular, expandir ou resumir texto existente
- Gerar relatórios a partir de dados ou bullet points
- Personalizar estilo e tom para destinatários específicos
- *Desafio:* Criar um relatório real da sua área de trabalho

Ganhar tempo e insights com o Copilot no Excel – 2h15

Aqui, os participantes vão aprender a otimizar o tratamento e análise de dados, recorrendo ao Copilot para automatizar tarefas, gerar insights visuais e acelerar o trabalho com tabelas e fórmulas no Excel.

- Gerar tabelas e gráficos a partir de dados
- Criar fórmulas com linguagem natural
- Detetar padrões e tendências nos dados
- Análises preditivas simples com Copilot
- *Desafio:* Criar um dashboard com dados reais

Analisar melhor e decidir com confiança com o Excel – 2h15

Esta sessão pretende elevar a qualidade das decisões com base em dados, explorando funcionalidades avançadas do Copilot para criar relatórios e indicadores que apoiem a análise estratégica.

- Cruzar dados de múltiplas fontes no Excel
- Geração de relatórios automáticos
- Construção de KPIs e métricas chave
- Integração com dados exportados de outras ferramentas
- *Desafio:* Apresentar relatório analítico à sua equipa

Criar apresentações impactantes com Copilot no PowerPoint – 2h15

Os formandos vão aprender a criar rapidamente apresentações apelativas e eficazes, com storytelling adequado ao contexto e ao público, potenciando as sugestões visuais e conteúdos automáticos do Copilot.

- Criar apresentações a partir de documentos ou ideias
- Aplicar templates e sugestões visuais automaticamente
- Gerar e editar conteúdos de slides (texto, imagens, gráficos)
- Sugestões de storytelling e pitch com Copilot
- *Desafio:* Criar uma apresentação para uma reunião real

Organizar ideias e tarefas com mais clareza com o Copilot no OneNote – 2h15

Nesta sessão, os formandos vão saber estruturar melhor o pensamento, a informação e as tarefas através do OneNote, utilizando o Copilot para gerar resumos, planos e notas mais úteis e acionáveis.

- Criar resumos automáticos de reuniões e notas
- Organização de ideias e tarefas por tópicos
- Criação de planos de ação com base em brainstorms
- Preparação de briefings e atas de reunião
- *Desafio:* Aplicar no planeamento real de uma atividade

Comunicar com mais impacto com o Copilot no Outlook – 2h15

Os formandos vão aprender a redigir e gerir emails de forma mais eficaz e profissional, com apoio do Copilot para ajustar o tom, agilizar o seguimento de comunicações e melhorar a organização pessoal.

- Gerar e personalizar emails para diferentes públicos
- Resumos de conversas e follow-ups automáticos
- Gestão de prioridades e organização de agenda
- Reescrever mensagens com diferentes níveis de formalidade
- *Desafio:* Automatizar a comunicação de uma tarefa sua

Reunir, decidir e colaborar melhor com Copilot no Teams – 2h15

Neste módulo, vão aprender a melhorar o planeamento, a condução e o seguimento de reuniões com apoio da IA, promovendo decisões mais claras e colaborativas em ambientes de equipa.

- Agendamento e planeamento de reuniões com Copilot
- Resumo de reuniões gravadas ou chat
- Atribuição automática de tarefas
- Copilot como facilitador de reuniões e decisões
- *Desafio:* Organizar uma reunião real com Copilot

Organizar e colaborar melhor com Copilot noutras ferramentas – 2h15

Nesta sessão, vão ser exploradas funcionalidades de colaboração com Copilot no Planner, Loop e Whiteboard, promovendo uma organização mais eficaz de tarefas e documentos em equipa.

- Copilot e Planner: gestão de tarefas e projetos
- Integração com Loop e Whiteboard
- Preparar e gerir ficheiros partilhados com Copilot
- Fluxos de trabalho e checklists automáticos
- *Desafio:* Planear em conjunto com a sua equipa

Trabalhar de forma integrada: Copilot entre ferramentas – 2h15

Os participantes vão aprender a criar fluxos de trabalho integrados com Copilot, reutilizando conteúdos entre aplicações e automatizando tarefas frequentes com uma abordagem transversal.

- Usar o Copilot como ponte entre Word, Excel, Outlook e PowerPoint
- Exportação e reaproveitamento de conteúdos entre ferramentas
- Integrações com Teams e OneDrive
- Criar mini fluxos de trabalho com base em tarefas frequentes
- *Desafio:* Criar um “Copilot workflow” do seu dia-a-dia

Usar o Copilot com segurança e responsabilidade – 2h15

Nesta sessão, vamos identificar os riscos e boas práticas associados ao uso da IA no contexto profissional, garantindo segurança de dados, alinhamento com normas e decisões éticas no uso do Copilot.

- Privacidade e proteção de dados: o que se pode (ou não) partilhar com Copilot
- Riscos de exposição acidental de informação sensível
- Copilot e RGPD: implicações legais e responsabilidades
- Limites da IA: confiança, verificação e revisão de conteúdos
- Boas práticas de uso em contexto organizacional

- Casos reais: erros, abusos e lições aprendidas
- *Desafio:* Rever uma tarefa feita com Copilot e identificar possíveis riscos/ajustes

Desafio Final: Mostrar Resultados, Partilhar Aprendizagens – 2h15

Nesta sessão, os formandos vão consolidar a aprendizagem apresentando um caso prático real com Copilot, partilhando resultados e estratégias aplicadas, e refletindo sobre os ganhos obtidos com a ferramenta.

- Apresentação de casos reais desenvolvidos ao longo do curso
- Partilha de aprendizagens e feedback entre colegas
- Votação simbólica da apresentação mais impactante
- Celebração dos progressos e próximos passos