

Corso - Kurs

7/2283 - Microsoft Copilot Pro – Applicazioni pratiche per lavorare in modo più efficiente con l'IA

Ente organizzatore - Organisator

CTM – Centro di Tecnologia e Management Srl, Via Macello 57, 39100 Bolzano
Riservato alle aziende associate a Confindustria Alto Adige

Coordinatrice del corso: Martina Gufler (m.gufler@confindustria.bz.it)

Destinatari - Zielgruppe

Il corso è rivolto a impiegati, responsabili, manager e professionisti che utilizzano quotidianamente Microsoft 365 e desiderano sfruttare appieno le potenzialità di Microsoft 365 Copilot per aumentare la produttività, automatizzare le attività ripetitive e migliorare la qualità del proprio lavoro. È particolarmente indicato per chi vuole comprendere i vantaggi della versione a pagamento rispetto a quella gratuita e integrare l'Intelligenza Artificiale nei processi aziendali in modo sicuro ed efficace.

Prerequisiti - Voraussetzungen

È necessaria una versione con licenza di Copilot.

Obiettivi - Ziele

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- comprendere le differenze tra la versione gratuita e Microsoft 365 Copilot, valutandone vantaggi, costi e ambiti di applicazione;
- utilizzare Copilot in Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Teams per automatizzare attività quotidiane, creare contenuti e analizzare dati;
- sfruttare i documenti aziendali come fonte di conoscenza e ottenere risposte contestualizzate;
- creare documenti, report, presentazioni, analisi e comunicazioni professionali in tempi ridotti;
- migliorare la collaborazione e la gestione delle riunioni attraverso le funzionalità intelligenti di Teams e Outlook;
- realizzare agenti personalizzati per attività di ricerca, analisi e supporto ai processi aziendali;
- applicare Microsoft 365 Copilot nel rispetto della sicurezza dei dati e delle best practice per un utilizzo responsabile dell'Intelligenza Artificiale.

Contenuti - Inhalte

Vantaggi e costi rispetto alla versione gratuita

- Vantaggi e costi rispetto alla versione gratuita
- Accesso a Copilot direttamente in Word, Excel e PowerPoint
- Utilizzo dei propri file come fonte di conoscenza
- Ricerca intelligente tra i dati aziendali
- Prestazioni superiori e accesso prioritario ai modelli di IA
- Protezione dei dati aziendali ed elaborazione sicura

Word

- Creazione di documenti tramite prompt
- Redazione automatica di report
- Riassunto di testi
- Riformulazione professionale dei contenuti
- Traduzione di testi

Excel

- Analisi dei dati
- Generazione automatica di formule
- Creazione automatica di tabelle pivot
- Generazione di grafici
- Individuazione di trend e anomalie

PowerPoint

- Creazione di presentazioni a partire da parole chiave
- Generazione automatica di slide
- Utilizzo di immagini e suggerimenti di layout
- Ottimizzazione di presentazioni esistenti

Outlook

- Scrittura automatica di e-mail
- Generazione di risposte
- Riassunto di lunghe conversazioni via e-mail
- Preparazione di appuntamenti e riunioni

Teams

- Riassunto delle riunioni
- Riconoscimento automatico delle attività
- Analisi dei contenuti delle conversazioni
- Creazione di verbali e note delle riunioni

Creazione di agenti

- Agente di ricerca
- Agente analista
- Creazione di agenti personalizzati

Docente - Kursleiter

Harald Zimmerhofer

Lingua di insegnamento - Unterrichtssprache

Italiano

Durata/calendario/orario - Dauer/Kalender/Stundenplan

4 ore

19/10/2026

dalle ore 13.30 alle ore 17.30

Luogo di svolgimento - Abhaltungsort

Online – piattaforma Zoom

Termine di iscrizione - Anmeldeschluss

Lunedì, 12 ottobre 2026

Quota di partecipazione - Teilnahmegebühr

€ 110,00+ MwSt.

Per le aziende aderenti a Fondimpresa la quota può essere finanziata attraverso il “Conto formazione aziendale”. Le aziende associate Confindustria Alto Adige possono richiedere assistenza a CTM per la presentazione della domanda.

Attestato di frequenza - Teilnahmebestätigung

Al termine dell’attività formativa ogni partecipante che ha frequentato almeno l’85% delle ore totali, riceve un attestato di frequenza.