



# Travailler plus intelligemment grâce aux outils de productivité comme M365 et CoPilot

Association "Ma Commune"

Table Ronde Numérique du 26 mars 2025





**Dominique Deleris**

Directeur Delivery @ One Step Beyond

Directeur de programme, responsable des équipes techniques et des engagements clients



**Simon Sharpe**

Cloud Success Manager @ One Step Beyond

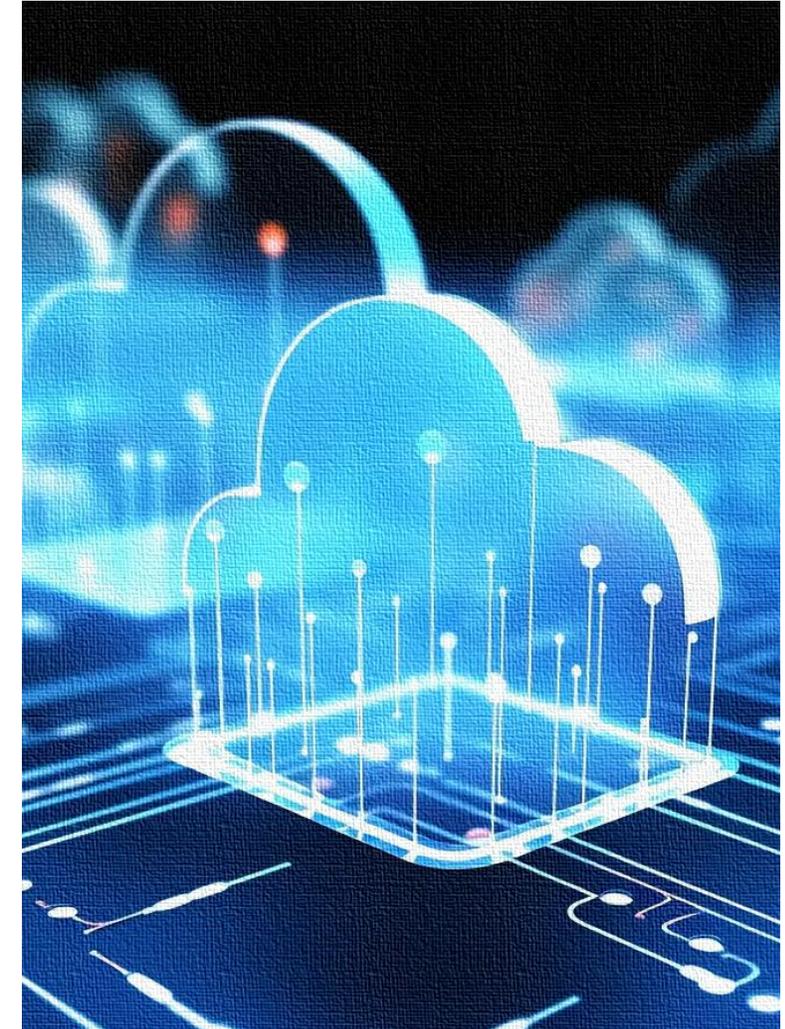
Expert Microsoft 365, responsable de la pratique de Gestion du Changement (certifié Prosci®)

# Le Cloud Microsoft 365



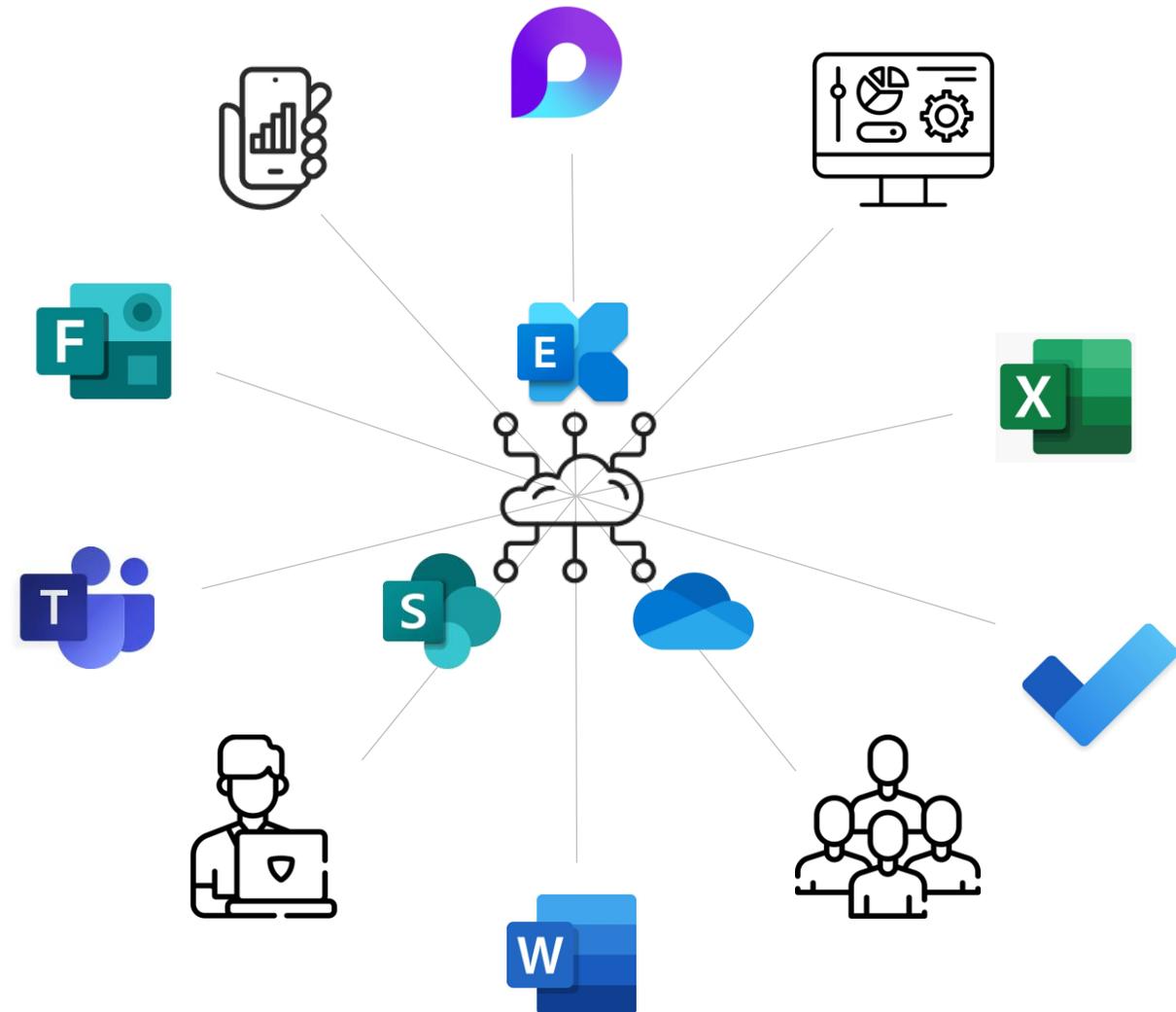
# Les promesses de la plateforme Cloud Microsoft

- **Une productivité améliorée** - grâce à des outils puissants et intégrés pour le travail et la communication, des fonctionnalités d'automatisation et d'IA facilitant la création de contenu et l'analyse de données, accessibles en tout temps, de n'importe où et depuis n'importe quel type d'appareil.
- **Une collaboration simplifiée** - basée sur l'utilisation d'outils de stockage et de partage collaboratif (incluant les fonctions d'accès simultané ainsi que la gestion avancée des versions), et de la plateforme Teams pour les réunions, les discussions et le partage de documents en temps réel.
- **Une sécurité renforcée** - grâce à des solutions avancées de protection contre les cyberattaques, de contrôle des accès aux systèmes et aux données en temps réel, et de contrôle de conformité avec les exigences légales et sectorielles (p.ex. nLPD et RGPD).
- **Un engagement environnemental** - avec des objectifs de réduction de l'empreinte carbone, de gestion des déchets, de préservation des ressources naturelles, contribuant à une approche numérique responsable – ainsi qu'à travers de nouvelles pratiques d'échange de l'information.



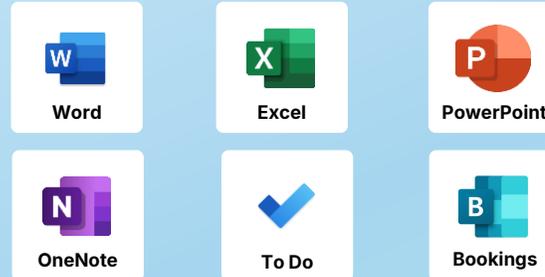
# Le nouveau paradigme induit par le Cloud

Une information disponible  
en tout temps, en tout lieu, par tous.



# De nombreux outils à disposition

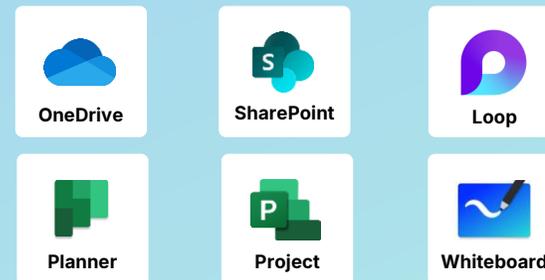
## Productivité



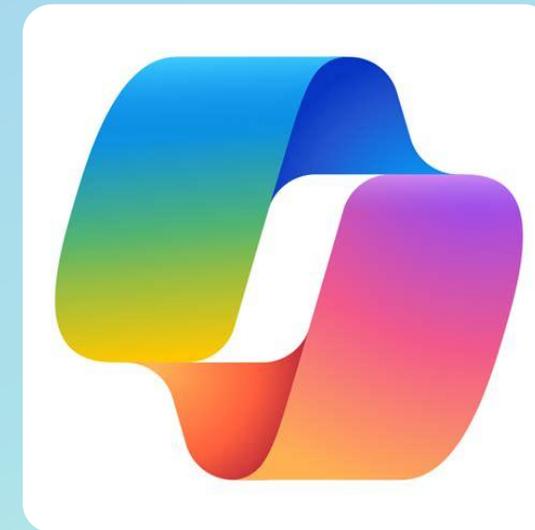
## Communication



## Collaboration



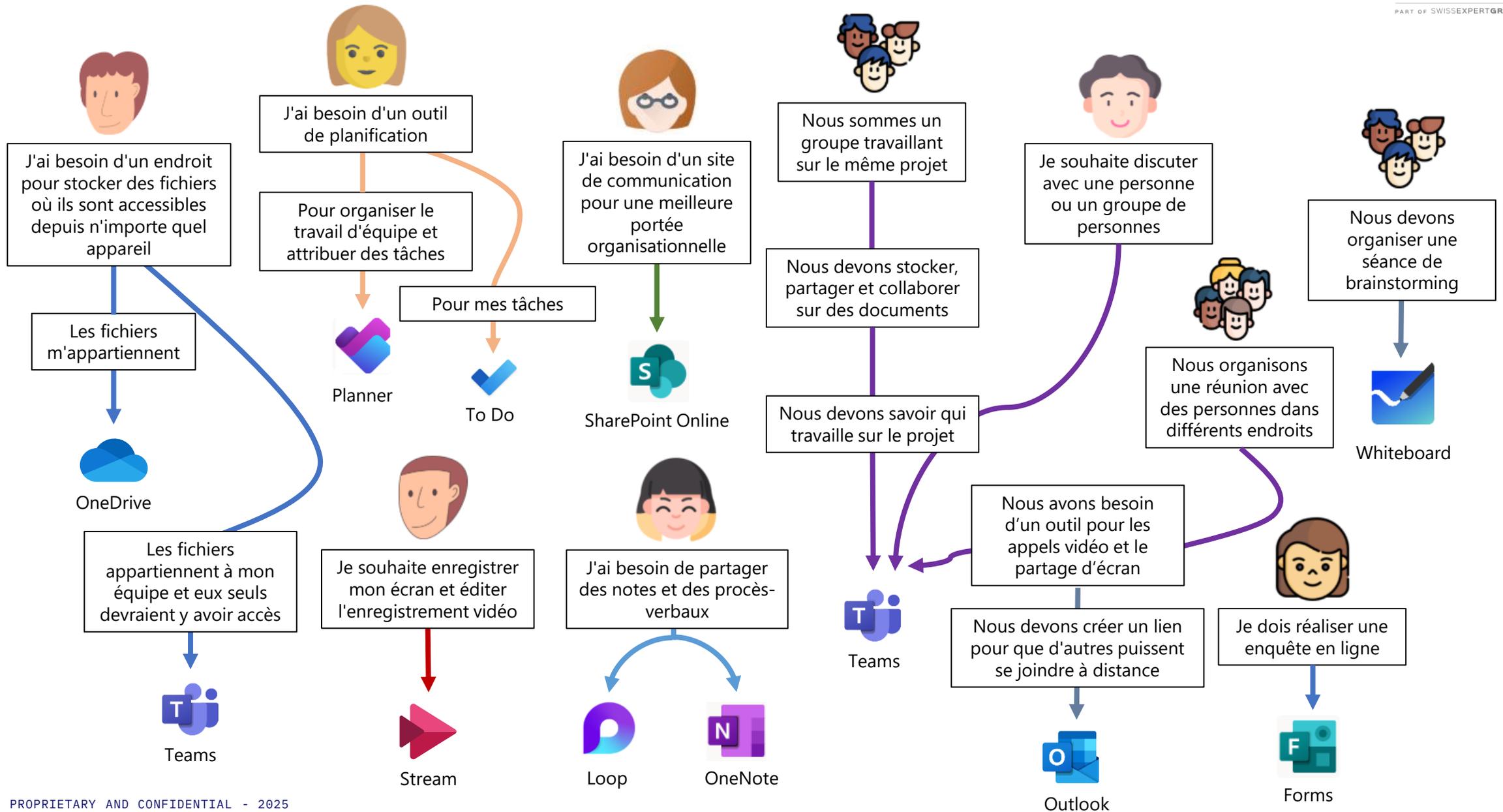
Et votre assistant personnel...



Copilot



# Des solutions pour chaque besoin

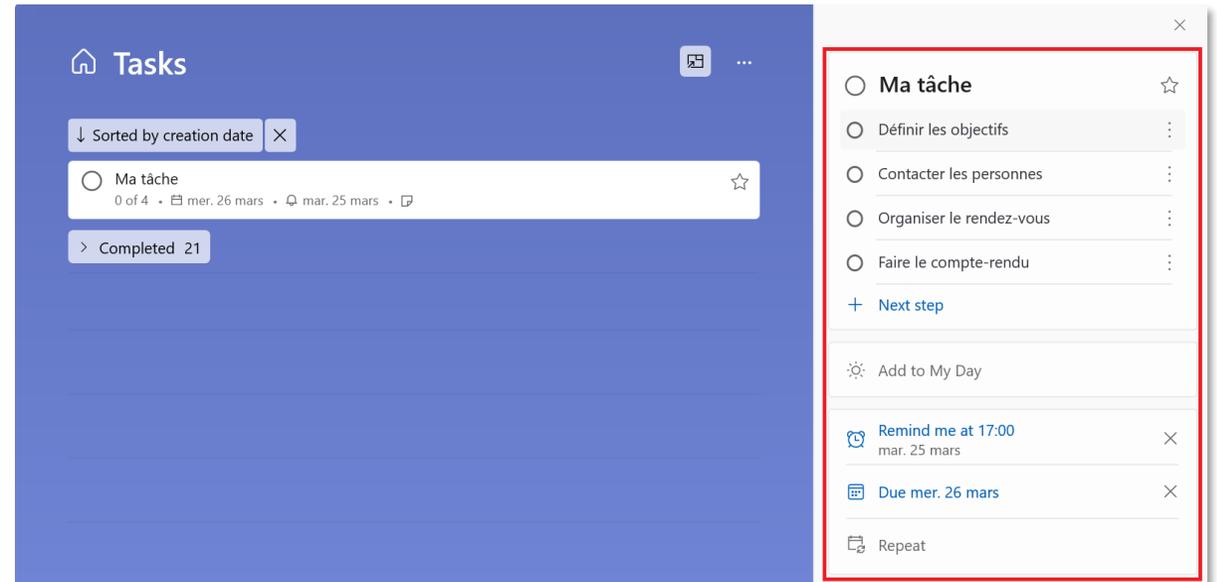
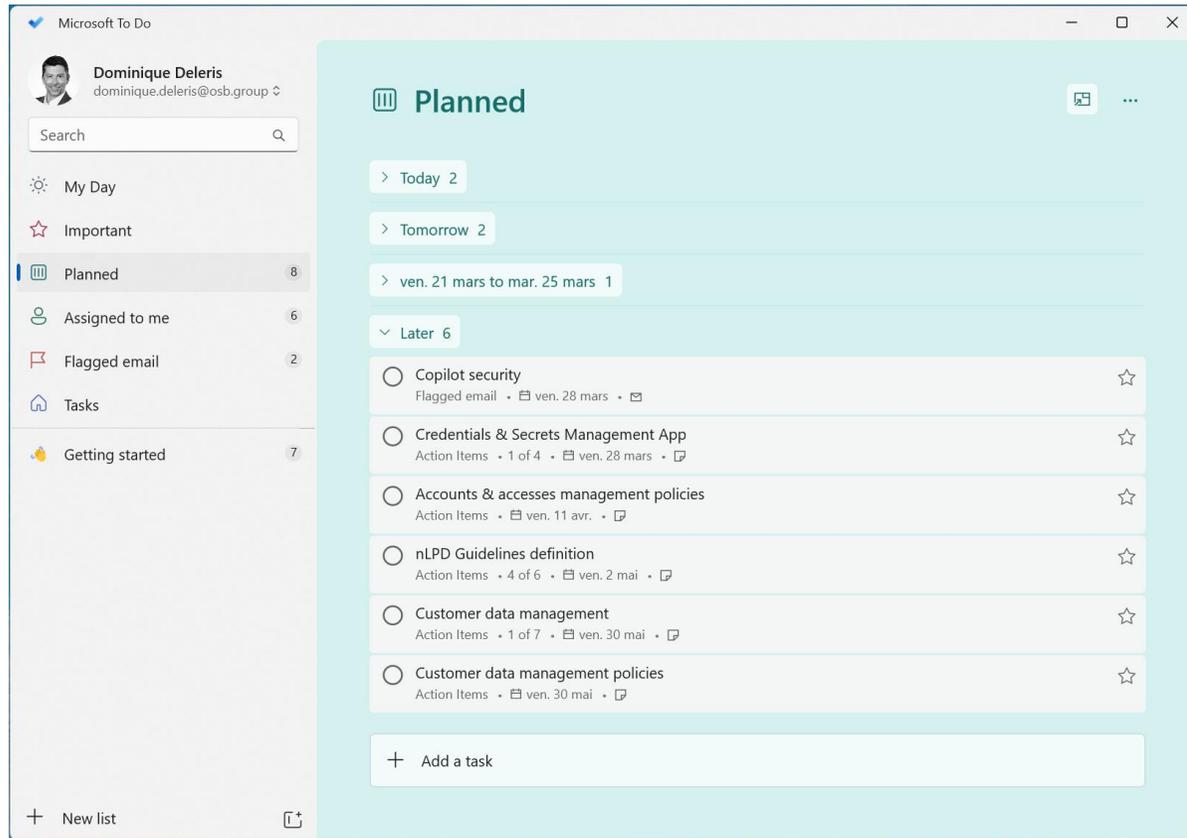


# La productivité personnelle



# To Do

## La gestion des tâches au quotidien

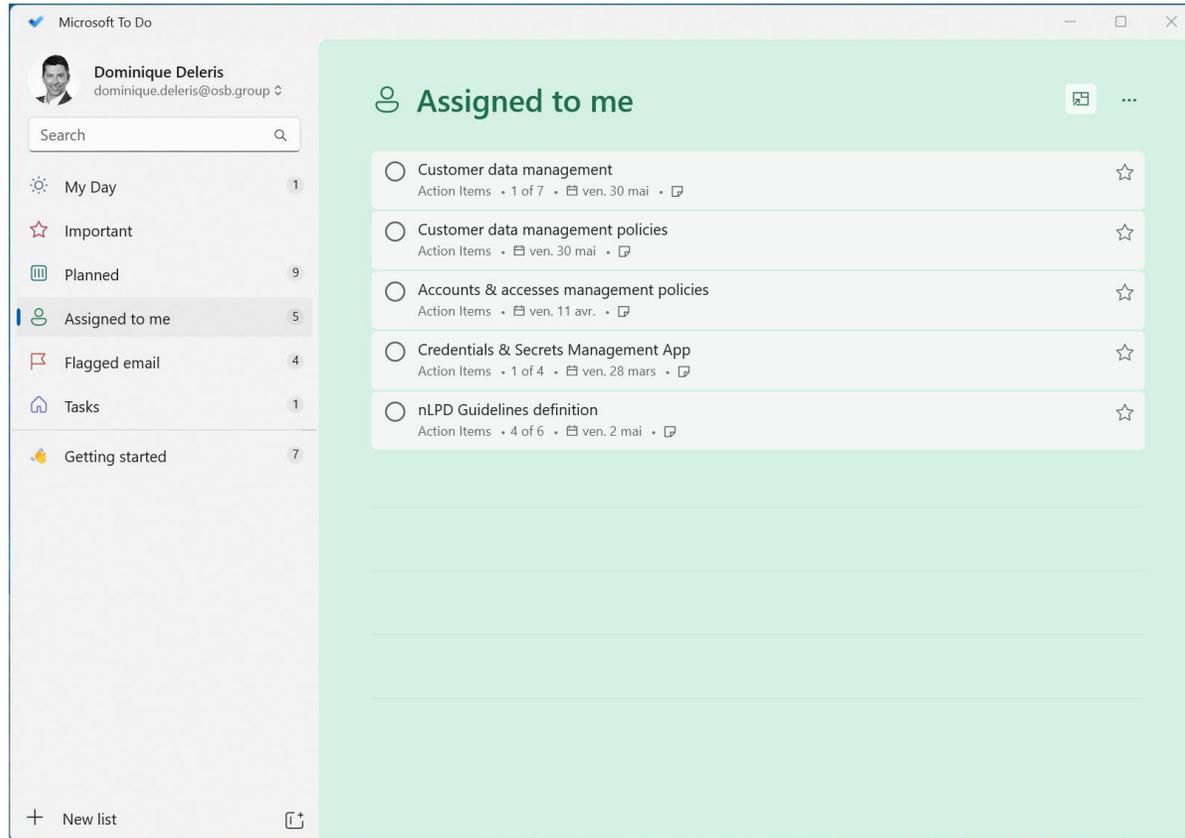


Je peux créer et planifier des tâches simplement, avec tous les détails nécessaires pour ne rien oublier.

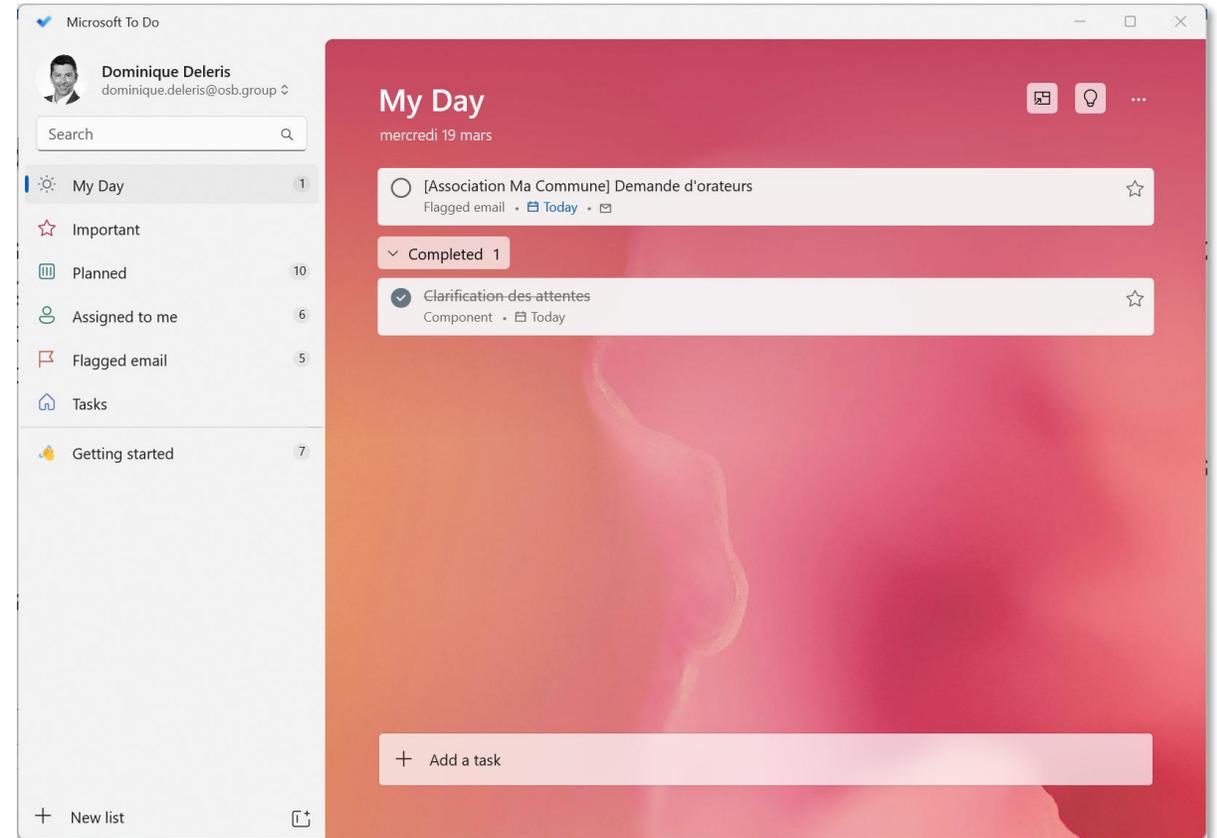
To Do est l'équivalent l'un bloc-notes traditionnel. Il permet de définir et gérer ses tâches et leur priorité, et est accessible aussi via un navigateur web.



# To Do



Si des tâches me sont assignées via d'autres outils, elles apparaissent aussi.



Je vois d'un seul coup d'œil ce que j'ai prévu (ou bien que l'on m'a demandé) de faire aujourd'hui.



# Bookings

## Faciliter la prise de rendez-vous avec Bookings

Bookings rend la réservation de temps simple et pratique pour vous et vos interlocuteurs.

Bookings inclut une page de réservation en ligne, intégrée à Outlook, pour optimiser votre calendrier et offrir à vos clients la flexibilité de réserver le créneau horaire qui leur convient le mieux.

Les notifications par e-mail et SMS réduisent les réunions manquées et améliorent la satisfaction de tous.

Votre organisation gagne du temps grâce à la réduction des tâches de planification répétitives.

**Edit meeting type**

**Title:** Demande de renouvellement de permis de séjour

**Category:** Administration

**Description:** Veuillez vous munir de vos papiers d'identité ainsi que de votre permis à renouveler.

**Location:** Bureau de l'Etat Civil - 2ème étage

**Duration:** 30 mins

**Privacy:** Public (These will appear on your booking page) / Private (Only people with a booking link can view this)

**Schedule customization**

Use custom availability hours [See regular meeting hours](#)

Only during the following date range

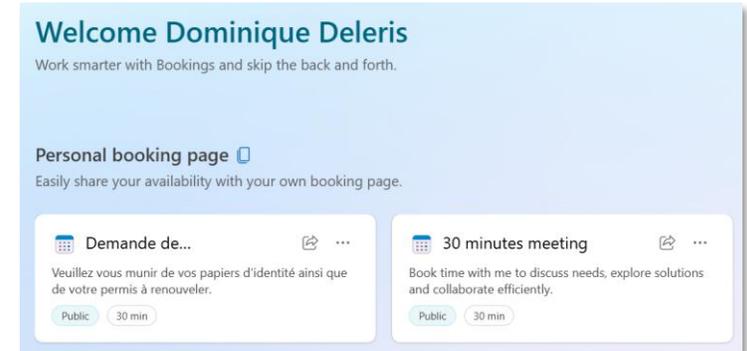
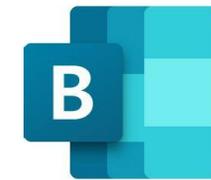
Start: None

End (inclusive): None

Day	Start	End	Bookable
Sunday			Not bookable
Monday	13:00	15:00	Yes
Tuesday	09:00	11:00	Yes
Wednesday			Not bookable
Thursday	09:00	11:00	Yes
Friday	09:00	11:00	Yes
Saturday			Not bookable

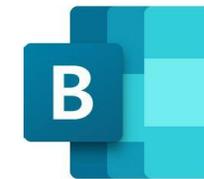
[Hide advanced options](#)

Je définis mes plages de temps disponibles...



Qui deviennent accessibles à mes interlocuteurs.





**Dominique Deleris**  
Booking Page

Choose a meeting type

**Demande de renouvellement de permis de séjour**  
30 MIN  
Veuillez vous munir de vos papiers d'identité ainsi que de votre permis à renouveler.

Available times

2025 March

S	M	T	W	T	F	S
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Monday, March 24

- 1:00 PM
- 1:15 PM
- 1:30 PM
- 1:45 PM
- 2:00 PM

Next >

Mes créneaux disponibles peuvent être réservés de façon directe.

**Dominique Deleris**  
Booking Page

**Meeting details**  
You can manage this meeting from your calendar or the email confirmation sent to your inbox

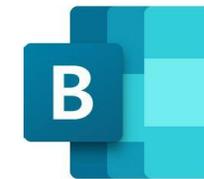
- Simon Sharpe - Demande de renouvellement de permis de séjour
- 1:00 PM - 1:30 PM Monday, March 24, 2025
- (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna
- Veuillez vous munir de vos papiers d'identité ainsi que de votre permis à renouveler.

[Reschedule](#) [Cancel meeting](#) [New meeting](#)

La prise de rendez-vous est automatiquement confirmée...



# Bookings



The screenshot shows the Microsoft Outlook Meeting interface. The top ribbon includes tabs for File, Home, Send / Receive, Folder, View, Help, and Meeting. The Meeting ribbon contains various actions like Open, Cancel Meeting, Forward, Send to OneNote, Add or Remove Attendees, Contact Attendees, Tracking, Show As (Busy), Reminder (15 minutes), Recurrence, Categorize, Private, High Importance, and Low Importance. The main area displays a calendar for March 2025 and a meeting agenda for Monday, March 24, 2025. The agenda shows a meeting titled "Simon Sharpe - Demande de renouvellement de permis de séjour; Dominique Deleris" starting at 13:00. The status bar at the bottom indicates "Items: 5", "This folder is up to date.", and "Connected to: Microsoft Exchange".

Et mon calendrier est automatiquement mis à jour !



# Outlook

## Gérer et optimiser le flux d'information



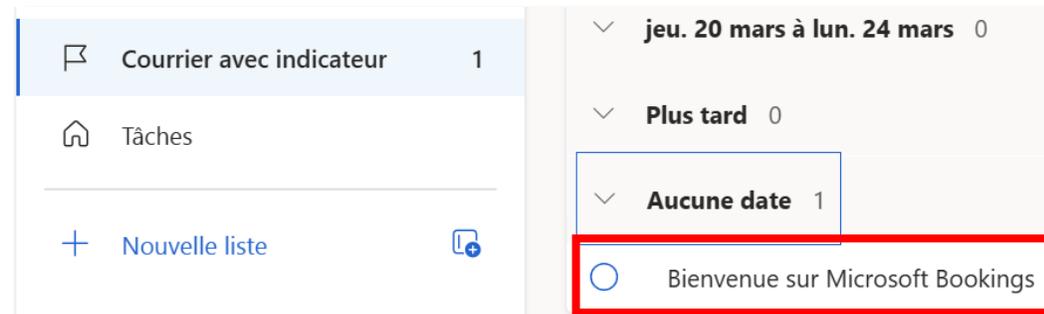
Outlook est l'application de gestion de courrier électronique et de calendrier de Microsoft.

Il intègre les fonctionnalités d'envoi et réception d'emails, de calendrier (planification de rendez-vous, de réunions et d'événements), de gestion des contacts et de leurs informations, ainsi que la possibilité de créer et suivre des tâches.

Du fait de son intégration avec Microsoft 365 vos emails, calendriers, contacts et tâches sont synchronisés sur tous vos appareils, accessibles en tout temps, et disponibles depuis les autres applications.



J'indique un message dans ma boîte mail...



Et je le retrouve dans To Do avec mes autres tâches et rappels.



# Copilot, mon assistant personnel...

## Copilot peut m'aider dans ma gestion des emails



Re: [Association Ma Commune] Demande d'orateurs

2023053...rsion.pdf

**Summary by Copilot**

Jean-Daniel Schläppy  
To: Dominique Deleris  
Cc: Alan Qureshi; Simon Sharpe  
Fri 14/03/2025 11:51

Flagged Start by 19/03/2025. Due by 19/03/2025.

20230530\_GuideDeLOrateur\_Myni...  
507 KB

You don't often get email from jean-daniel@schlaeppy.name. [Learn why this is important](#)

Bonjour,  
Je vous remercie pour avoir accepté le challenge de présenter M365 à un public varié et en seulement quelques minutes.  
Je vous transmets ici le guide de l'orateur et le texte modifié pour la présentation de l'événement.

Texte de présentation (merci de me confirmer le nom des orateurs et leurs titres exactes):

L'intégration de Microsoft 365 et Copilot transforme l'organisation du travail au sein des communes en optimisant à la fois la productivité individuelle et la collaboration interne. En automatisant les tâches répétitives, en structurant les échanges d'informations et en fluidifiant les processus, ces outils libèrent du temps pour des missions à plus forte valeur ajoutée.

Toutefois, la transition vers un écosystème en nuage exige une gouvernance rigoureuse, notamment en matière de finances, de sécurité et de protection des données.

Adopter ces solutions numériques, c'est faire un pas vers une organisation plus agile et performante, où l'automatisation et l'intelligence artificielle renforcent l'efficacité des services publics.

Dominique Deleris et Simon Sharpe, de la société One Step Beyond, partageront leur retour d'expérience sur la transformation des usages et les clés d'une utilisation pertinente de l'écosystème.  
Di Tria Livio, associé chez YB Conseils et Solutions SA, abordera les enjeux liés à la sécurité et à la protection des données.

Merci encore et je reste bien sûr à disposition pour toutes questions.

Send To: Jean-Daniel Schläppy

Re: [Association Ma Commune] Demande d'orateurs

Draft saved at 17:53

Je veux confirmation notre participation et que nous avons toutes les informations nécessaires

From: Jean-Daniel Schläppy  
Sent: Friday, March 14, 2025 11:50  
To: Dominique Deleris  
Cc: Alan Qureshi; Simon Sharpe  
Subject: Re: [Association Ma Commune] Demande d'orateurs

You don't often get email from jean-daniel@schlaeppy.name. [Learn why this is important](#)

Bonjour,  
Je vous remercie pour avoir accepté le challenge de présenter M365 à un public varié et en seulement quelques minutes.  
Je vous transmets ici le guide de l'orateur et le texte modifié pour la présentation de l'événement.

Texte de présentation (merci de me confirmer le nom des orateurs et leurs titres exactes):

L'intégration de Microsoft 365 et Copilot transforme l'organisation du travail au sein des communes en optimisant à la fois la productivité individuelle et la collaboration interne. En automatisant les tâches répétitives, en structurant les échanges d'informations et en fluidifiant les processus, ces outils libèrent du temps pour des missions à plus forte valeur ajoutée.

Toutefois, la transition vers un écosystème en nuage exige une gouvernance rigoureuse, notamment en matière de finances, de sécurité et de protection des données.

Adopter ces solutions numériques, c'est faire un pas vers une organisation plus agile et performante, où l'automatisation et l'intelligence artificielle renforcent l'efficacité des services publics.

Dominique Deleris et Simon Sharpe, de la société One Step Beyond, partageront leur retour d'expérience sur la transformation des usages et les clés d'une utilisation pertinente de l'écosystème.  
Di Tria Livio, associé chez YB Conseils et Solutions SA, abordera les enjeux liés à la sécurité et à la protection des données.

Merci encore et je reste bien sûr à disposition pour toutes questions.

Bonsoir Jean-Daniel,

Merci beaucoup pour les informations et le guide de l'orateur que vous nous avez transmis. Nous sommes ravis de confirmer notre participation à votre conférence et sommes impatients de partager notre expérience avec le public.

Nous avons examiné les détails de l'événement et nous nous sentons bien préparés pour notre présentation. La vision que vous avez partagée résonne parfaitement avec notre approche, et nous sommes enthousiastes à l'idée de contribuer à cette discussion sur la transformation numérique au sein des communes.

Nous avons toutes les informations nécessaires, et nous sommes prêts à discuter des enjeux de productivité, de collaboration, ainsi que de la sécurité et de la protection des données. Simon Sharpe et moi-même, ainsi que Di Tria Livio, sommes tous alignés sur les points que nous aborderons.

Merci encore pour cette opportunité et pour votre soutien. Nous restons bien sûr à disposition pour toute question ou clarification jusqu'à l'événement.

Bien cordialement,  
Dominique Deleris

Je veux confirmer notre participation et q...

AI-generated...

Try an option below

- Keep it
- Discard
- Modify content
- Retry
- Make it shorter



# Utiliser Copilot comme une aide à la création...

Copilot peut nous aider dans l'élaboration d'un projet

**Copilot**  
Ma Commune - projet industriel

Work Web

New chat

Today

Je travaille à la commune de La Tour-de-Peilz au département des affaires culturelles, et suis en charge de l'organisation d'un événement culturel ayant comme thème le passé industriel de la commune. Propose moi un plan d'action pour l'organisation un tel événement, avec des expositions, des rencontres, etc.

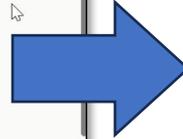
**Copilot**

C'est une excellente initiative de mettre en valeur le passé industriel de La Tour-de-Peilz ! Voici un plan d'action pour organiser cet événement culturel :

- Définir les objectifs et le thème**
  - Objectifs :** Sensibiliser le public à l'histoire industrielle de la commune, promouvoir le patrimoine local, et encourager la participation communautaire.
  - Thème :** "La Tour-de-Peilz : Un voyage à travers son passé industriel".
- Planification et organisation**
  - Date et lieu :** Choisir une date appropriée et réserver des lieux comme la salle communale, des espaces extérieurs, et des bâtiments historiques.
  - Budget :** Établir un budget couvrant les coûts des expositions, des conférenciers, de la logistique, et de la promotion.
- Expositions**
  - Photographies et documents historiques :** Collaborer avec les archives municipales pour exposer des photos et des documents relatant l'histoire industrielle.
  - Objets et machines :** Exposer des objets et des machines utilisés dans les industries locales.
  - Installations interactives :** Créer des installations interactives pour permettre aux visiteurs de découvrir les processus industriels.

Quels types d'expositions sont possibles ? Comment impliquer la communauté locale ?

Quelles entreprises pourraient sponsoriser l'événement ? View prompts



**Copilot**  
Événement - Le Passé Industriel

Work Web

New chat

Quels types de partenariats envisager?

**Copilot**

Pour organiser un événement culturel autour du passé industriel de La Tour-de-Peilz, voici quelques types de partenariats à envisager:

- Partenariats avec des entreprises locales**
  - Industries historiques:** Collaborer avec des entreprises qui ont une histoire industrielle dans la région, comme JO Métal Sàrl ou CPW S.A.
  - Commerces locaux:** Impliquer les commerces locaux pour le soutien logistique et la promotion de l'événement.
- Partenariats avec des institutions culturelles**
  - Musées et archives:** Travailler avec des musées locaux et des archives pour obtenir des objets et des documents historiques à exposer.
  - Écoles et universités:** Impliquer les établissements éducatifs pour organiser des conférences et des ateliers.
- Partenariats avec des associations**
  - Associations historiques:** Collaborer avec des associations locales dédiées à la préservation de l'histoire et du patrimoine.

Ajoute une proposition de rencontre. Inclure des détails sur l'événement. Demander un soutien financier également.

View prompts





**Copilot**  
Évènement - Le Passé Industriel

Work Web New chat

Prépare moi un brouillon de demande de partenariat avec le musée suisse de l'appareil photographique à Vevey, en demandant si le fonds photographique répertorie et documente ces industries au cours du vingtième siècle.

**Copilot**

Voici un brouillon de demande de partenariat avec le Musée Suisse de l'Appareil Photographique à Vevey :

---

**Objet : Demande de partenariat pour l'événement culturel sur le passé industriel de La Tour-de-Peilz**

**À l'attention de la direction du Musée Suisse de l'Appareil Photographique,**

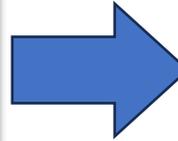
Madame, Monsieur,

Je me permets de vous contacter au nom de la commune de La Tour-de-Peilz, où je suis en charge de l'organisation d'un événement culturel visant à mettre en lumière le riche passé industriel de notre commune. Cet événement se déroulera [indiquer la date prévue] et a pour objectif de sensibiliser le public à l'histoire industrielle locale, tout en renforçant le sentiment de communauté.

Dans ce cadre, nous souhaiterions établir un partenariat avec le Musée Suisse de l'Appareil Photographique. Nous sommes particulièrement intéressés par le fonds photographique de votre musée et nous aimerions savoir s'il répertorie et documente les industries de La Tour-de-Peilz au cours du vingtième siècle. Les photographies et documents historiques que vous pourriez mettre à notre disposition seraient d'une grande valeur pour notre exposition et contribueraient à enrichir notre programme.

Ajoute une proposition de rencontre. Inclure des détails sur l'événement. Demander un soutien financier également.

 View prompts



Peux-tu me convertir ce brouillon au format microsoft word docx

**Copilot**

Le brouillon a été converti au format Microsoft Word. Vous pouvez le télécharger en utilisant le lien ci-dessous :

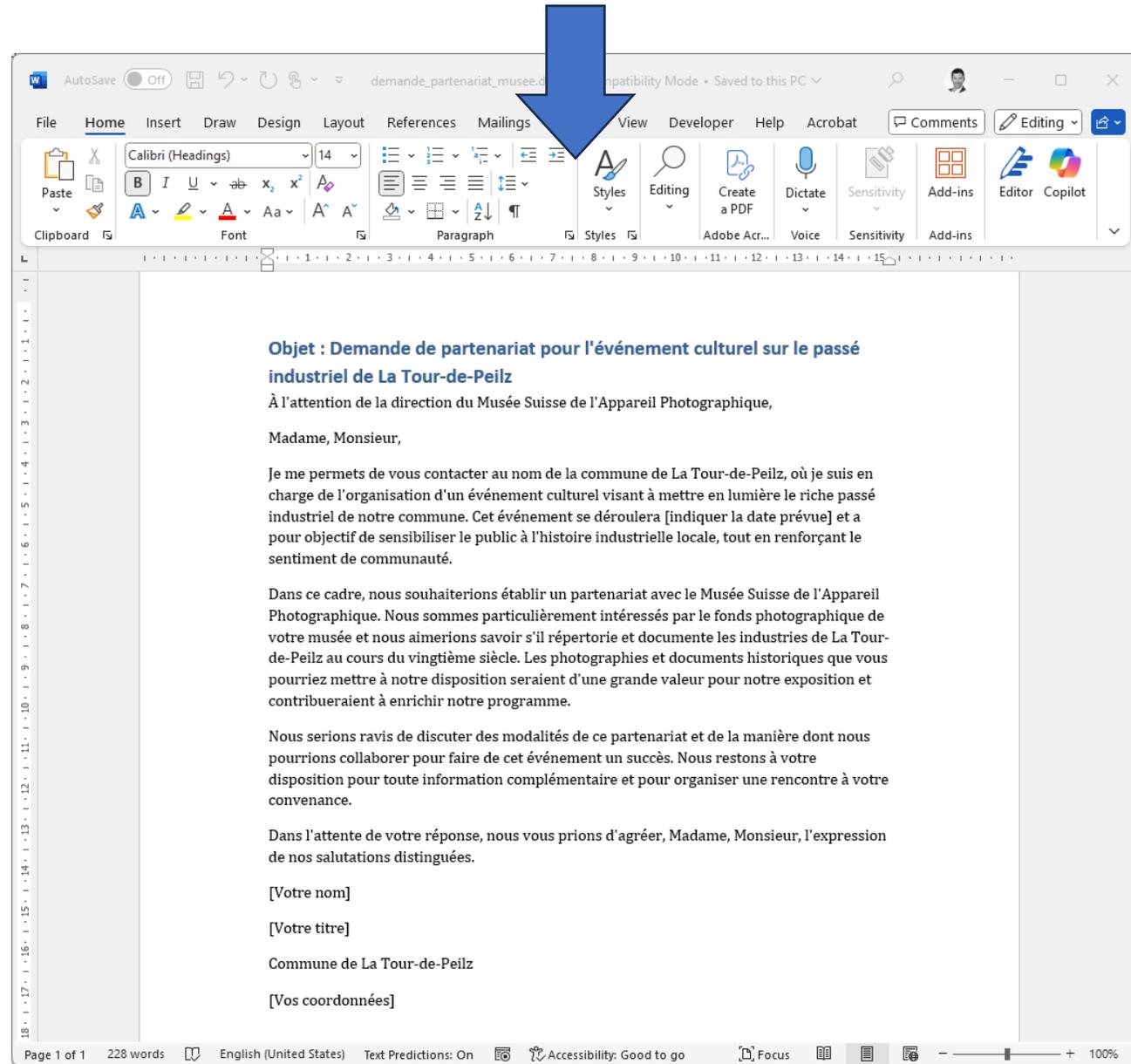
[demande\\_partenariat\\_musee.docx](#)

Si vous avez besoin de modifications ou d'autres documents, n'hésitez pas à me le faire savoir!

1  <https://ch-prod.asyncgw.t...>

 Edit in Pages  Code    ... AI-generated content may be incorrect





The image shows a screenshot of a Microsoft Word document. A large blue arrow points to the 'Styles' button in the ribbon. The document content is as follows:

**Objet : Demande de partenariat pour l'événement culturel sur le passé industriel de La Tour-de-Peilz**

À l'attention de la direction du Musée Suisse de l'Appareil Photographique,

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous contacter au nom de la commune de La Tour-de-Peilz, où je suis en charge de l'organisation d'un événement culturel visant à mettre en lumière le riche passé industriel de notre commune. Cet événement se déroulera [indiquer la date prévue] et a pour objectif de sensibiliser le public à l'histoire industrielle locale, tout en renforçant le sentiment de communauté.

Dans ce cadre, nous souhaiterions établir un partenariat avec le Musée Suisse de l'Appareil Photographique. Nous sommes particulièrement intéressés par le fonds photographique de votre musée et nous aimerions savoir s'il répertorie et documente les industries de La Tour-de-Peilz au cours du vingtième siècle. Les photographies et documents historiques que vous pourriez mettre à notre disposition seraient d'une grande valeur pour notre exposition et contribueraient à enrichir notre programme.

Nous serions ravis de discuter des modalités de ce partenariat et de la manière dont nous pourrions collaborer pour faire de cet événement un succès. Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire et pour organiser une rencontre à votre convenance.

Dans l'attente de votre réponse, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Votre nom]

[Votre titre]

Commune de La Tour-de-Peilz

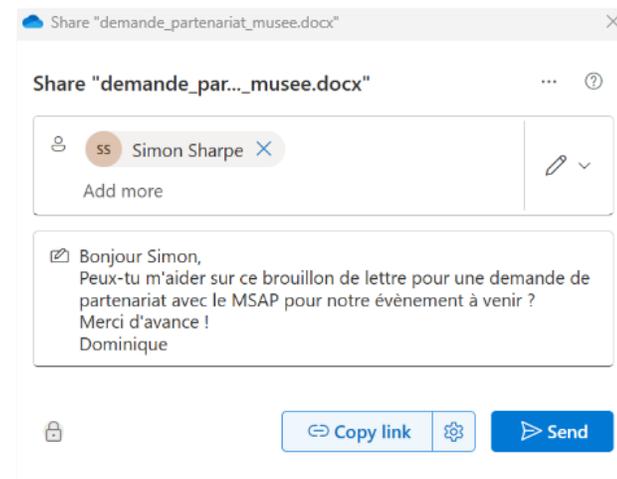
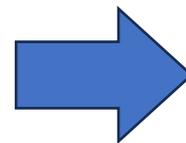
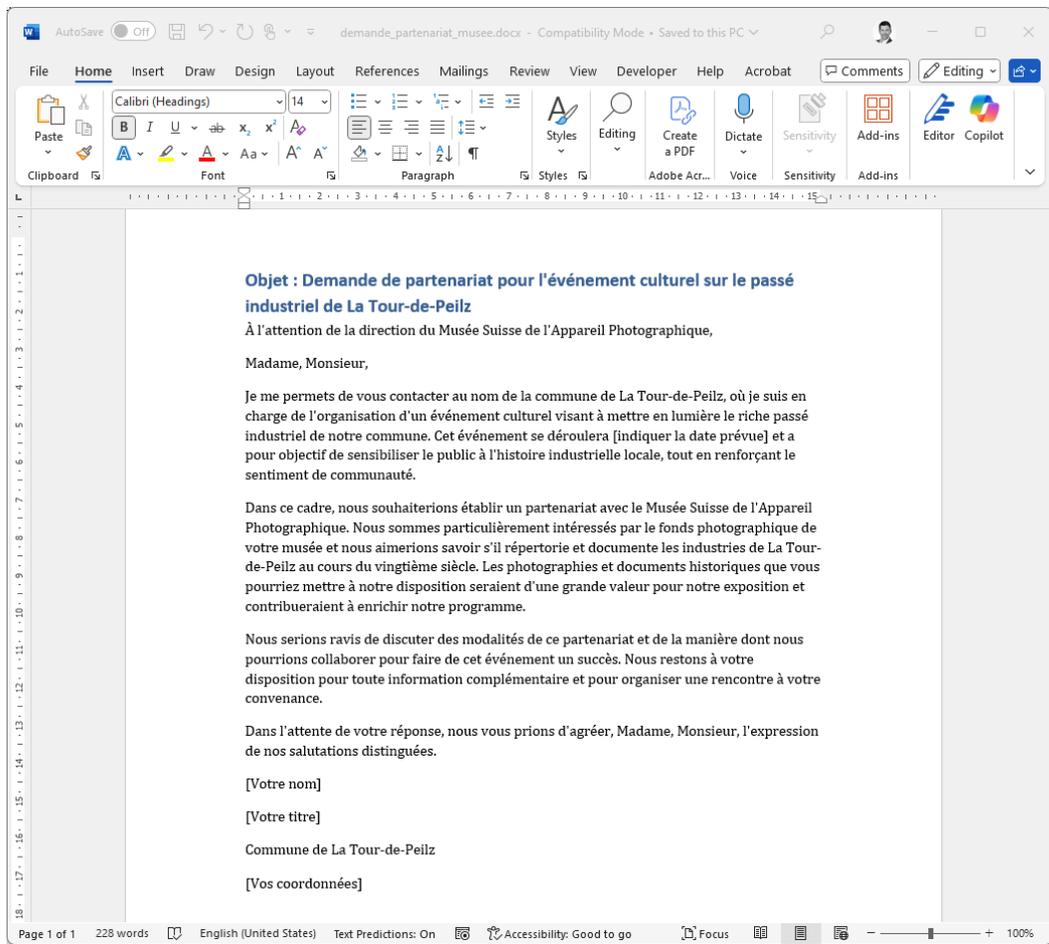
[Vos coordonnées]

Page 1 of 1 228 words English (United States) Text Predictions: On Accessibility: Good to go Focus 100%



# La collaboration





The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Review' tab active. A comment box is visible in the top right, containing the text 'Simon Sharpe is here' and 'Simon Sharpe has this document open.' A red box highlights the comment box and a red arrow points from it to a redaction mark (a purple circle with 'SS') placed over the word 'Objet' in the document title: 'Objet : Demande de partenariat pour l'événement culturel sur le passé industriel de La Tour-de-Peilz'. The document content includes a salutation 'Madame, Monsieur,' and several paragraphs of text in French. The status bar at the bottom indicates 'Page 1 of 1', '228 words', and 'French (Switzerland)'.



# Teams

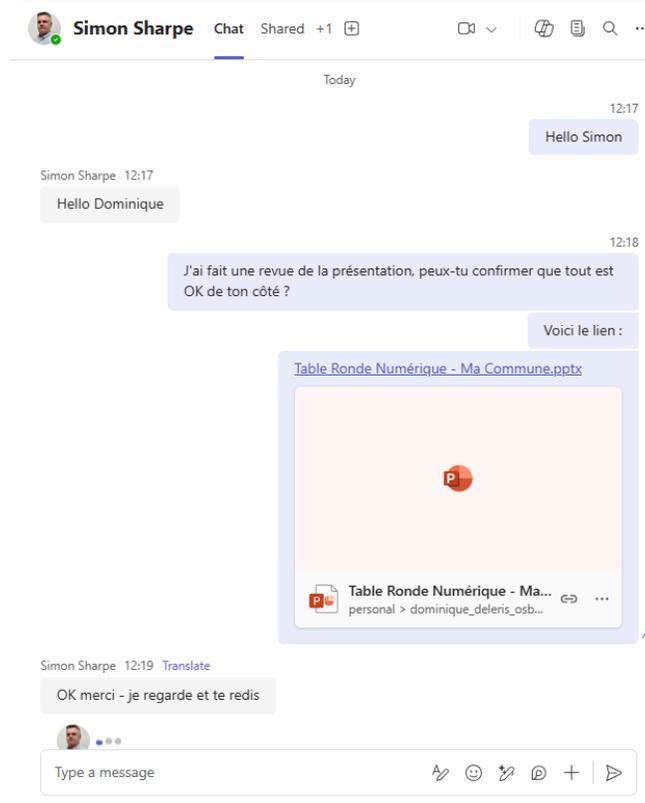
## Plateforme d'échange et de collaboration & communication



Teams est votre porte d'entrée vers un espace de travail numérique moderne avec des applications Microsoft 365 intégrées.

C'est là que vous stockez et accédez vos fichiers, participez à des réunions virtuelles, discutez et utilisez des applications qui vous aident à accomplir vos tâches.

Le chat dans Teams vous permet d'avoir des conversations privées avec un ou plusieurs collègues à la fois.



# Teams



## Collaboration à plus grande échelle (département, projet...)

Vous pouvez créer des espaces de travail Teams pour rassembler des groupes de personnes autour de projets ou différents sujets.

Dans les espaces de travail, vous pouvez configurer des canaux dédiés. Les canaux permettent de discuter en équipe, de stocker des fichiers et d'organiser des réunions.

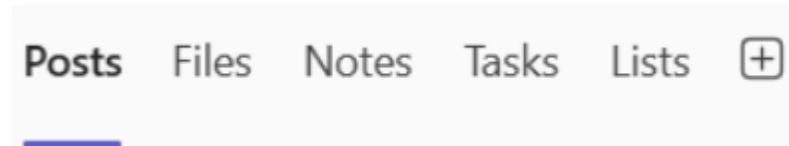


Espace de travail Teams

Canaux au sein d'un espace de travail Teams

Les canaux peuvent être créés ou supprimés en fonction de vos besoins – seul le canal Général est présent par défaut et ne peut être supprimé.

Lorsque vous accédez à un canal dans Teams, certains onglets s'affichent par défaut. Vous pouvez ajouter d'autres onglets.



# Teams

Collaboration à plus grande échelle (département, projet...)



Microsoft Partnership Posts Files Notes

+ New Upload Share Copy link Sync Add shortcut to OneDrive Download Open in SharePoint All Documents

Microsoft Partnership > MCI Engagements

Name	Modified
Cybersecurity Assessments	December 18, 2024
Data Security Engagements	January 29
Sentinel Migration and Modernization	January 29
Threat Protection Engagements	January 29
EngagementInvoicePOETemplate.docx	March 3

Les documents de l'équipe sont stockés dans l'espace Teams et peuvent être accédés, exploités et modifiés par les membres.

Skills and Certificati... Posts +3

20.01 10:24

**Coursewares**

Hello Guys [Skills and Certifications](#),

You will find all MS Coursewares here [Security](#)

Reply

Des conversations de groupe avec notifications et mentions globales ou personnelles sont possibles, de façon similaire à vos applications de réseaux sociaux.



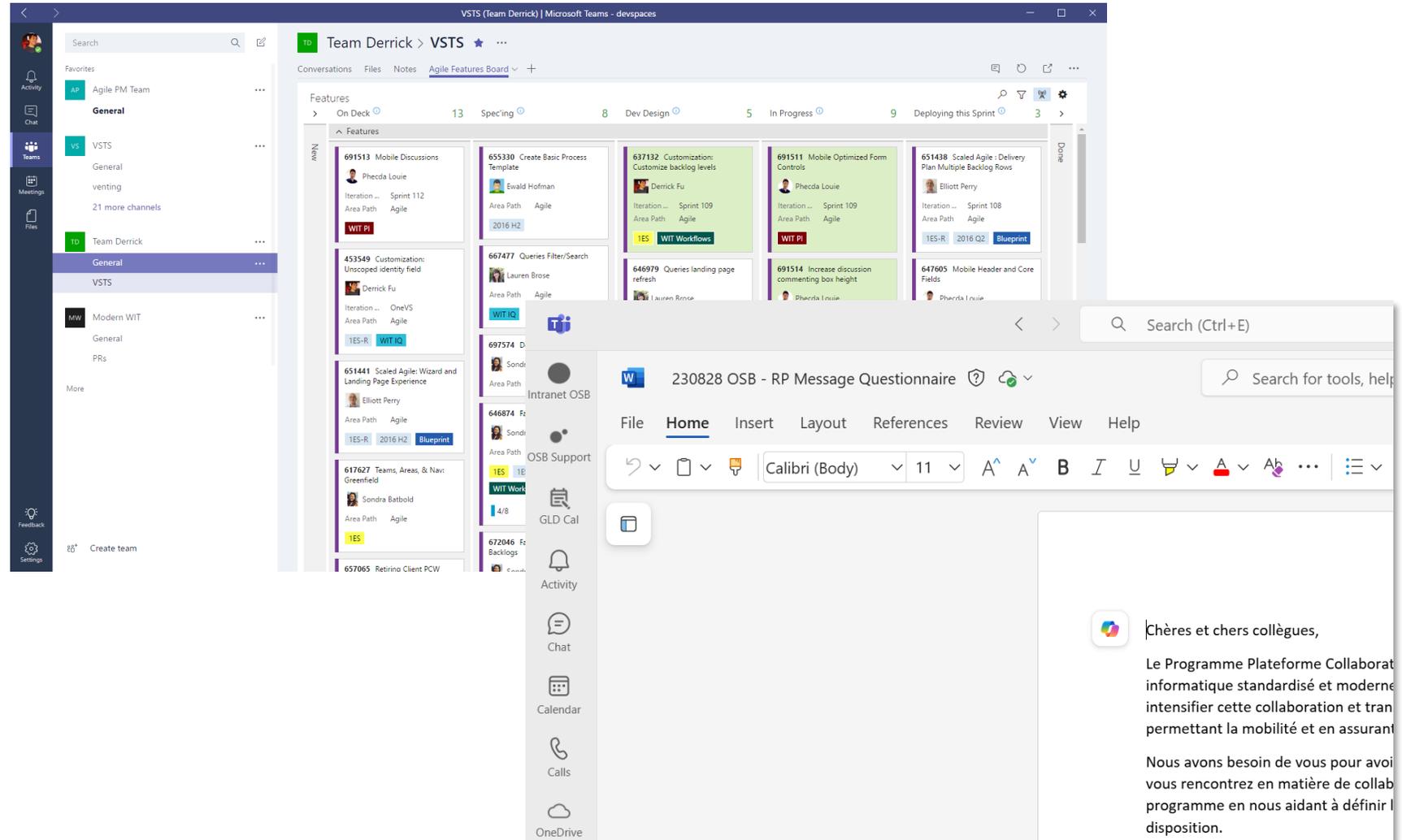
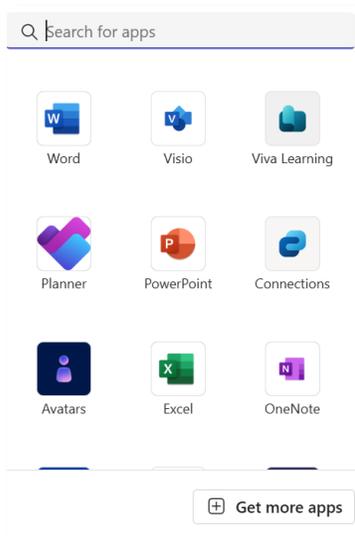
# Teams

## Collaboration et intégrations avec des applications M365



Les applications vous permettent d'en faire plus dans Teams. Beaucoup d'entre eux peuvent être ajoutés directement à Teams.

Vous pouvez utiliser des applications dans des onglets dans des conversations, des canaux et des réunions



# L'enjeu sous-jacent



# La gestion du changement

Accompagner les équipes dans l'adoption des outils et les impacts opérationnels



Deux types de populations sont impactés:

- Les utilisateurs finaux
- Les équipes techniques

**Pour les utilisateurs finaux**, l'approche recommandée est de:

- Informer et donner de la visibilité sur les transformations à venir
- Créer l'attente et l'envie en expliquant les bénéfices induits
- Fournir les informations nécessaires à la bonne compréhension des outils
- Introduire les nouveaux usages par phases et cercles concentriques si besoin
- S'assurer de l'adoption et bonne utilisation des outils au fil du temps

Une vision claire, une communications ciblée, ainsi que des informations structurées et accessibles facilement sont essentielles pour une transformation réussie et la matérialisation des bénéfices escomptés.

**Pour les équipes techniques**, la transformation Cloud est aussi l'opportunité d'acquérir de nouvelles compétences grâce notamment à des formations ciblées en fonction des services déployés et du modèle opérationnel défini.

# Merci. Restons en contact !

ONE STEP BEYOND GROUP SA  
Rte de Cité-Ouest 2  
1196 Gland  
Suisse

+41 22 995 96 12

ONE STEP BEYOND HUNGARY Kft  
House of Business Capital Square  
Váci út 76, H-1133, Budapest  
Hongrie

+36 1 799 07 00



[Contactez nous !](#)

