

Starten met Copilot

In de training *Starten met Copilot* leer je hoe je Microsoft Copilot inzet om je dagelijkse werk te versnellen en te verbeteren. Je ontdekt hoe Copilot jou ondersteunt in Word, Excel, Outlook, Teams en PowerPoint – van het schrijven van teksten tot het analyseren van data en het voorbereiden van vergaderingen. Deze cursus is de basis van Copilot en na deze training is het mogelijk om nog een vervolg training te kiezen.

Doelgroep

Deze training is bedoeld voor:

- Medewerkers die werken met Microsoft 365 en productiever willen zijn
- Projectleiders en teamcoördinatoren die veel communiceren en rapporteren
- HR-, communicatie- en salesprofessionals die content genereren
- Iedereen die nieuwsgierig is naar AI in de werkpraktijk en wil weten wat Copilot voor hen kan betekenen

Je hoeft geen technische achtergrond te hebben. De training is laagdrempelig en gericht op functioneel gebruik.

Voorkennis

Om deel te nemen aan de *Microsoft Copilot training* is het belangrijk dat je:

- Regelmatig werkt met Microsoft 365 (Word, Excel, Outlook, Teams, PowerPoint)
- Bekend bent met basisfuncties zoals tekstverwerking, e-mail en spreadsheets
- Openstaat voor het gebruik van AI in je dagelijkse werk

Ervaring met Copilot is niet nodig – we starten bij de basis.

Programma

Je leert onder andere:

- ✓ Wat Copilot is en hoe het werkt binnen Microsoft 365
- ✓ Hoe je Copilot gebruikt in Word voor het schrijven en herschrijven van teksten
- ✓ Data analyseren met Copilot in Excel
- ✓ E-mails samenvatten en opstellen in Outlook
- ✓ Vergadernotities en actiepunten genereren in Teams
- ✓ Presentaties maken en verbeteren met Copilot in PowerPoint
- ✓ Best practices voor veilig en effectief gebruik van AI in je organisatie