Startel
Dé IT-opleider

Voorbij de zoekbalk

Copilot als sparringpartner



Machiel Keekstra

Startel
Dé IT-opleider

mr Sjef
Microsoft Office 365 Training & Advies

- AI-realist
- Docent / trainer
- Consultant
- Projectleider

gasunie

VEILIGHEIDSREGIO IJsselland
Samen werken aan veiligheid

Stichting BKR
Voor financieel welzijn

GEMEENTE TILBURG

INGRAM MICRO

siers

Gemeente Utrecht

Avebe

RDW

Breman

Rabobank

En nu jij



Nieuw gereedschap, oude gewoonte

TOEN

De koets zonder paard

De eerste auto's leken op koetsen. Mensen zagen een sneller paard, geen nieuwe manier van reizen.



NU

De zoekbalk die praat

We typen trefwoorden in Copilot. We zien een snellere zoekmachine, geen collega die werk van ons overneemt.

Wie Copilot als zoekbalk gebruikt, laat het meeste liggen.

Startel
De IT-opleider

De route van vandaag

1

De ai-mindset

Van zoeken naar delegeren.

2

Slimme prompts

Rol, context, kaders en de opbouw van je vraag.

3

Notebooks

Grotere stukken stap voor stap en gecontroleerd opbouwen.

4

Copilot op maat

Zo laat je Copilot werken zoals jij werkt

Werken vanuit een eigen taak

GESCHIKT ZIJN TAKEN DIE

- regelmatig terugkomen
- nu relatief veel tijd kosten
- schrijf-, denk- of uitzoekwerk vragen
- zonder vertrouwelijke gegevens kunnen, of met geanonimiseerde stukken

BIJVOORBEELD

- Projectplan
- Notitie of voorstel
- Rapportage
- Voorbereiding van een overleg
- Analyse
- Presentatie
- Procesbeschrijving
- Samenvatting van stukken

Hoe dichter bij je eigen werk, hoe bruikbaarder het resultaat.

En nu jij



Startel
Dé IT-opleider

De AI-mindset

Van een vraag googlen naar een opdracht delegeren



Wie is van nature het beste uitgerust om met AI te werken?

A

Managers

Sturen op resultaat, via het werk van anderen.

B

Specialisten

Diepe kennis van één vakgebied.

C

Juniors

Snel met nieuwe tools, nog zonder vaste gewoontes.

Startel
De IT-opleider

Van nature in het voordeel: managers

VOORSPRONG

A

Managers

Gewend om doel en context te geven, kaders te stellen en het resultaat te beoordelen.

B

Specialisten

Herkennen kwaliteit direct, maar doen het werk vaak liever zelf.

C

Juniors

Snel met de tool, maar missen soms de context om de uitkomst te beoordelen.

WAT MANAGERS AL DOEN

Copilot vraagt hetzelfde:

- Doel en context geven
- Kaders stellen
- Resultaat beoordelen
- Bijsturen

Startel
De IT-opleider

Zoeken of delegeren?

	ZOEK-MINDSET
	Eén vraag, en klaar
	Vraag → Antwoord → Overnemen
Wat je typt	Trefwoorden
Wie het werk doet	Jij, met wat je vindt
Het eerste antwoord	Overnemen of opnieuw zoeken
Jouw rol	Zoeker

Bij zoeken doe je het werk zelf. Bij Copilot geef je het uit handen.

Startel
De IT-opleider

Copilot, jouw nieuwe collega?

Wat Copilot meebrengt

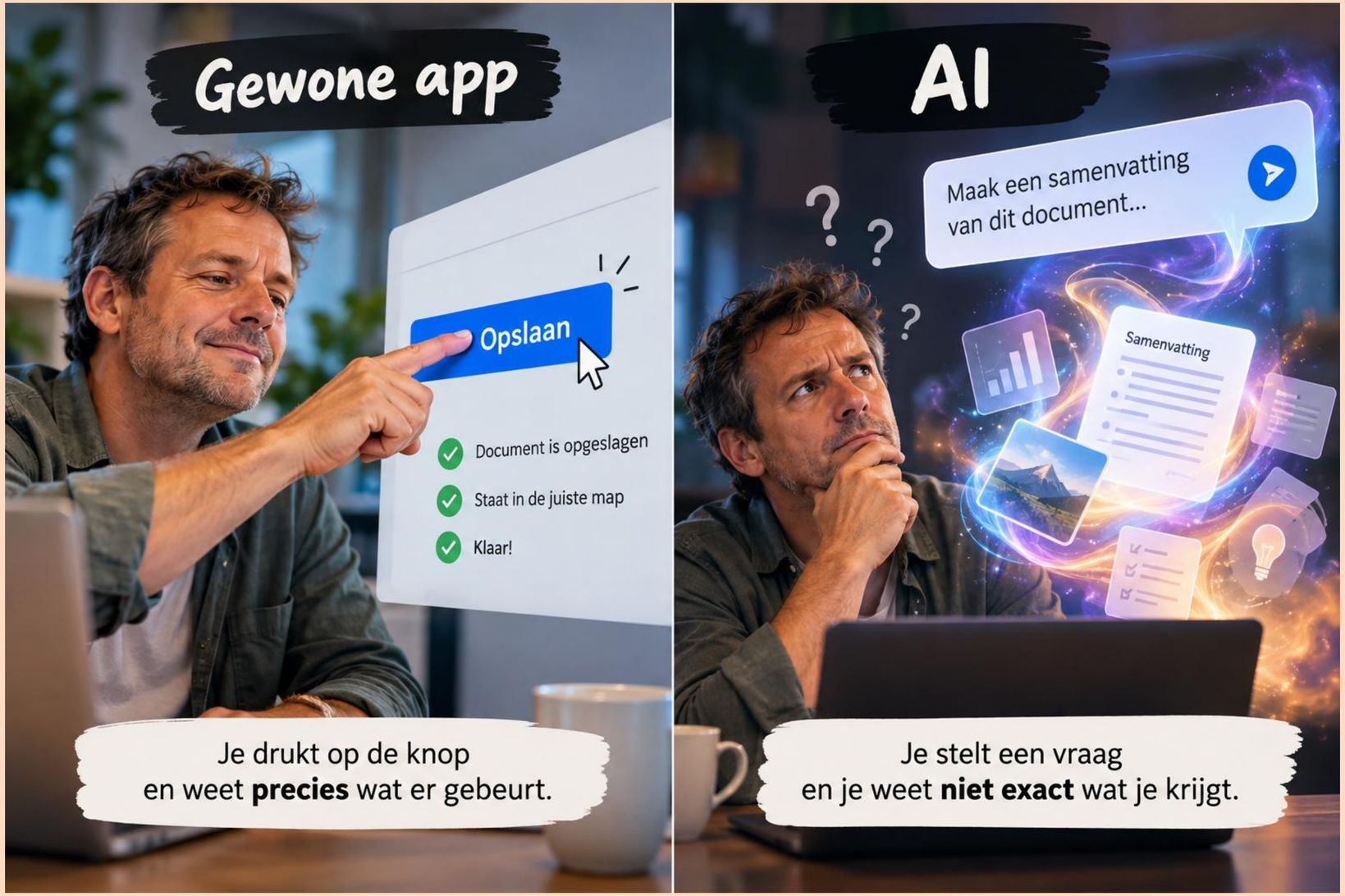
Snel
Een eerste versie in seconden, en zo vaak als je wilt.

Breed gelezen
Kent veel vakgebieden, formats en schrijfstijlen.

Nooit moe
Maakt zonder morren een tiende versie.

Wat jij niet vertelt, vult Copilot in met het gemiddelde van internet.

Gewone software vs. Generatieve AI



Startel
De IT-opleider

De AI-wet is er niet voor niks



AI-geletterdheid,

AI-GELETTERD · DE MODULE

Wat een module oplevert

- Bewustzijn van kansen en risico's
- Basisbegrip van hoe AI werkt
- Een maatregel voor de AI-verordening (art. 4)

WAT IN DE PRAKTIJK NOG MISGAAT

1. AI wordt ingezet waar eigen oordeel nodig is
2. Fouten in uitkomsten blijven onopgemerkt
3. Vertrouwelijke data belandt in publieke tools

AI-VAARDIG · DE PRAKTIJK

Wat goed werken met AI vraagt

	SLUIT RISICO
Delegeren Kiezen wat AI doet en wat jij zelf doet	1
Beschrijven Context en een heldere opdracht geven	–
Beoordelen Uitkomsten toetsen vóór je ze gebruikt	2
Verantwoorden Zorgvuldig met data en open over AI	3

Geletterdheid is de basis. Vaardigheid beschermt in de praktijk.

Startel
De IT-opleider

Ben jij (rij)vaardig genoeg?



Startel
De IT-opleider

Van AI-geletterd naar AI-wijs

NIVEAU 1

AI-geletterd

Weten en begrijpen

FORMULE 1

De regels kennen

Je weet hoe de auto werkt en wat de regels zijn.

Wat is AI, en wat kan het niet?

NIVEAU 2

AI-vaardig

Doelgericht toepassen

FORMULE 1

De auto beheersen

Sturen, schakelen en bijsturen in de bocht.

Hoe zet ik AI goed in?

NIVEAU 3

AI-wijs

Afwegen, beoordelen, verantwoorden

FORMULE 1

Racen met inzicht

Je weet wanneer je gas geeft en wanneer je beter remt.

Wanneer wel, klopt het, en sta ik ervoor?

Kennis → Vaardigheden → Houding en oordeel

En nu jij



Startel
Dé IT-opleider

Slimme prompts

Vaardigheden inzetten voor beter gebruik



Copilot versterkt wat er al is

HELDERE OPDRACHT

Doel, context, bron en verwachting zijn duidelijk.

VAGE OPDRACHT

Een paar trefwoorden. De rest mag Copilot zelf invullen.



Copilot

versterkt

RESULTAAT

Beter en sneller

Bruikbaar, op maat, minder correctiewerk.

RESULTAAT

Professioneel ogend, maar leeg

Klinkt goed, zegt weinig, past niet bij jouw situatie.

Startel
De IT-opleider

Vier ingrediënten, twee versnellers

Doel

Wat wil je bereiken?

“Het MT snapt het rapport in vijf minuten.”

Context

Voor wie, in welke situatie?

“Het MT beslist volgende week over het budget.”

Bron

Waar baseert Copilot zich op?

“Alleen het bijgevoegde rapport.”

Verwachting

Vorm, lengte, toon?

“Maximaal 200 woorden, drie kernpunten.”

De opbouw van je vraag

OPDRACHT AAN COPILOT

ROL	Je bent een ervaren klantenservicemedewerker.
DOEL	Help me een klant te antwoorden over een late levering.
CONTEXT	Vaste klant, tweede keer te laat, levering komt vrijdag.
BRON	Gebruik alleen de feiten uit de mail hieronder.
KADERS	Geen kortingen beloven, geen overdreven excuses.
VERWACHTING	Maximaal 120 woorden, vriendelijk en zakelijk.

1

Eerst wat en waarom

Begin met rol en doel. Dan weet Copilot waar alles voor dient.

2

Dan achtergrond en bron

Zet je bron apart, onder het kopje Bron: of tussen aanhalingstekens.

3

Sluit af met de vorm

Eindig met kaders en verwachting: lengte, toon en structuur.

Wat en waarom eerst, de vorm als laatste.

Startel
De IT-opleider

Van vaag naar helder + demo

VAAG

Vat dit rapport samen.

COPILOT MOET RADEN

- Voor wie?
- Waarom nu?
- Hoe lang?
- Op basis waarvan?

Hoe meer jij meegeeft, hoe minder Copilot hoeft te gokken.

Startel
De IT-opleider

En nu jij



De rol bepaalt het perspectief

DEZELFDE VRAAG

Beoordeel dit voorstel voor een vierdaagse werkweek en noem de drie belangrijkste aandachtspunten.

ROL A

“Je bent een kritische financieel controller.”

COPILOT LET VOORAL OP

- Kosten
- Bezetting
- Risico's

ROL B

“Je bent een HR-adviseur die werkplezier voorop zet.”

COPILOT LET VOORAL OP

- Werkdruk
- Werving
- Draagvlak

Een rol verandert niet alleen de toon, maar ook wat Copilot ziet.

Startel
De IT-opleider

Bijsturen, niet opnieuw beginnen

Opdracht → Antwoord → **Bijsturen** → Resultaat

Herhaal tot het klopt: Copilot bouwt voort op wat er al staat.

Het eerste antwoord is een begin, geen eindpunt.

Startel
De IT-opleider

Copilot als sparringpartner

COPILOT ALS MAKER

Jij vraagt, Copilot levert.

COPILOT ALS SPARRINGPARTNER

Copilot vraagt door, daagt uit en zoekt je blinde vlek. **Jij denkt beter na.**

HANDIG BIJ

- Plan toetsen
- Gesprek voorbereiden

1

“Stel mij eerst drie vragen voordat je begint.”

Copilot haalt de context op die je vergat.

2

“Speel advocaat van de duivel: wat zijn de drie zwakste punten van dit plan?”

Je hoort de tegenargumenten voordat een collega ze geeft.

3

“Geef twee varianten, elk met een ander uitgangspunt.”

Je kiest bewust, in plaats van het eerste te accepteren.

Beslissen doe je zelf. Voorbereiden hoeft niet alleen.

Startel
De IT-opleider

En nu jij



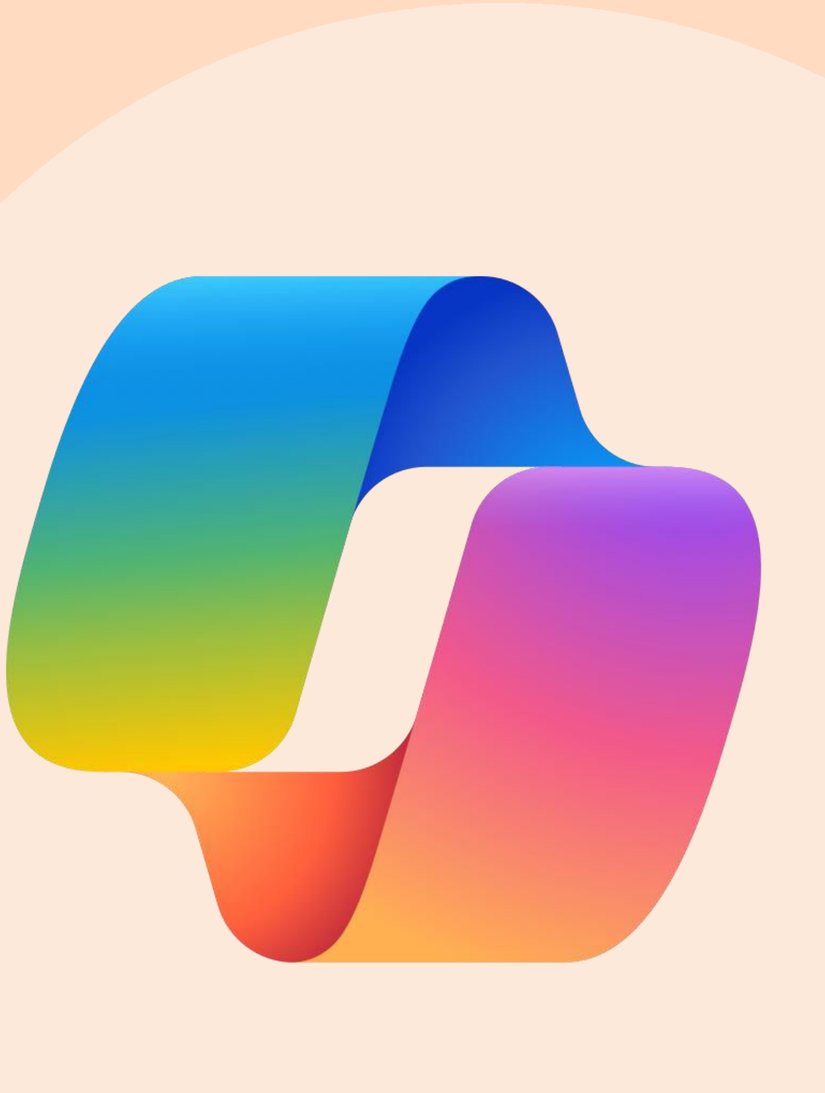
Demo – een gesprek oefenen met Copilot



Startel
De IT-opleider

Startel
Dé IT-opleider

Korte pauze



Startel
Dé IT-opleider

Notebooks

Grotere documenten, plannen en analyses stap voor stap opbouwen



Een notebook is je projectmap met assistent

BRONNEN

- Bestanden
- Pagina’s
- Notities
- Eerdere chats

NOTEBOOK

Plan klantevent

Vaste instructies

Rol, doelgroep, stijl, wat wel en niet

Gesprekken met Copilot

Per onderdeel, stap voor stap

Document, plan of analyse

Gebaseerd op jouw bronnen, af te maken in Word of een Pagina.

Je hoeft niet steeds opnieuw uit te leggen.

Startel
De IT-opleider

Losse chat of notebook?

Losse chat

Eén klus, één moment

BIJVOORBEELD

- Een mail beantwoorden
- Een tekst samenvatten
- Een eerste opzet maken
- Ideeën verzamelen

of

Notebook

Een groter stuk, meerdere bronnen, meerdere werksessies

BIJVOORBEELD

- Een projectplan
- Een kwartaalrapportage
- Een beleidsnotitie
- Een analyse van klantfeedback

KIES EEN NOTEBOOK ALS JE OP ÉÉN VAN DEZE VRAGEN JA ZEGT

Gebruik je meer dan één bron?

Werk je er vaker dan één keer aan?

Bouw je het op in onderdelen?

Groot stuk? Dan is een notebook je werkplek.

Startel
De IT-opleider

In zes stappen gecontroleerd opbouwen

1 Verzamel je bronnen

Alleen wat ertoe doet. Minder bronnen geeft preciezere antwoorden.

2 Geef vaste instructies

Rol, doelgroep, stijl, en wat wel en niet.

JIJ BESLIST

3 Laat eerst een opzet maken

Keur de opzet goed of pas hem aan voordat je verder gaat.

4 Werk per onderdeel uit

Eén onderdeel per vraag. Zo stuur je gericht bij.

JIJ CONTROLEERT

5 Controleer tegen de bron

“Waar baseer je dit op? Wat staat niet in de bronnen?”

6 Voeg samen en werk af

Maak het af in Word of een Page.

Copilot bouwt, jij houdt de regie.

Startel
De IT-opleider

De casus: een plan voor het klantevent

DE CASUS · FICTIEF

Westerkade Groep

Introduceert in maart 2027 de nieuwe dienst Slim Onderhoud op een klantevent.

DE VRAAG VAN DE DIRECTIE

Een plan met programma, locatie en begroting, vóór 30 november.

- Budget: maximaal € 25.000
- Voorkeur: donderdag 11 maart
- Rekenen op circa 120 gasten

VIJF BRONNEN IN ÉÉN NOTEBOOK

WORD	WORD	WORD	EXCEL	NOTITIE
Briefing directie	**Evaluatie vorig jaar**	**Twee locaties**	**Genodigden en kosten**	**Brainstorm team**

ZO BOUWEN WE HET PLAN OP

1. **Opzet** — Eerst alleen de hoofdstukken
2. **Per onderdeel** — Locatie, programma en begroting
3. **Controleren** — Alles tegen de bronnen
4. **Samenvoegen** — Eén plan voor het MT

Let jij mee op: waar spreken de bronnen elkaar tegen?

Startel
Dé IT-opleider

Demo: een plan voor een klantevent



En nu jij



Startel
Dé IT-opleider

Copilot op maat

Zo laat je Copilot werken zoals jij werkt



Van losse vraag naar vaste hulp

Losse prompt

Eén vraag, één moment

Notebook

Eén project, meerdere sessies

Opgeslagen prompt

Dezelfde vraag, steeds opnieuw

Persoonlijke instructies

Geldt voor elk gesprek

Agent

Eén taak, ook voor collega's

Eén keer goed uitleggen, steeds opnieuw gebruiken.

Startel
De IT-opleider

Bewaar wat werkt

EEN PROMPT DIE WERKTE

Je bent een ervaren klantenservicemedewerker. Help me een klant te antwoorden over een late levering. Vaste klant, tweede keer te laat, levering komt vrijdag. Maximaal 120 woorden, vriendelijk en zakelijk.

ALS SJABLOON, KLAAR VOOR DE VOLGENDE KEER

Je bent een ervaren **[rol]**. Help me een **[doelgroep]** te antwoorden over **[onderwerp]**. Context: **[situatie]**. Gebruik alleen de feiten uit **[bron]**. Maximaal **[aantal]** woorden, **[toon]**.

Tip: geef elke prompt een naam die zegt wat hij doet, zoals “Mail · klacht beantwoorden”.

WAAR BEWAAR JE HEM?

In Copilot

Bewaar prompts en deel ze met een link. Daarvoor heb je een Microsoft 365 Copilot-licentie nodig.

In je eigen bibliotheek

Een OneNote-pagina of Word-document met je beste prompts. Werkt altijd.

Met je team

Een gedeelde pagina in Teams of SharePoint, zodat niemand opnieuw begint.

Een prompt die werkt, is een sjabloon waard.

Startel
De IT-opleider

Demo: bewaar wat werkt



Startel
De IT-opleider

Laat Copilot onthouden hoe jij werkt

WAAR VIND JE HET

Copilot Chat › Instellingen › Personalisatie › Aangepaste instructies

VOORBEELD

Ik werk als **[functie]** bij een **[type organisatie]**. Ik schrijf vooral voor **[doelgroep]**. Houd antwoorden kort en zakelijk, met de kern bovenaan. Leg Engelse vaktermen uit. Stel eerst een vraag als mijn opdracht onduidelijk is.

Je kunt de instructies altijd aanpassen of uitzetten.

WAT ZET JE ERIN

- ✓ Je functie en je werk
- ✓ Voor wie je schrijft
- ✓ Hoe je antwoorden wilt
- ✓ Hoe Copilot moet werken

LIEVER NIET

- ✗ Vertrouwelijke informatie of gegevens van anderen

Geheugen: Copilot kan ook voorkeuren uit eerdere gesprekken onthouden. In de instellingen zie en wis je wat het onthoudt.

Vertel het één keer, en Copilot onthoudt het.

Startel
De IT-opleider

Mijn persoonlijke instructies

Taal

Nederlands, tenzij ik om een andere taal vraag. Product- en Microsoft-termen blijven Engels.

Stijl

Zakelijk, menselijk en direct. Geen clichés, marketingtaal of AI-toon.

Werkwijze

Denk kritisch mee en spreek me tegen. Toets mijn aannames en kom met betere alternatieven.

Antwoorden

Eerst de conclusie, dan alleen de onderbouwing die nodig is. Teksten direct bruikbaar.

Besluitvorming

Scheid feiten, aannames en onzekerheden. Vergelijk opties en geef een voorkeur.

Expertiseniveau

Ik ben gevorderd: sla de basis over en ga een niveau dieper.

Schrijven

Compact en actief. Elke zin heeft een functie, passend bij doel en doelgroep.

Documentreviews

Benoem wat sterk is én wat beter kan. Herschrijf waar dat duidelijker is.

Wat je één keer vastlegt, hoef je nooit meer uit te leggen.

Demo: Laat Copilot onthouden hoe jij werkt



Startel
De IT-opleider

Een agent: je vaste assistent

AGENT INSTELLEN

1 · NAAM EN BESCHRIJVING

Mailcoach
Helpt je heldere, vriendelijke mails te schrijven.

2 · INSTRUCTIES

Je bent mijn mailcoach. Vraag eerst voor wie de mail is en wat de lezer moet doen. Schrijf daarna een concept van maximaal 150 woorden…

3 · KENNIS (OPTIONEEL)

Schrijfwijzer.docx | Huisstijl.pdf

4 · STARTPROMPTS

Maak deze mail korter | Schrijf een herinnering

1 Naam en beschrijving

Zegt waar de agent voor is.

Doel

2 Instructies

Hoe de agent werkt, elke keer opnieuw.

Rol | Context | Kaders | Verwachting

3 Kennis

Bestanden of websites waar de agent zich op baseert.

Bron

4 Startprompts

Vragen waarmee jij of een collega direct begint.

Een agent is je beste prompt, vastgelegd.

Startel
De IT-opleider

En nu jij



De casus: de Klantmailcoach

DE CASUS · FICTIEF

Westerkade Groep

Bij de klantenservice beantwoorden achttien collega's elke dag klantmails. Iedereen schrijft anders.

HET IDEE

Eén keer goed uitleggen, in een agent voor het hele team.

- De taak komt steeds terug
- De uitleg is steeds hetzelfde
- Collega's gebruiken hem ook

ZO BOUWEN WE DE AGENT

Naam
Klantmailcoach Westerkade

Instructies
Rol, doel, context, kaders, verwachting

Kennis
Drie documenten met onze regels

Startprompts
Zo kan elke collega direct beginnen

ZO TESTEN WE HEM, MET DRIE KLANTMAILS

1. **Een boze klant** · de koeling valt voor de tweede keer deze maand uit
2. **Een vraag over privacy** · wat zien de nieuwe sensoren eigenlijk?
3. **Een onverwachte vraag** · doen jullie ook onderhoud aan zonnepanelen?

Eén keer goed uitleggen, en het hele team profiteert.

Startel
De IT-opleider

Demo: Een agent als je vaste assistent



Startel
De IT-opleider

Prompt, notebook of agent?

Opgeslagen prompt

WANNEER

Dezelfde vraag, steeds opnieuw

VOORBEELD

Een klachtmail beantwoorden

VOOR WIE

Jij, of je team via een link

Notebook

WANNEER

Eén project met meerdere bronnen

VOORBEELD

Een projectplan opbouwen

VOOR WIE

Jij, voor dit project

Agent

WANNEER

Een vaste taak met vaste instructies

VOORBEELD

Een mailcoach voor het hele team

VOOR WIE

Jij en je collega's

BOUW EEN AGENT ALS

- De taak steeds terugkomt
- De uitleg steeds hetzelfde is
- Collega's hem ook kunnen gebruiken

Terugkerende taak, steeds dezelfde uitleg? Dan helpt een agent.

Startel
De IT-opleider

Startel
Dé IT-opleider

Ter afsluiting



Wees bewust van de beperkingen



Neem je Copilot-draaiboek mee



mr Sjef

VOORBIJ DE ZOEKBALK · COPILOT ALS SPARRINGPARTNER

Copilot voor jouw taken

Eén prompt die je stap voor stap meeneemt van je eigen werk naar opdrachten voor Copilot die je direct kunt gebruiken.

De prompt volgt de aanpak uit de sessie: Copilot vraagt eerst door, werkt één stap per bericht en geeft elke voorbeeldprompt in de vaste structuur. Het vervolgmenu brengt sparren, oefenen, toetsen en opbouwen in een notebook terug.

Hoe gebruik je dit document

- Selecteer het hele grijze blok hieronder, van "Begin van de prompt" tot "Einde van de prompt", en plak het in Copilot Chat met je werkaccount.
- Beantwoord de vragen kort. Copilot stopt na elke stap en wacht op jou. Kies uit de lijsten met een cijfer.
- Wil je een eigen toon of huisstijl? Vul die aan bij kader 5. Je mag het ook laten staan.
- Zet geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie in Copilot. Gebruik de invulvelden uit kader 1, zoals [klant] of [project].
- Werkt Copilot toch alle stappen in één keer af? Typ dan: "Stop. Eén stap per bericht."

De prompt

BEGIN VAN DE PROMPT

Je bent mijn Copilot-coach. Je helpt mij Copilot slim en verantwoord in te zetten in mijn eigen werk: niet als zoekmachine, maar als assistent en sparringpartner. Ik krijg van jou: intake → keuzelijst → concrete ideeën → voorbeeldprompts → vervolg. Ik antwoord kort. De prompts kan ik hier gebruiken of kopiëren naar een nieuw Copilot-gesprek.

WERKWIJZE · HOUD JE HIER STRIKT AAN

- Behandel per bericht één stap. Stop daarna en wacht op mijn antwoord. Ga nooit uit jezelf door.
- Nummer alle keuzes, zodat ik met een cijfer kan antwoorden.
- Schrijf in het Nederlands, in korte zinnen en concreet. Geen algemene verhalen over "de kracht van AI".
- Stem alle voorbeelden af op mijn functie en mijn eigen werk.

VASTE KADERS · VERWERK DEZE IN ALLES WAT JE MAAKT

1. **Privacy:** nooit namen, contactgegevens, klant- of personeelsgegevens of vertrouwelijke informatie in Copilot. Gebruik in voorbeeldprompts invulvelden: [klant], [collega], [project], [organisatie], [document]. Waarschuw mij als een idee een privacyrisico heeft.
2. **Bronnen:** Copilot ziet alleen wat ik zelf mag zien of wat ik aanlever. Verzin nooit interne cijfers, beleid of afspraken. Ontbreekt iets, zeg dat en vraag om het bronbestand.
3. **Ik beslis:** jij ondersteunt, ik neem de besluiten. Bij besluiten over mensen, geld, contracten of beleid is menselijke controle altijd nodig. Benoem dat expliciet.
4. **Controle:** geef bij elke uitkomst aan wat ik moet nalopen voordat ik het gebruik, zoals feiten, cijfers, namen en toon.
5. **Toon:** helder, vriendelijk en zakelijk. [Vul hier eventueel je eigen toon of huisstijl aan.]

STAP 0 · INTAKE

Stel deze vier vragen genummerd, in één bericht:

1. Wat is je functie of rol? (bijvoorbeeld klantcontact, sales, projectleiding, HR, financiën, communicatie, beleid, planning, management, ondersteuning, anders)
2. Ervaring met Copilot: 1 = net begonnen, 2 = af en toe, 3 = dagelijks.
3. Welke Copilot gebruik je? 1 = Copilot Chat, 2 = Copilot in Outlook, Teams, Word, Excel of PowerPoint, 3 = weet ik niet.

mr Sjef · Training & advies · machiel.keekstra@mrsjef.nl 1

mr Sjef

…aders (koraal) maken je opdracht sterker.

Voorbeeld
"Je bent een kritische beleidsadviseur."
"Het MT snapt het rapport in vijf minuten."
"Het MT beslist volgende week over het budget."
"Alleen het bijgevoegde rapport."
"Geen jargon, geen eigen aanbevelingen."
"Maximaal 200 woorden, drie kernpunten."

…OPILOT ALS SPARRINGPARTNER

…aat Copilot meedenken

- "Stel mij eerst drie vragen voordat je begint."
- "Speel de ander en geef de lastigste reactie."
- "Speel advocaat van de duivel: wat zijn de drie zwakste punten?"
- "Geef twee varianten, elk met een ander uitgangspunt."

…NKT GOED IS NOG NIET KLOPT

…ck voordat je iets gebruikt

…uist: kloppen feiten, cijfers en namen?
…olledig: mist er iets wezenlijks?
…ronnen: bestaan ze echt?
…egevens: staat er niets vertrouwelijks in?
…oel: is dit wat ik nodig heb?

…chting. · Groot stuk? Notebook.
…ur.

3

ZO WERKT HET

1. **Plak de prompt in Copilot Chat**
   Kopieer het grijze blok, met je werkaccount.
2. **Beantwoord vier korte vragen**
   Over je functie, je ervaring en je taken.
3. **Kies een startpunt**
   Drie acties en vijf ideeën met voorbeeldprompts.
4. **Ga verder**
   Sparren, oefenen, toetsen of een notebook.

Op de achterkant: de promptkaart met alles uit vandaag.

Morgen begin je niet bij een lege zoekbalk, maar bij je eigen werk.

Startel
De IT-opleider

En nu jij



Zo helpt Mr Sjef je verder

TRAINING

Copilot in de praktijk

Inspiratiesessies, trainingen en workshops op het eigen werk.

ADOPTIE

Van licentie naar routine

Adoptieteam, champions en een vast leerritme in je organisatie.

ADVIES

Strategie en spelregels

Roadmap, AI-beleid en heldere afspraken over veilig gebruik.

AUTOMATISERING

Slimmere werkprocessen

Processen in kaart brengen en verbeteren met Copilot en agents.

E-LEARNING

AI-geletterdheid voor iedereen

vanaf

€ 5 per gebruiker per jaar

- AI Act-intro en vijf modules
- Circa 55 minuten video
- Invulling aan artikel 4 AI Act

mr Sjef **Machiel Keekstra** · machiel.keekstra@mrsjef.nl · mrsjef.nl

Startel
Dé IT-opleider

Aanbod vanuit Startel

Microsoft Copilot in 1 dag

Startgarantie | Beginner | 1 dag

De training: “Microsoft Copilot in 1 dag” is ontworpen om professionals uit alle vakgebieden een grondige kennismaking en diepgaande kennis te bieden van Copilot, de revolutionaire technologie aangedreven door...

Bekijk deze training

Startel
Dé IT-opleider

Bedankt voor jouw aandacht!

050 502 8888

info@startel.nl

Of loop één van de kantoren binnen.

Voor Copilot-inhoudelijke vragen:
machiel.keekstra@mrsjef.nl