



# AI med Microsoft 365 Copilot

**Undervisning 5 dage om ugen**

## Få de digitale kompetencer et moderne kontorjob kræver, helt uden forudsætninger.

Kunstig intelligens er allerede en del af arbejdspladsen. Virksomheder forventer i stigende grad medarbejdere der kan bruge det i praksis, ikke bare har hørt om det. Samtidig er Microsoft 365 stadig det fundament de fleste kontorer bygger på. Tilsammen er det blevet en grundkompetence på det moderne jobmarked.

På kurset lærer du begge dele samtidig. Du arbejder med Word, Excel, PowerPoint, Outlook og Teams, og du bruger Copilot direkte i hvert program. Det betyder at du ikke bare lærer programmerne, men lærer at kombinere dem med AI, så du arbejder hurtigere og mere struktureret.

Du behøver ingen forudsætninger. Vi tager ét program ad gangen og bygger dine færdigheder op, mens du løser realistiske opgaver fra en kontorhverdag.

Undervejs får du vejledning og personlig sparring, så du kan stille spørgsmål og komme videre.

Du lærer at skrive og formatere dokumenter, holde styr på tal og overblik i regneark, bygge præsentationer fra dine noter og styre mails og møder. Du lærer også at bygge dine egne Copilot-agenter til de opgaver der går igen, så du sparer tid på det gentagne.

Kompetencerne er brugbare uanset hvilken branche du søger ind i. Administration, koordinering, kundeservice eller projektarbejde bygger på de samme værktøjer.

Du slutter med en bred digital værktøjskasse og kompetencer du kan dokumentere over for en arbejdsgiver.

## På kurset lærer du



### Arbejd smartere med AI

- Forstå hvad Microsoft Copilot er, og hvad det kan
- Skriv prompts der giver præcis det du har brug for
- Byg dine egne Copilot-agenter til gentagne opgaver



### Præsentér med gennemslagskraft

- Design slides der kommunikerer klart
- Generér præsentationer fra dine noter med Copilot
- Arbejd med grafik, layout og visuel formidling



### Skriv og formater professionelt

- Opret og formater dokumenter fra bunden
- Skriv, omskriv og forbedr tekster med Copilot
- Brug skabeloner og typografier der sparer tid



### Kommunikér og samarbejd digitalt

- Hold styr på mails og møder
- Opsummer tråde og få forslag til svar med Copilot
- Saml dit digitale samarbejde ét sted



### Analysér og forstå data

- Byg regneark med formler og overblik
- Få dine tal forklaret og analyseret med Copilot
- Visualisér resultater så de er lette at aflæse



### Kom stærkere ud på jobmarkedet

- Skriv CV og ansøgning med hjælp fra Copilot
- Lav referater og rapporter på kortere tid
- Stå med kompetencer arbejdsmarkedet efterspørger

## Kurset er for dig, hvis du...

- ✓ vil styrke dine digitale kompetencer og forstå hvordan Copilot kan hjælpe dig i en travl arbejdsdag.
- ✓ ønsker konkrete færdigheder i Microsoft 365 og Copilot, og søger job inden for administration, koordinering, kundeservice eller projektarbejde.

## Kursusformen

### Fremmøde

Alle hverdage fra kl. 09.00 til 15.00. Den ugentlige undervisning er på i alt 30 lektioner, og der veksles mellem teori og praktiske øvelser. Der er pc, samt undervisningsmateriale til rådighed under hele forløbet.

### Online

Som online kursist følger du fremmødeundervisningen, men deltager hjemmefra på din egen computer. Skema, underviser samt undervisningsmateriale er det samme om du deltager som fremmøde eller online kursist.

### Karrierecoach

Uanset hvordan du deltager i kurset, så får du mulighed for at sparre med Itucations karrierecoach vedrørende CV, ansøgning og jobstrategi. Mere information følger ved kursusstart.



## Datoer for opstart

- Kontakt os for at høre nærmere

## Information & Pris

**Lokation** Fremmøde eller Online

**Undervisning** 5 dage om ugen

**Varighed** 6 uger

**Pris for ansøgere** **Gratis for ledige\***

\*Gratis for dig som ledig – hvis kurset godkendes af dit jobcenter.

**Pris for jobcenter:** Kr. 29.300 (ex. moms)

**Tilmelding** **www.itucation.dk**

Eller kontakt Itucation, så hjælper vi dig.

## Information til jobcentre

### Regional positivliste

Kurset er godkendt

- se listetitel og listenumre på vores hjemmeside.

### Alle vores kurser har

- 30 dages undervisning
- Karriererecoach tilknyttet

### Betalingstilsagn sendes til

Itucation  
Svanevej 22, 2400 København NV  
kurser@itucation.dk (sikker mail)  
CVR-nr.: 33248016  
P-nr.: 1016378247