

OMDAT
WERKEN
SLIMMER
KAN

1
UUR
.NU

Whitepaper De basisprincipes van een succesvolle Copilot adoptieaanpak



De toekomst van werken met Microsoft 365 Copilot

Stel je voor...

Een toekomst waarin werken slimmer kan. Een toekomst waarin kunstmatige intelligentie (AI) verankerd is in ons werk: AI doorzoekt e-mails, ordent berichten en formuleert antwoorden. Dit bespaart kostbare tijd en vermindert de mentale belasting. Terwijl medewerkers zich richten op data-analyse of onderzoek, doorzoekt AI snel uitgebreide datasets om relevante informatie en inzichten te vinden. Daarnaast wordt communicatie geoptimaliseerd en worden werkprocessen gestroomlijnd.

AI en de moderne werkplek

AI, of kunstmatige intelligentie, verwijst naar systemen of machines die taken uitvoeren waarvoor normaal gesproken menselijke intelligentie vereist is. Deze technologieën stimuleren menselijke vaardigheden zoals leren, redeneren en problemen oplossen. AI neemt routinetaken over, waardoor medewerkers effectiever en met meer vertrouwen kunnen werken binnen de moderne werkplek. Dit stelt hen in staat zich meer te richten op kerntaken en toegevoegde waarde, zoals innovatie.



Microsoft Copilot

Microsoft is een slimme AI-tool. Er zijn verschillende varianten van Copilot. In deze whitepaper focussen we ons op Microsoft 365 Copilot. Deze digitale assistent werkt binnen vrijwel alle Microsoft 365 applicaties zoals Word, Teams, Excel, PowerPoint en Outlook. Via een chatscherf stel je Copilot vragen. Vervolgens krijg je antwoord in gewone mensen taal, alsof je een vraag stelt aan een collega.

Copilot automatiseert dagelijkse taken en verhoogt de efficiëntie. Het helpt bijvoorbeeld om e-mails samen te vatten, de essentie uit vergaderingen te halen en actiepunten te notuleren. Daarnaast schrijft Copilot content, helpt het bij creatieve processen en vindt het snel informatie. Kortom: gerichte ondersteuning tijdens het werk.



Onze visie op de toekomst

Bij 1uur.nu zien we een toekomst waarin slimme samenwerking met AI centraal staat. We geloven dat de kracht van AI ligt in het verbeteren van menselijk potentieel. Wanneer medewerkers AI begrijpen en actief gebruiken, is de organisatie productiever en worden bedrijfsprocessen geoptimaliseerd. Onze aanpak richt zich op medewerkers, waarbij zij in hun kracht gezet worden. Wij creëren een organisatiecultuur waarin AI wordt gezien als een instrument dat menselijke capaciteiten versterkt. Zo ontstaat ruimte voor innovatie en groei.

De adoptie van Copilot in jouw organisatie

Belangrijk

Copilot levert naast persoonlijke voordelen, productiviteit op voor de organisatie. Om ervoor te zorgen dat medewerkers Copilot gaan gebruiken, is een adoptieplan nodig. Medewerkers maken namelijk pas optimaal gebruik van Copilot wanneer ze hun werkwijze veranderen. Daarvoor moeten zij de persoonlijke waarde van Copilot zien en de nodige kennis en vaardigheden ontwikkelen. We zien in de praktijk dat de waarde van Copilot pas volledig wordt benut wanneer organisaties de implementatie aanpakken als een veranderproject.

Een gefaseerde aanpak voor de adoptie van Microsoft 365 Copilot bestaat uit vaste stappen. De ondersteuning binnen deze stappen verschilt per organisatie. Elke medewerker en organisatie heeft namelijk eigen kenmerken. In deze whitepaper lichten wij dit stappenplan toe.

Stap: 1

Definieer een heldere visie op Copilot binnen de organisatie

Verandering begint met een heldere visie. Waar wil je naartoe als organisatie? Daarna volgen de technische veranderingen. Deze volgorde klinkt logisch, maar wordt in de praktijk vaak omgewisseld. We zien vaak dat organisaties eerst technische veranderingen doorvoeren en dan pas het beleid bepalen. Begin met het afstemmen van de verwachtingen over wat Copilot kan betekenen voor jouw organisatie. Dat levert een kansrijk project op.

Een gedeelde visie over Copilot is belangrijk. Deze visie zorgt voor duidelijkheid over het doel en geeft richting aan het implementatie proces. Het betrekken van verschillende stakeholders bij het opstellen van deze visie is essentieel. Door verschillende behoeftes en verwachtingen te combineren leg je de basis voor een solide plan.

Een greep uit onze dienstverlening: *Vision & Value Workshop*

De Vision & Value Workshop vormt de perfecte start van jullie reis met Microsoft 365 Copilot. Tijdens deze workshop duiken we diep in de mogelijkheden van Copilot en onderzoeken we hoe deze technologie de organisatie kan versterken. Samen met een diverse groep uit alle lagen van de organisatie verkennen we concrete scenario's waarin Copilot van toegevoegde waarde kan zijn. Het doel? Een gedeelde visie én een concreet actieplan om Copilot strategisch te introduceren.



Stap: 2

Communiceer het 'waarom'

Met een heldere visie, is bewustwording de volgende stap. Zo gaan medewerkers begrijpen welke voordelen de verandering oplevert, voor zowel zichzelf, als voor de organisatie. Wij zien dat medewerkers de mogelijkheden en voordelen van Copilot vaak uit zichzelf niet kennen. Daarom zijn ze soms terughoudend om Copilot te gebruiken.

Maak medewerkers daarom bewust van de voordelen van Copilot. Dit doen wij door het verzorgen van informatiesessies, inspiratietrainingen en communicatiecampagnes.

Zoek ambassadeurs

Veranderingen hebben ambassadeurs nodig. Dat zijn medewerkers die de verandering ondersteunen en collega's enthousiasmeren. Wij adviseren om hiervoor medewerkers in te zetten op verschillende afdelingen.

Een greep uit onze dienstverlening: *Inspiratiesessie Ignite Creativity*

Met onze inspiratiesessie enthousiasmeren we medewerkers over Copilot. We laten praktische voorbeelden zien hoe Copilot werkt en welke vragen je aan Copilot kunt stellen. Zo ervaren medewerkers de voordelen van Copilot en worden ze geïnspireerd om dit zelf te gaan gebruiken. Daarnaast voelen medewerkers zich betrokken bij de organisatie. Dit draagt bij aan een positieve verandering en adoptie.

Tip!

Communiceer heldere boodschappen

Een boodschap kan verschillend overkomen bij verschillende medewerkers. Dat heeft o.a te maken met de verantwoordelijkheden, de werkzaamheden én de digivaardigheden van een medewerker. Houd daarom rekening met wat je naar wie communiceert over Copilot, op welk moment en via welke kanalen. Onze ervaring is dat medewerkers blij worden van transparante en duidelijke communicatie.

Stap: 3

Vergroot kennis

Nadat medewerkers weten welke veranderingen gaan komen en geïnspireerd zijn door de mogelijkheden, is het tijd om kennis over te dragen. Het gebruik van Copilot vraagt namelijk nieuwe digivaardigheden. We bespreken de vier belangrijkste vaardigheden hierna.



Dit zijn de vier belangrijkste vaardigheden voor het werken met AI:

1

Begrijpen wat AI oplevert en hoe het helpt bij verschillende taken

2

De juiste vragen stellen voor de gewenste resultaten

3

Het antwoord begrijpen, de waarde beoordelen en checken of de informatie correct is

4

Kritisch nadenken over het gebruik van AI, met het oog op privacy en ethiek

Mensen leren op verschillende manieren. Bied daarom verschillende leervormen aan, passend bij de organisatie, het team en de medewerker. Bijvoorbeeld 1-op-1 trainingen op de werkvloer, groepstrainingen, online ondersteuning of zelfsupport materiaal. Onthoud ook dat wat voor de ene medewerker relevant is, voor een ander misschien helemaal niet relevant is. Leer medewerkers zoveel mogelijk datgene wat ze nodig hebben in hun werk.

Een greep uit onze dienstverlening: *Training Perfect Prompting*

Tijdens deze praktische training leren medewerkers de digivaardigheden om de juiste vraag te stellen aan Copilot. Essentieel om Copilot aan het werk te zetten! We leren medewerkers welke elementen een vraag aan Copilot moet bevatten en hoe je vervolgens de output daarvan beoordeeld. Dit wordt ook wel prompt engineering genoemd.

Tip!

Een voorbeeld van een perfecte prompt:

1

Bepaal het doel

De eerste stap is om te bedenken wat je wilt bereiken met behulp van Copilot. Wat is het resultaat dat je zoekt? Wil je een samenvatting, een suggestie of een actie? Formuleer in jouw prompt het doel zo duidelijk en beknopt mogelijk.

2

Verwijs naar de bron

De tweede stap is om de informatiebron te benoemen of toe te voegen waarop je vraag is gebaseerd. Dit kan een bestand of een link naar een website zijn. Door de bron te geven, help je Copilot om je vraag beter te begrijpen en een nauwkeuriger antwoord te geven.

3

Geef de context van de prompt

De derde stap is om de context te geven waarin je vraag zich afspeelt. Bijvoorbeeld dat je collega's wilt informeren over een aankomende verandering. Met deze informatie sluit de output beter aan bij je behoeften en situatie.

4

Geef je verwachting

De laatste stap is om je verwachting te geven van het antwoord dat je wilt krijgen. Hiermee geef je Copilot meer richtlijnen over het type informatie of hulp dat je zoekt. Wees zo specifiek mogelijk over de vorm, de inhoud en de stijl van het antwoord.



Stap: 4

Medewerkers gaan zelf aan de slag binnen de organisatie

Medewerkers hebben de neiging om terug te vallen in oude gewoontes en routines. Het kost tijd om een nieuwe werkwijze volledig te omarmen. Ook is het belangrijk om ze continue te stimuleren om Copilot te gebruiken. Zo wordt Copilot onderdeel van het werk. Naast trainingen is het waardevol om divers naslagwerk te delen, zoals handleidingen, FAQ's, quick-tips en korte video's. Dit kunnen medewerkers erbij pakken, wanneer ze het nodig hebben tijdens hun werk.

Daarnaast hebben medewerkers een plek nodig waar ze hun vragen kunnen stellen. Zo blijven ze leren en groeien. Dat doe je met een helpdesk. Voorheen richtte de ICT-helpdesk zich vooral op technische vragen. Met Copilot krijgt de helpdesk vaker functionele vragen. Bijvoorbeeld: hoe gebruik ik Copilot om een document te maken? Hoe plan ik een vergadering? Of hoe organiseer ik mijn inbox? Wanneer de helpdesk snel antwoord geeft, krijgen ze meer vertrouwen en wordt Copilot onderdeel van hun reguliere werkroutine.

Een greep uit onze dienstverlening: *Focussessies*

Onze focussessies bieden een gerichte en efficiënte manier om medewerkers snel vertrouwd te maken met specifieke functionaliteiten van Microsoft Copilot. Elke sessie van 30 minuten zoomt in op een specifiek werkproces of applicatie, zoals het gebruik van Copilot als persoonlijke assistent, het beheren van vergaderingen, of het creëren van documenten in Excel, PowerPoint of Word. Deze sessies zijn ontworpen om medewerkers precies die vaardigheden bij te brengen die ze direct kunnen toepassen in hun dagelijkse werkzaamheden. De voordelen van focussessies liggen in de praktische insteek: deelnemers leren concrete tips en technieken om productiever te werken, met de nadruk op directe toepasbaarheid.



Stap: 5

Borging van het gebruik van Copilot

Als de eerste verandering heeft plaatsgevonden, is het zaak om het effect van de verandering in stand te houden en de medewerkers te stimuleren om te blijven leren. Een helpdesk, waarbij directe vragen rondom het gebruik van Copilot beantwoord worden, is bij de borging van kennis een belangrijk onderdeel.

Medewerkers staan continue voor de uitdaging van nieuwe technologie en functionaliteit. Door de snelheid waarmee de werkplek veranderd is continue ontwikkelen van digivaardigheid noodzakelijk geworden. Dit geldt ook voor de werkgever.

Communicatie

Communicatie over Copilot is tijdens alle stappen nodig om medewerkers te inspireren, informeren en te activeren. Naast communicatieboodschappen vanuit het projectteam, raden we aan een Copilot community op te starten. In een Copilot community helpen medewerkers elkaar met tips, praktijkervaringen en het beantwoorden van elkaars vragen.

Een greep uit onze dienstverlening: *Copilot Support Desk*

Onze Copilot Support Desk helpt medewerkers Copilot effectief te gebruiken. Wanneer medewerkers een vraag hebben over Copilot, helpen wij ze snel en deskundig op weg. Dit ontlast de IT-helpdesk van de organisaties. We snappen namelijk de vraag achter de vraag. Hierdoor vergroten we, naast het beantwoorden van de vraag, de digivaardigheid van de medewerker. Deze digivaardigheden past een medewerker vervolgens direct toe in het dagelijkse werk. Daarnaast delen we proactief tips en kennis. Zien we dat er veel vragen zijn over bijvoorbeeld Copilot in Outlook? Dan organiseren we kennissessies over dit onderwerp. Met onze Copilot Support Desk verhogen we de productiviteit van jouw organisatie.

Hier zijn enkele redenen waarom een Copilot community onmisbaar is tijdens een implementatie van Copilot:



Kennis en ervaringen delen: in een community (bijvoorbeeld een kanaal op Teams) delen medewerkers praktijkvoorbeelden en ervaringen. Zo leren zij van elkaar om Copilot creatief te gebruiken. Dat zorgt voor extra betrokkenheid in de organisatie.



Ondersteuning en samenwerking: een actieve community bevordert samenwerking. Dit helpt bij het overwinnen van eventuele obstakels tijdens het veranderingsproces. Een Copilot community bevordert samenwerking doordat medewerkers laagdrempelig vragen kunnen stellen en antwoorden kunnen delen. Dit leidt tot een snellere oplossing van problemen en het gezamenlijk overwinnen van uitdagingen.



Cultuur van continu leren: met de community wordt een cultuur van continu leren gestimuleerd. Medewerkers voelen zich aangemoedigd om zichzelf voortdurend te ontwikkelen en nieuwe vaardigheden aan te leren. Dit is essentieel in een snel veranderende digitale omgeving.



Borging van verandering: in de community worden de voordelen van Copilot gezamenlijk ervaren en benut. De voortdurende interactie en uitwisseling van kennis zorgen ervoor dat medewerkers zich meer betrokken voelen bij de verandering en gemotiveerd blijven om nieuwe technologieën te omarmen.





Haal de maximale waarde uit jouw Copilot investering!

Zet de stap naar een productievere toekomst voor jouw organisatie met Microsoft 365 Copilot. **Wacht niet langer en neem contact met ons op.** Samen ontwikkelen we een adoptiestrategie die past bij de behoeften en doelen van jouw organisatie.

Omdat werken slimmer kan



info@1uur.nu



0183-512 253



@1uur-nu



*Kleine Landtong 19A
4201 HL Gorinchem*