IFBD
Institute for Business Development

2027

Feedback, moeilijke gesprekken en verandering – Copilot bereidt voor, ú voert het gesprek.

Leidinggeven met Microsoft 365 Copilot

Leer als teamleider sterker communiceren, moeilijke gesprekken voorbereiden, uw team door verandering loodsen en dagelijkse people-taken versnellen met Copilot – rechtstreeks in de apps waar u vandaag al mee werkt.

NIEUW: INCL. NOTEBOOK + AGENT BUILDER!

- **Hands-on in Word, Excel, Outlook, Teams, PowerPoint, Business Chat, Notebook en Agent Builder** – verankerd in uw eigen e-mails, documenten en vergaderingen.
- **Eén promptkader** (Rol · Context · Objectief · Complexiteit) dat in élke Copilot-app werkt, met de juiste toon voor uw team.
- **Volledige controle over vertrouwelijkheid, GDPR en authenticiteit:** Copilot ondersteunt, u blijft de leider.



Onder de deskundige leiding van:

Arnaud Llamas Bravo
Microsoft 365 Copilot & AI Trainer
workwithai.be

>>> **IFBD.BE** /
artificiële intelligentie &
business IT

Waarom dit programma?

U ALS TEAMLEIDER, VERSTERKT DOOR COPILOT M365

Stel u een teamleider voor die elk moeilijk gesprek grondig voorbereidt, feedback constructief formuleert, zijn team met vertrouwen door verandering loodst, in enkele minuten een heldere functiebeschrijving opstelt en na elk teamoverleg meteen een verslag met actiepunten heeft – allemaal binnen de vertrouwde Microsoft 365-omgeving. Dit is geen sciencefiction. Het is vandaag al mogelijk met **Microsoft 365 Copilot**.

Anders dan een los AI-venster werkt Copilot M365 **in de apps waar u vandaag al mee werkt** – Outlook, Word, Teams, Excel, PowerPoint – en is het **verankerd in uw eigen data** (e-mails, documenten, vergaderingen) via Microsoft Graph, binnen de beveiliging van uw organisatie. Geen gegevens die uw tenant verlaten. Geen kopiëren en plakken tussen tools. Eén assistent die u ondersteunt in uw rol als leidinggevende.

Belangrijk: deze workshop bouwt voort op de basis. Volg bij voorkeur eerst een sessie 'Basic Prompting', zodat u hier meteen kunt focussen op de toegepaste leiderschapscases.

UW ROL ALS TEAMLEIDER VERANDERT FUNDAMENTEEL

Van de moderne teamleider wordt veel verwacht: coachen, motiveren, conflicten oplossen, door verandering leiden én tegelijk de dagelijkse people-administratie beheren. Die administratie – mails, functiebeschrijvingen, verslagen, gespreksvoorbereidingen – neemt kostbare tijd weg van waar het écht om draait: uw mensen.

Deze opleiding slaat de brug tussen klassiek leidinggeven en de concrete mogelijkheden van Copilot M365. Niet om uw menselijk oordeel of authenticiteit te vervangen, maar om tijd vrij te maken, de kwaliteit van elk contactmoment te verhogen en u toe te laten zich te concentreren op **verbinding, coaching en teamresultaat**.

DE GOUDEN REGEL: COPILOT ONDERSTEUNT, U BLIJFT AUTHENTIEK

Als teamleider heeft alles wat u zegt impact op uw team – het 'shadow of the leader'-effect. Daarom geldt bij deze training een extra gouden regel bovenop de gebruikelijke:

- **Neem nooit klakkeloos over** wat Copilot u aanreikt – u bent de leider, niet de tool.
- **Blijf authentiek** in uw observaties en woorden; gebruik Copilot als startpunt, niet als script.
- **Vermijd onoprechte communicatie:** laat uw boodschap en uw non-verbale houding overeenstemmen.
- **Hou de mens in de lus** – Copilot bereidt voor, u voert het gesprek.

Daarnaast blijven de klassieke gouden regels gelden: vertrouw AI-antwoorden niet blind, deel geen vertrouwelijke persoonsgegevens buiten de veilige omgeving, wees alert voor bias, en twijfelt u? Raadpleeg HR of de juridische dienst.

De methode: één promptkader voor alle apps

De kern van de opleiding is een eenvoudig, overdraagbaar kader dat in élke Copilot-app werkt. U leert prompts opbouwen volgens vier elementen:

Rol
Wie moet Copilot zijn? Bv. 'Gedraag je als een specialist in verbindende communicatie …'

Context
Waarom hebt u dit nodig? Welke situatie of bron moet Copilot gebruiken?

Objectief
Wat hebt u concreet nodig? Bv. 'Maak een gespreksleidraad voor een moeilijk gesprek.'

Complexiteit
Extra beperkingen: taal (Vlaams), lengte, toon, formaat, stap voor stap of eerst vragen stellen.

> **"Een leidinggevende die Copilot zijn gesprekken laat schrijven, verliest zijn team. Een leidinggevende die Copilot zijn gesprekken laat voorbereiden, wint tijd én vertrouwen. Dat verschil leert u op één dag."**
>
> **Arnaud Llamas Bravo – trainer IFBD**

U leert ook de kracht van **tone of voice** (informeel, formeel, taakgericht, emotioneel, neutraal) en van **beperkingen** – bijvoorbeeld Copilot eerst vragen laten stellen om de situatie volledig te begrijpen vóór het antwoord komt. Zo krijgt u output die past bij ú en bij uw team.



Programma van de dag

Een interactieve opleidingsdag, opgebouwd rond concrete leiderschapscases en directe oefening in elke Copilot-app – telkens in de app waar het werk gebeurt. Modulair inzetbaar.

09.00 ONTHAAL & KICK-OFF: COPILOT M365 EN DE GOUDEN REGELS

- Wat Copilot M365 is: geïntegreerd in uw apps, verankerd in uw eigen data via Microsoft Graph
- De gouden regels: vertrouw AI-antwoorden niet blind, deel geen vertrouwelijke persoonsgegevens, wees alert voor bias
- Het 'shadow of the leader'-effect: Copilot ondersteunt, u blijft authentiek

MODULE 1 PROMPTKADER & TOON: ROL · CONTEXT · OBJECTIEF · COMPLEXITEIT

- Het promptkader in vier elementen: wie moet Copilot zijn, welke bron, wat hebt u nodig, welke beperkingen
- Tone of voice (informeel, formeel, taakgericht, emotioneel, neutraal) en Copilot eerst vragen laten stellen

MODULE 2 VERBINDENDE COMMUNICATIE & CONSTRUCTIEVE FEEDBACK (BUSINESS CHAT)

- Een gespreksleidraad volgens de vier componenten: waarneming, gevoel, behoefte, verzoek
- Constructieve feedback die erkenning, concrete verbeterpunten en een open dialoog combineert
- Business Chat over al uw M365-data heen: synthese, ideegeneratie, meerstappenopdrachten

MODULE 3 MOEILIJKE GESPREKKEN VOORBEREIDEN (BUSINESS CHAT & OUTLOOK)

- Een lastig gesprek voorbereiden: herhaalde feedback, prestatie, werkdruk/burn-out
- Copilot stelt eerst vragen, daarna volgt een leidraad en een dialoogscript
- In Outlook: gevoelige teamcommunicatie, feedbackmails en uitnodigingen voor gesprekken, met de juiste toon

12.00 LUNCHPAUZE

MODULE 4 UW TEAM DOOR VERANDERING LEIDEN (BUSINESS CHAT & POWERPOINT)

- Boodschap, mogelijke weerstand en begeleidingsaanpak voorbereiden
- Team- en changepresentaties, kick-offs en toelichting van doelstellingen vanuit een prompt of document

MODULE 5 FUNCTIEBESCHRIJVINGEN MAKEN (WORD)

- Heldere, inclusieve functiebeschrijvingen voor uw team of een nieuwe vacature
- Gespreksleidraden, teamcharter en beleidsteksten opstellen, herschrijven (drie versies), samenvatten en vertalen

MODULE 6 ARGUMENTATIESTRATEGIE & DRAAGVLAK CREËREN (BUSINESS CHAT)

- Een overtuigende, onderbouwde argumentatie opbouwen om draagvlak te creëren bij team of directie
- Tegenargumenten van team of directie anticiperen en uw antwoorden voorbereiden

MODULE 7 TEAMOVERLEG SAMENVATTEN EN TEAMOPVOLGING (TEAMS & EXCEL)

- AI-notulen, recap en actiepunten uit teamoverleg en 1-op-1-gesprekken: beslissingen, opvolgvragen
- Teamopvolging, planning, afwezigheden en people-KPI's overzichtelijk maken: formules, visualisaties, dashboards

MODULE 8 UW EIGEN LEIDERSCHAPSASSISTENT (NOTEBOOK & AGENT BUILDER) (NIEUW)

- Notebook: leiderschapskennis en teamdossier (afspraken, doelen) bundelen tot één kennisbasis en gericht bevragen
- Agent Builder: terugkerende prompts omzetten in een deelbare assistent – 'Feedbackcoach', 'Gespreksvoorbereider', 'Verbindende-communicatie-agent'

16.30 WRAP-UP, ACTIEPLAN & Q&A

- Uw persoonlijk actieplan: welke people-taken versnelt u vanaf morgen met Copilot?

Hands-on op uw eigen laptop – voor een optimale leerervaring raden we u aan een laptop met een actieve Microsoft 365 Copilot-licentie mee te brengen, zodat u meteen op uw eigen (of fictieve) teamsituaties kunt oefenen. De opleiding is ook modulair per thema inzetbaar.



Timing cursus

08.30 Ontvangst, registratie met koffie/thee.

09.00 Onthaal & kick-off van de trainingsdag.

12.00 Lunchpauze.

16.30 Wrap-up, actieplan & Q&A.

17.00 Einde van de trainingsdag.

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie)pauze voorzien.

Verhoogde interactiviteit

De deelnemers krijgen uitgebreid de kans om hun eigen problematiek ter sprake te brengen. Om dit te realiseren, vragen wij op voorhand een beknopte beschrijving van de probleemstelling te formuleren. Op die manier kunnen wij de cursus volledig opstellen volgens uw eigen informatiebehoefte.
U kunt hiervoor steeds contact opnemen met **Dirk Spillebeen** op het nummer: **+32 50 38 30 30** (e-mail: **dirk@ifbd.be**).

Uw trainer: Arnaud Llamas Bravo



Arnaud Llamas Bravo
Microsoft 365 Copilot & AI Trainer – workwithai.be

Arnaud Llamas Bravo geldt als een gevestigd expert in Microsoft 365 Copilot en AI, met 18 jaar ervaring in mensgericht werk, rekrutering en teams. Als informaticus startte hij zijn loopbaan in de informatie- en communicatietechnologie (ICT), waar hij samenwerkte met toonaangevende bedrijven zoals Arinso en Sogeti.

In 2012 richtte hij **Taleevo** op, een vooraanstaand onlineplatform. Sindsdien verleende hij consultancy aan tal van organisaties. Zijn dubbele expertise – een grondig begrip van de menselijke kant van leidinggeven én een beheersing van de technologie – maakt hem uniek.

Vandaag combineert Arnaud via **workwithai.be** zijn kennis van ICT en people management tot praktische, bedrijfsgerichte AI-trainingen – met een bijzondere focus op **Microsoft 365 Copilot**.

Arnaud is een gewaardeerd trainer die al honderden professionals opleidde in het efficiënt gebruik van Copilot en andere AI-tools. Zijn praktijkgerichte aanpak maakt van hem een onmisbare trainer voor teamleiders die menselijker én efficiënter willen leidinggeven dankzij Copilot M365.

WAT DEZE OPLEIDING KAN VERANDEREN IN UW PRAKTIJK

> **"Vroeger baseerde ik me vóór een moeilijk gesprek vooral op mijn eigen notities. Vandaag helpt Copilot me om de feiten te ordenen, open vragen voor te bereiden en kritische feedback te geven zonder bot over te komen. Het gesprek blijft menselijk, maar ik begin eraan met een veel helderder beeld."**
>
> **Louis, teamleider**

> **"Bij het begeleiden van een verandering zit de echte uitdaging niet in het maken van slides, maar in het anticiperen op weerstand. Met Copilot bereid ik nu mijn boodschappen en antwoorden op bezwaren voor en werk ik de opvolging van beslissingen uit. Mijn team begrijpt sneller waar we naartoe gaan — en vooral waarom."**
>
> **Amélie, afdelingshoofd**

Wat gaat u leren?

Tijdens deze interactieve, hands-on dag leert u onder meer:

- Doeltreffende prompts schrijven volgens het kader Rol · Context · Objectief · Complexiteit, met de juiste toon.
- Een gespreksleidraad opstellen volgens verbindende communicatie (waarneming, gevoel, behoefte, verzoek).
- Constructieve feedback formuleren die motiveert in plaats van blokkeert.
- Een moeilijk gesprek voorbereiden – inclusief een dialoogscript – waarbij Copilot eerst gerichte vragen stelt.
- Uw team ondersteunen doorheen verandering met een heldere boodschap en begeleidingsaanpak.
- Heldere, inclusieve functiebeschrijvingen opstellen in Word.
- Een overtuigende argumentatiestrategie opbouwen om draagvlak te creëren.
- Gevoelige teamcommunicatie en feedbackmails opstellen in Outlook, met de juiste toon.
- Teamoverleg en 1-op-1-gesprekken samenvatten met actiepunten in Teams.
- Een leiderschaps- en teamdossier centraliseren in Notebook en uw eigen leiderschapsassistent bouwen met Agent Builder.
- Copilot verantwoord én authentiek inzetten: vertrouwelijkheid, GDPR, bias en de 'shadow of the leader'.

Ook in uw organisatie?

Deze opleiding is modulair per thema inzetbaar en kan ook volledig op maat in uw organisatie worden georganiseerd, voor uw eigen teamleiders en hun concrete teamsituaties.

Contacteer ons voor meer informatie of om deze opleiding in uw organisatie te plannen: info@ifbd.be · +32 50 38 30 30

Leidinggeven met Microsoft 365 Copilot

2027

> **Datum & locatie:** zie hiertoe onze website **www.ifbd.be**
> **Kostprijs: € 795** (excl. btw)

>>> INSCHRIJVEN

E-mail:
info@ifbd.be



klik hier

Via onze website:
ifbd.be



klik hier

Via QR:

Telefoon:
00 32 50 38 30 30



Voor meer informatie omtrent uw inschrijving ...

>>> INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

De deelnameprijs aan dit 1-daagse programma bedraagt **795 euro** excl. 21% btw. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdag. U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen.

Het IFBD geeft per extra deelnemende collega **5% extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20%** (= 5 deelnemers of meer).

Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

Annulatie.
We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijving en de cursus. Indien wij minstens **2 weken voor de cursus** uw annulatie ontvangen, zoeken we samen met u naar de beste oplossing. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd en wordt mogelijks een administratieve kost (€ 95) aangerekend. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

HOTELOVERNACHTING OP DE LOCATIE VAN DE TRAINING
U kunt op onze diverse trainingslocaties veelal een overnachting boeken om de cursus op een ontspannen manier te kunnen aanvatten en/of af te sluiten. Meer informatie hieromtrent vindt u op onze website of via volgende link: www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden

IFBD-DATABASE & GDPR
We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze database. Uw informatie is voor eigen gebruik, wordt beveiligd en nooit aan derden doorgegeven. Hiertoe nemen we alle nodige maatregelen. Te allen tijde heeft u – overeenkomstig de wet 'verwerking persoonsgegevens' van 8/12/1992 en de 'AVG-reglementering' van 24/5/2016 – recht op inzage, wijziging of verwijdering van uw gegevens. Meer informatie via onze webpagina www.ifbd.be/nl/GDPR of via e-mail: DPO@ifbd.be.

ALGEMENE VOORWAARDEN
Op onze website op de pagina **ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden** vindt u al onze modaliteiten terug.