

apen ANYS 30
SOLUCIONS INFORMÀTIQUES



**Propuesta
formativa
2026**

FORMACIÓN PARA EMPRESAS

El valor más importante que tienen las empresas son las personas que trabajan en ellas. La formación es el primer paso para aumentar las competencias y capacidades de los trabajadores.

Nuestro objetivo es acompañar a las empresas en un plan de mejora de las competencias y habilidades de las personas que forman parte de ellas.

Contamos con un equipo interdisciplinar con amplia experiencia en formación para empresas.

¿QUÉ OFRECEMOS?

- Consultoría y asesoramiento en materia de formación.
- Análisis, diseño y gestión del plan de formación.
- Formaciones grupales o a medida, presenciales o en Aula Virtual.
- Presentación de resultados y seguimiento del plan de formación.
- Gestión y tramitación de las bonificaciones mediante el crédito disponible para formación.
- Campus virtual

NUESTRA METODOLOGÍA

- Nuestra metodología contempla el desarrollo del curso a través de clases en directo. Estas clases suelen tener una duración de entre 2 y 3 horas en función de la temática. Las clases se impartirán en los días y horarios establecidos.
- Los cursos se desarrollan de forma 100% práctica desde la primera clase. Los contenidos se despliegan por medio de ejercicios o casos prácticos.
- Los estudiantes contarán con acceso al **Campus Virtual** donde encontrarán los contenidos teórico-práctico, además de contar con ejercicios que serán corregidos y evaluados por el profesor/tutor experto en la materia. El campus virtual estará disponible durante 7 días a la semana las 24 horas.
- El **tutor/a especializado/a en la materia**, hará un seguimiento exhaustivo de los participantes, evaluando y comentando el progreso con los estudiantes. En caso de ser necesario, asignará actividades extras, de forma individualizada, para reforzar los conceptos impartidos.
- Los estudiantes contarán con una **línea directa de comunicación** con el tutor/a para la resolución de dudas y/o consultas.

MICROSOFT COPILOT CHAT

OBJETIVOS

Al finalizar la formación, los participantes serán capaces de:

- Comprender la diferencia entre Copilot Chat y Microsoft 365 Copilot.
- Usar Copilot Chat para buscar, resumir, redactar, estructurar y transformar información.
- Formular prompts útiles para tareas reales de negocio.
- Utilizar archivos y contenido abierto como contexto de trabajo, cuando el entorno lo permita.
- Crear borradores, esquemas, tablas comparativas, resúmenes y planes de acción.
- Conocer las buenas prácticas de seguridad, validación y uso responsable.

TEMARIO

Módulo 1. Entender el mapa Copilot en Microsoft 365

Contenidos:

- Qué es Copilot en el ecosistema Microsoft.
- Diferencia entre Copilot Chat y Microsoft 365 Copilot.
- Qué capacidades están disponibles y cuáles no.
- Qué significa la protección empresarial de datos en Copilot Chat.
- Qué información conviene no introducir.
- Revisión humana obligatoria.
- Riesgo de errores, omisiones o respuestas convincentes pero incorrectas.
- Cómo validar resultados antes de reutilizarlos.

Módulo 2. Qué puede hacer Copilot Chat

Contenidos:

- Chat seguro basado en web.
- Protección empresarial de datos.
- Carga de archivos.
- Copilot Pages.
- Generación de imágenes.
- Agentes disponibles en este escenario.
- Acceso desde web.

Módulo 3. Prompting profesional para entorno empresarial

Contenidos:

- Cómo pedir bien: objetivo, contexto, formato, tono, restricciones.
- Prompts pobres vs prompts eficaces.
- Técnica simple de prompting: rol, tarea, contexto, formato de salida, criterio de calidad.

Cómo iterar: ampliar, resumir, corregir, adaptar.

Módulo 4. Trabajo con documentos

Contenidos:

- Cómo usar archivos o contenido abierto como contexto.
- Tareas que se pueden realizar desde Copilot Chat: resumen, extracción de ideas clave, reorganización, propuesta de estructura, simplificación del lenguaje, conversión a tabla o checklist.

Módulo 5. Microsoft 365 Copilot

Contenidos:

- Qué aporta Microsoft 365 Copilot frente a Copilot Chat.

- Acceso al contexto de trabajo del usuario: correos, documentos, chats, reuniones y calendario, respetando siempre los permisos existentes.
- Uso de Copilot en las aplicaciones de Microsoft 365: Word, Excel, PowerPoint, Outlook y Teams