

CURSO – Copilot en Microsoft 365 para la Productividad y Automatización Empresarial Zaragoza - Sainz de Varanda

Formación Bonificable**FUNDAE****APOYO CAI
A DESEMPLEADOS**

Lugar:	Fundación CAI Avda. Alcalde Sainz de Varanda nº 1-3. 50009 Zaragoza 976 355 000
Fechas:	9/3/2026 Y 16/3/2026
Horario:	De 9.30 a 13.30 h. (8 horas lectivas)
Importe:	210 €
Importe desempleados:	63 €
Plazo de inscripción: (Hasta las 15 h.)	4/3/2026

Presentación

Microsoft Copilot ya está integrado en el día a día de muchas empresas. Sin embargo, tener la herramienta no garantiza trabajar mejor con ella.

En la práctica, muchas personas:

- Pierden tiempo reformulando respuestas
- No saben qué pedirle exactamente a Copilot
- Obtienen resultados genéricos o poco útiles
- Dudán sobre si están usando bien la IA en su entorno profesional

Este curso no es técnico ni teórico.

Está diseñado para aprender a usar Copilot como un verdadero copiloto profesional, dentro de Microsoft 365, con criterio, control y resultados reales.

Durante 8 horas, los participantes aprenderán a:

- Pedirle a Copilot resultados, no texto
- Integrarlo en su trabajo diario (correo, documentos, análisis, presentaciones)
- Revisar y mejorar lo que genera la IA
- Evitar errores habituales, riesgos y mal uso

El objetivo es claro: ahorrar tiempo, mejorar decisiones y trabajar con IA sin perder el control.

Objetivos

Al finalizar el curso, el participante será capaz de:

- Comprender qué es realmente Microsoft Copilot y qué puede y qué no puede hacer en un entorno profesional.
- Utilizar Copilot de forma eficaz dentro de Outlook, Word, Excel y PowerPoint.

- Formular instrucciones claras y orientadas a resultados, adaptadas a tareas reales de empresa.
- Evaluar, corregir y mejorar las respuestas generadas por la IA.
- Identificar límites, riesgos y buenas prácticas en el uso de Copilot.
- Introducirse en el uso de agentes y automatizaciones sencillas para tareas repetitivas.
- Diseñar casos de uso prácticos aplicables a su propio puesto de trabajo.

Dirigido a

Profesionales de cualquier departamento que trabajen con Microsoft 365, especialmente:

- Administración y gestión
- Finanzas y contabilidad
- RRHH
- Ventas y atención al cliente
- Comunicación y marketing
- Dirección y mandos intermedios

No se requieren conocimientos técnicos ni experiencia previa en IA.

Metodología

Cada alumno tendrá que traer su ordenador con cuenta de Copilot activa, mejor la profesional.

Profesorado

D. Javier Ferrando Pérez. Licenciado en Derecho Universidad de Zaragoza MBA en ESIC. Abogado especializado en Inteligencia Artificial con más de 23 años en LegalTech y derecho digital. Experto en normativa tecnológica y compliance, protección de datos, contratos inteligentes y propiedad intelectual en IA. Ha liderado proyectos de consultoría y formación en gobernanza de IA, auditorías normativas y diseño de estrategias regulatorias para empresas. Fundador y directivo en iniciativas de incubación y aceleración de soluciones tecnológicas, con experiencia en integración ética y legal de IA. Docente en programas de transformación digital y MBA, formando profesionales en prompting avanzado y regulación tecnológica.

Programa

Sesión 1 · Copilot y criterio profesional (4 horas)

Entender la herramienta para no perder tiempo con ella

- Qué es y qué no es Microsoft Copilot
- Cómo funciona Copilot dentro de Microsoft 365 (sin tecnicismos)
- Qué tipo de tareas sí merece la pena delegar en la IA
- Qué tareas no deben dejarse a Copilot
- Errores habituales que hacen perder tiempo
- Cómo dar instrucciones claras desde el primer día
- Diferencia entre “pedir texto” y “pedir resultados”

El objetivo de esta sesión es aprender a controlar la herramienta, no a “probarla”.

Sesión 2 · Copilot aplicado al trabajo real (4 horas)

Donde la IA empieza a ahorrar tiempo de verdad

- Uso práctico de Copilot en:
 - Outlook (correos, respuestas, seguimiento)
 - Word (documentos, resúmenes, mejoras)
 - Excel (análisis, interpretación, apoyo a decisiones)
 - PowerPoint (estructuras, contenidos y revisión)
- Ejercicios aplicables a distintos departamentos
- Cómo revisar, corregir y mejorar lo que genera la IA
- Introducción a agentes y automatización de tareas repetitivas

- Buenas prácticas, límites y criterios de uso responsable
- Trabajo sobre casos reales planteados por los participantes

El foco no es la herramienta, sino el ahorro de tiempo y la mejora del trabajo diario.

Organización

Plazo de inscripción

La recepción de solicitudes finalizará el 4 de marzo, a las 15,00 horas. Plazas limitadas siguiendo las normas de la Fundación Tripartita. Se enviará confirmación por correo electrónico. Las cancelaciones efectuadas con posterioridad a dicha fecha, estarán sujetas a la retención del 40% de la cuota de inscripción.

Teléfono de información 976 355 000

Cuota de inscripción y forma de pago

Bonificable en un porcentaje de la cuota de inscripción. Si desea acogerse a la bonificación, deberá realizar la inscripción, como mínimo, 7 días hábiles antes de la fecha de inicio.

- Importe para desempleados (previa confirmación de la plaza) pago con tarjeta de crédito: 63 euros (incluye documentación).
- Importe para pagos por domiciliación o tarjeta de crédito (previa confirmación de la plaza): 210 euros (incluye documentación).

En virtud del Decreto 82/2003 de 29 de abril del Gobierno de Aragón, se advierte de que las enseñanzas que se imparten organizadas por la Fundación CAI, no conducen a la obtención de títulos académicos oficiales.

Fundación Caja de Ahorros de la Inmaculada de Aragón - CIF. G-50000819.

Inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón con el número 350/I

Domicilio Social: Calle San Braulio, 5-7, 50003 - ZARAGOZA.

© 2012-2026 **Fundación Caja Inmaculada**