

AKAT Consulting Sp.  
z o.o.

## Microsoft 365 w organizacji pracy

Numer usługi 2025/03/14/52158/2624065

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 25.06.2025 do 26.06.2025

2 400,00 PLN brutto

2 400,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Szkolenie skierowane jest do <b>pracowników organizacji</b>, którzy na co dzień korzystają lub planują korzystać z narzędzi Microsoft 365 w celu zwiększenia efektywności pracy.</p> <p><b>Główne grupy uczestników:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>Pracownicy biurowi</b> – osoby zajmujące się administracją, dokumentacją i organizacją pracy zespołu.</li><li><b>Specjaliści ds. IT</b> – odpowiedzialni za wdrażanie i zarządzanie usługami Microsoft 365 w organizacji.</li><li><b>Kadra menedżerska i kierownicza</b> – liderzy zespołów, którzy chcą usprawnić komunikację i zarządzanie pracą grupową.</li><li><b>Działy HR i administracji</b> – wykorzystujące Microsoft 365 do organizacji dokumentów i zarządzania danymi pracowników.</li><li><b>Działy finansowe i analityczne</b> – pracujące z danymi i raportowaniem w Excel Online i Power BI.</li></ol> <p>Szkolenie jest dostosowane zarówno dla osób początkujących, jak i średniozaawansowanych, które chcą usprawnić swoją codzienną pracę poprzez efektywne wykorzystanie narzędzi Microsoft 365.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	6
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	24-06-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	20

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zwiększenie efektywności pracy zespołowej, organizacji zadań i zarządzania danymi w środowisku Microsoft 365. Uczestnicy nauczą się wykorzystywać kluczowe narzędzia M365 do komunikacji, współpracy, automatyzacji procesów oraz ochrony danych w organizacji.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1	1	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

Wprowadzenie i podstawy efektywnej pracy w M365

1. Wstęp do Microsoft 365

Omówienie ekosystemu Microsoft 365

Korzyści z wdrożenia w organizacji

2. Efektywna komunikacja i współpraca

Microsoft Teams – wideokonferencje, czaty, kanały

Outlook i integracja z Teams

SharePoint i OneDrive – współdzielenie i wersjonowanie plików

3. Organizacja pracy i zarządzanie zadaniami

Planner i To Do – tworzenie i śledzenie zadań

Kalendarz i integracja narzędzi

4. Bezpieczeństwo danych i najlepsze praktyki

Zarządzanie dostępami i uprawnieniami

Ochrona danych firmowych

Automatyzacja i zaawansowane funkcje Microsoft 365

5. Automatyzacja procesów biznesowych

Tworzenie workflow w Power Automate

Automatyczne powiadomienia, zatwierdzenia i raporty

6. Analiza i zarządzanie danymi

Excel Online i Power BI – podstawy analizy danych

Tworzenie dashboardów i raportów

7. Administracja i zarządzanie M365

Panel administracyjny M365 – zarządzanie użytkownikami i usługami

Konfiguracja zabezpieczeń i polityk

7. Administracja i zarządzanie M365

Panel administracyjny M365 – zarządzanie użytkownikami i usługami

Konfiguracja zabezpieczeń i polityk

8. Walidacja - test

Usługa jest przeprowadzana w godzinach dydaktycznych 1godzina = 45 minut

Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem / stażem aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej.

Usługa jest realizowana metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

Procedura przeprowadzenia etapu walidacji:

1. Prowadzący usługę rozdaje uczestnikom szkolenia wydrukowane arkusze testu.
2. Uczestnicy wypełniają otrzymane testy.
3. Po uzupełnieniu testu przez uczestników szkolenie prowadzący zbiera testy.
4. Wypełnione testy zostają przekazane do weryfikacji osobie przeprowadzającej walidację.
5. Po weryfikacji testów uczestnicy otrzymują informację o osiągniętym wyniku testu.

Osoba walidująca nie uczestniczy fizycznie w procesie walidacji

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 9</b> Wstęp do Microsoft 365	EXPERT AKAT	25-06-2025	08:00	10:00	02:00
<b>2 z 9</b> Efektywna komunikacja i współpraca	EXPERT AKAT	25-06-2025	10:00	12:00	02:00
<b>3 z 9</b> Organizacja pracy i zarządzanie zadaniami	EXPERT AKAT	25-06-2025	12:00	14:00	02:00
<b>4 z 9</b> Automatyzacja procesów biznesowych	EXPERT AKAT	26-06-2025	08:00	10:00	02:00
<b>5 z 9</b> Analiza i zarządzanie danymi	EXPERT AKAT	26-06-2025	10:00	12:00	02:00
<b>6 z 9</b> Administracja i zarządzanie M365	EXPERT AKAT	26-06-2025	12:00	14:00	02:00
<b>7 z 9</b> Bezpieczeństwo danych i najlepsze praktyki	EXPERT AKAT	26-06-2025	14:00	16:00	02:00
<b>8 z 9</b> Administracja i zarządzanie M365	EXPERT AKAT	26-06-2025	14:00	15:45	01:45
<b>9 z 9</b> Walidacja - test	EXPERT AKAT	26-06-2025	15:45	16:00	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

EXPERT AKAT

-

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają notesy, teczki, długopisy, a po zakończeniu usługi materiały wypracowane podczas usługi.

### Warunki uczestnictwa

Usługa szkoleniowa (nie dotyczy doradztwa) jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz szczegółowych warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2018 r., poz. 701).

### OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

Dokonanie zapisu na usługę jest jednoznaczne z akceptacją ogólnych warunków świadczenia usługi (OWU), które znajdują się na stronie internetowej pod adresem <https://akatconsulting.pl/ogolne-warunki-umowy-akat-consulting>

## Adres

Wrocław

Wrocław

woj. dolnośląskie

# Kontakt



**Magdalena Piotrowska**

**E-mail** [m.piotrowska@akatconsulting.pl](mailto:m.piotrowska@akatconsulting.pl)

**Telefon** (+48) 793 489 299