



## "Microsoft Copilot w środowisku biznesowym - optymalizacja procesów z wykorzystaniem Sztucznej Inteligencji"

Numer usługi 2026/01/28/30963/3289914

2 400,00 PLN brutto  
2 400,00 PLN netto  
100,00 PLN brutto/h  
100,00 PLN netto/h

OŚRODEK  
SZKOLENIA  
DOKSZTAŁCANIA I  
DOSKONALENIA  
KADR KURSOR  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 4,5 / 5

698 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 24:00 h
- 📅 26.05.2026 do 28.05.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

### Grupa docelowa usługi

#### Szkolenie skierowane jest do osób:

- pracujących biurowo i korzystających z Microsoft 365
- pełniących funkcje menedżerskie lub kierujących zespołami
- zatrudnionych w działach administracji, HR, marketingu i sprzedaży
- analizujących dane i przygotowujących raporty
- pracujących w zespołach projektowych
- odpowiedzialnych za cyfryzację i wdrażanie nowych technologii w organizacji

#### Oferta dostępna również dla uczestników projektów:

- Kierunek – Rozwój WUP Toruń
- Usługi rozwojowe województwa śląskiego
- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem1

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

20

### Data zakończenia rekrutacji

19-05-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie praktycznych umiejętności wykorzystania Microsoft Copilot w pracy z aplikacjami Microsoft 365. Uczestnicy nauczą się, jak za pomocą AI automatyzować codzienne zadania, tworzyć dokumenty, analizy i prezentacje, a także usprawniać komunikację i współpracę zespołową, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ochrony danych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia, czym jest Microsoft Copilot i jak działa w środowisku Microsoft 365.	Definiuje funkcje Copilota i jego zastosowanie w aplikacjach pakietu Microsoft 365	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje podstawy działania sztucznej inteligencji w kontekście aplikacji biurowych.	Opisuje sposób działania AI i rolę danych w generowaniu odpowiedzi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia funkcje Copilota w poszczególnych aplikacjach Microsoft 365.	Wskazuje funkcje dostępne w Wordzie, Excelu, Outlooku, Teams i PowerPoint	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Opisuje zasady bezpieczeństwa i prywatności danych przy korzystaniu z AI.	Identyfikuje zagrożenia i opisuje sposoby bezpiecznego korzystania z Copilota	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Tworzy treści i edytuje dokumenty z użyciem Copilota w Wordzie.	Generuje wersje robocze, streszczenia, pisma i raporty	Analiza dowodów i deklaracji
Wykorzystuje Copilota w Excelu do analizy danych i tworzenia zestawień.	Generuje formuły, przekształca dane, tworzy wykresy	Analiza dowodów i deklaracji
Tworzy prezentacje z użyciem Copilota w PowerPoint.	Buduje strukturę slajdów, uzupełnia treść, wstawia elementy graficzne	Analiza dowodów i deklaracji
Automatyzuje komunikację w Outlooku i organizację pracy w Teams.	Redaguje wiadomości, planuje spotkania, tworzy notatki i zadania	Analiza dowodów i deklaracji
Formułuje trafne polecenia (prompting), aby uzyskać pożądane rezultaty.	Stosuje skuteczne zapytania i optymalizuje odpowiedzi Copilota	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykazuje gotowość do wdrażania AI w codziennej pracy.	Identyfikuje obszary zastosowania Copilota i proponuje konkretne rozwiązania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Działa zgodnie z zasadami etycznego wykorzystania sztucznej inteligencji.	Uwzględnia bezpieczeństwo danych, prywatność i przejrzystość komunikacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

#### Kompetencje rozwijane podczas szkolenia:

- **Zaznajomienie uczestników z technologią Microsoft Copilot** – przedstawienie zasad działania narzędzia, jego miejsca w ekosystemie Microsoft 365 oraz podstaw działania sztucznej inteligencji w kontekście biznesowym.
- **Nauka efektywnego korzystania z Copilota w codziennej pracy biurowej** – zapoznanie uczestników z praktycznymi zastosowaniami Copilota w aplikacjach Word, Excel, PowerPoint, Outlook i Teams, zarówno na komputerze, jak i urządzeniach mobilnych.
- **Rozwijanie umiejętności tworzenia skutecznych poleceń (promptów)** – pokazanie, jak formułować zapytania i instrukcje, aby uzyskiwać trafne, użyteczne odpowiedzi i rezultaty od Copilota.
- **Automatyzacja procesów i zwiększenie efektywności pracy** – nauka wykorzystania Copilota do przyspieszania zadań takich jak tworzenie dokumentów, raportów, analiz danych, prezentacji i wiadomości e-mail.
- **Podnoszenie kompetencji cyfrowych związanych z AI w środowisku Microsoft 365** – rozwój umiejętności świadomego i bezpiecznego korzystania ze sztucznej inteligencji w pracy z dokumentami, komunikacją i współpracą zespołową.
- **Zastosowanie Copilota w analizie danych i raportowaniu** – pokazanie, jak Copilot może wspierać procesy decyzyjne poprzez generowanie analiz, tworzenie zestawień i wizualizacji danych.
- **Wzmacnianie współpracy i komunikacji zespołowej** – nauka korzystania z Copilota w Microsoft Teams do organizacji spotkań, tworzenia notatek, podsumowań i automatyzacji zadań w pracy zespołowej.
- **Zwiększenie świadomości zagadnień bezpieczeństwa i prywatności danych** – przekazanie zasad odpowiedzialnego korzystania z AI w kontekście ochrony informacji i zgodności z regulacjami.

## Aktywna nauka w formule online:

Szkolenie realizowane jest zdalnie w czasie rzeczywistym, na platformie Zoom. Interaktywna sesja z prowadzącym, możliwość współdzielenia ekranu oraz ćwiczenia grupowe i indywidualne zapewniają wysoki poziom zaangażowania i komfort nauki z dowolnego miejsca.

## Godziny realizacji szkolenia:

- Szkolenie obejmuje 24 godzin edukacyjnych tj. 18 godzin zegarowych
- Każda godzina szkolenia obejmuje 45 minut.
- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

## Metody pracy

Zajęcia w ramach kursu realizowane są w formie interaktywnych wykładów z elementami prezentacji na żywo oraz współdzielenia ekranu. Uczestnicy biorą aktywny udział zarówno w pracy indywidualnej, jak i zespołowej, wykonując ćwiczenia praktyczne oparte na rzeczywistych przypadkach projektowych. Istotnym elementem procesu dydaktycznego jest uczestnictwo w dyskusjach oraz samodzielna analiza materiałów, co umożliwi skuteczne przyswojenie wiedzy i rozwój praktycznych umiejętności.

## Dostosowanie kursu do potrzeb osób ze szczególnymi wymaganiami

- **Pomoc techniczna:** Uczestnicy, którzy napotykają trudności z korzystaniem z platformy szkoleniowej lub dostępem do materiałów, mogą liczyć na wsparcie techniczne.
- **Interaktywne sesje pytań i odpowiedzi:** Organizujemy spotkania Q&A, w trakcie których uczestnicy mogą zadawać pytania na żywo – również za pośrednictwem czatu tekstowego, co jest szczególnie przydatne dla osób mających trudności z komunikacją werbalną.
- **Szkolenie na platformie ZOOM:** Szkolenie odbywa się na platformie ZOOM, która spełnia międzynarodowe standardy dostępności, w tym wytyczne WCAG 2.1.
- **Indywidualne tempo nauki:** Program szkolenia uwzględnia elastyczny harmonogram, co pozwala dostosować tempo pracy do indywidualnych potrzeb uczestników.

## Certyfikat ukończenia:

Certyfikat ukończenia kursu - Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

## Weryfikacja efektów uczenia się:

Ocena efektów uczenia się odbywa się poprzez test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie przeprowadzany dwukrotnie – na początku oraz na zakończenie szkolenia. Umożliwia to zmierzenie postępów uczestników oraz sprawdzenie stopnia przyswojenia wiedzy i umiejętności. Taka forma weryfikacji potwierdza gotowość do praktycznego wykorzystania zdobytych kompetencji. Podczas szkolenia uczestnicy również przygotowują indywidualny projekt, stanowiący praktyczne podsumowanie zdobytej wiedzy i umiejętności. Projekt ten, w formie pliku lub zestawu dokumentów, jest przesyłany do walidatora po zakończeniu szkolenia. Na jego podstawie oceniane jest, w jakim stopniu uczestnik osiągnął zakładane efekty uczenia się.

## Wpływ usługi na rozwój zielonych kompetencji

Usługa rozwojowa przyczynia się do rozwoju zielonych kompetencji poprzez wykorzystanie narzędzi cyfrowych i sztucznej inteligencji do optymalizacji procesów biurowych i analitycznych. Zastosowanie Microsoft Copilot umożliwia automatyzację tworzenia dokumentów, analiz i raportów, co prowadzi do ograniczenia zużycia papieru, energii oraz czasu pracy.

Uczestnicy nabywają kompetencje w zakresie cyfrowego zarządzania informacją, redukcji powielania dokumentów oraz racjonalnego wykorzystania zasobów informacyjnych, co wpisuje się w zasady zrównoważonego rozwoju i zasobooszczędności.

## Ramowy program szkolenia:

### MODUŁ 1. Wprowadzenie do Microsoft Copilot

- Czym jest Copilot i jak działa w Microsoft 365
- Podstawy działania AI i ewolucja narzędzia
- Bezpieczeństwo, prywatność i wykorzystanie danych

### MODUŁ 2. Funkcje i obsługa Copilota w różnych aplikacjach

- Omówienie głównych funkcjonalności Copilota w Outlook, Teams, Word, Excel, PowerPoint
- Podstawy tworzenia skutecznych poleceń (prompting)
- Sposoby wyszukiwania i przetwarzania danych przez Copilota
- Copilot Mobile – jak korzystać z Copilot na telefonach i tabletach

- Praktyczne zasady: jak „rozmawiać” z Copilotem, aby uzyskać najlepsze wyniki

### MODUŁ 3. Praca z tekstem w Microsoft Word

- Generowanie treści i redagowanie dokumentów
- Edytowanie tekstu, tworzenie wersji roboczych, streszczeń i podsumowań
- Zastosowanie w pismach, raportach, ofertach
- Automatyzacja powtarzalnych zadań redakcyjnych

### MODUŁ 4. Analiza danych i praca z arkuszami w Excelu

- Generowanie formuł, obliczeń i analiz przy pomocy Copilot
- Tworzenie wykresów, dodawanie kolumn, przekształcanie danych
- Praktyczne przykłady: raporty sprzedażowe, analizy budżetowe, zestawienia KPI
- Zaawansowane funkcje analityczne dostępne dzięki Copilotowi

### MODUŁ 5. Tłumaczenia i komunikacja z wykorzystaniem AI

- Automatyczne tłumaczenie dokumentów i e-maili
- Usprawnianie procesów tłumaczeniowych – skracanie, parafraza, uproszczenie języka
- Wsparcie Copilota w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej

### MODUŁ 6. Tworzenie prezentacji i automatyzacja komunikacji

#### Copilot w PowerPoint – prezentacje bez wysiłku

- Budowanie struktury prezentacji w oparciu o dane z Word i Excel
- Dodawanie i modyfikowanie slajdów na podstawie sugestii AI
- Automatyczne uzupełnianie treści, tytułów, punktów i grafik
- Współpraca z innymi aplikacjami Microsoft 365 przy tworzeniu prezentacji

#### Copilot w Outlook – skuteczna organizacja i automatyzacja

- Tworzenie i redagowanie wiadomości e-mail z pomocą Copilot
- Automatyczne porządkowanie skrzynki i tworzenie podsumowań wątków
- Planowanie spotkań, zarządzanie kalendarzem i przypomnieniami

### MODUŁ 8. Copilot w Teams

#### Microsoft Teams – automatyzacja pracy zespołowej

- Tworzenie notatek ze spotkań i streszczeń rozmów
- Generowanie zadań i planów działań na podstawie spotkań
- Ułatwienie komunikacji w zespołach rozproszonych
- Wydobywanie najważniejszych informacji z konwersacji

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

## 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	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Paweł Czapiewski

Doświadczony BI Developer i trener Power BI z ponad 5-letnim doświadczeniem. Certyfikowany Microsoft Power BI Data Analyst Associate. Pomógł już ponad 1500 uczestnikom skutecznie rozwijać umiejętności analizy danych i automatyzacji procesów biznesowych.

W codziennej pracy aktywnie wykorzystuje narzędzia AI, w tym Microsoft Copilot, pokazując, jak praktycznie łączyć Power BI i sztuczną inteligencję, aby pracować szybciej i mądrzej na danych. Jego misją jest „odczarowanie” Power BI i nauczenie realnych kompetencji, które można od razu wykorzystać w pracy.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach przygotowania do szkolenia uczestnicy otrzymają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej. Zostaną one przesłane w postaci plików i dokumentów (np. PDF, prezentacje, arkusze informacyjne) przed rozpoczęciem szkolenia, aby umożliwić wcześniejsze zapoznanie się z treściami.

Celem udostępnienia materiałów przed szkoleniem jest:

- ułatwienie wstępnego zrozumienia omawianych zagadnień,
- zwiększenie efektywności udziału w szkoleniu,
- umożliwienie uczestnikom przygotowania ewentualnych pytań lub refleksji,
- zapewnienie dostępu do niezbędnych materiałów również po zakończeniu spotkania.

**Materiały będą wysyłane na podane wcześniej adresy e-mail uczestników.** Prosimy o upewnienie się, że wiadomości nie trafiają do folderu SPAM oraz o zapisanie plików na własnych urządzeniach przed szkoleniem.

### Warunki uczestnictwa

Szkolenie przeznaczone jest dla uczestników posiadających ważną licencję Microsoft Copilot lub dostęp do usługi Copilot w ramach organizacji. Uczestnicy bez aktywnej licencji lub uprawnień do korzystania z Copilota mogą mieć ograniczoną możliwość realizacji ćwiczeń praktycznych.

**Informacje dodatkowe**

Ze względu na charakter szkolenia i ćwiczenia praktyczne oparte na rzeczywistym środowisku Copilot, uczestnicy powinni posiadać:

- aktywną licencję Microsoft Copilot lub odpowiedni dostęp w ramach konta firmowego,
- urządzenie z dostępem do internetu oraz przeglądarkę wspierającą Copilot,
- konto Microsoft 365 powiązane z licencją Copilot.

## Informacje dodatkowe

Kluczowe elementy organizacyjne oraz etapy uczestnictwa w kursie:

- **Dostęp do platformy e-learningowej** – każdy uczestnik otrzyma indywidualny dostęp do zasobów szkoleniowych dostępnych online.
- **Test wstępny** – szkolenie rozpocznie się od krótkiego testu diagnozującego poziom wiedzy uczestników, co umożliwi lepsze dostosowanie treści i tempa nauki.
- **Prezentacje na żywo** – trener prowadzi interaktywne sesje online, w trakcie których omawia kluczowe zagadnienia i odpowiada na pytania uczestników.
- **Zadania praktyczne** – uczestnicy realizują ćwiczenia związane z tematyką szkolenia; każde zadanie jest oceniane przez prowadzącego.
- **Egzamin końcowy** – po zakończeniu wszystkich modułów uczestnicy przystępują do testu końcowego weryfikującego poziom opanowania materiału.

**Oferta dostępna również dla uczestników projektów:**

- Kierunek – Rozwój WUP Toruń
- Usługi rozwojowe województwa śląskiego
- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem1

## Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się na platforma zoom.

**Warunki techniczne szkolenia na platformie Zoom:**

1. Sprzęt komputerowy:
  - Wymagany komputer z dostępem do internetu wraz z kamerą oraz kamerą.
2. Przeglądarka internetowa
  - Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari.
3. Stabilne połączenie internetowe:
4. Platforma Zoom:
  - Konieczne pobranie i zainstalowanie najnowszej wersji aplikacji Zoom przed szkoleniem.
  - Aktywne konto Zoom (możliwość utworzenia bezpłatnego konta).
5. Dźwięk i słuchawki:
  - Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku.
  - Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Przygotowanie przed sesją:
  - Testowanie sprzętu i połączenia przed planowanym szkoleniem.
  - Zapewnienie cichego miejsca pracy dla minimalizacji zakłóceń.

Zapewnienie powyższych warunków technicznych umożliwi płynny przebieg szkolenia na platformie Zoom, zminimalizuje zakłócenia i zagwarantuje efektywną interakcję między prowadzącym a uczestnikiem.

## Kontakt



Anna Mirosław



**E-mail** [szkolenia.lublin@kursor.edu.pl](mailto:szkolenia.lublin@kursor.edu.pl)

**Telefon** (+48) 531 191 181