



Kurs - Microsoft Copilot w Microsoft 365 (praktyczne zastosowania AI)

Numer usługi 2026/02/24/52766/3358123

2 287,80 PLN brutto

1 860,00 PLN netto

127,10 PLN brutto/h

103,33 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

NOBLEPROG

POLSKA Spółka z

o.o

★★★★☆ 4,4 / 5

924 oceny

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 18:00 h

📅 26.05.2026 do 27.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest przeznaczone dla:

- osób pracujących w środowisku Microsoft 365, które chcą zwiększyć produktywność dzięki AI, w szczególności: specjalistów i menedżerów (sprzedaż, HR, finanse, administracja, projekty), zespołów projektowych, osób tworzących dokumenty, prezentacje i komunikację z klientami oraz wewnątrz organizacji.

Wymagania wstępne:

- Podstawowa znajomość pracy w aplikacjach Microsoft 365 (Word/Excel/Outlook/Teams).

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

19-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

18

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

Kurs "Microsoft Copilot w Microsoft 365 (praktyczne zastosowania AI)". przygotowuje uczestnika do samodzielnego wykorzystania Microsoft Copilot w ekosystemie Microsoft 365. Uczestnik potrafi tworzyć skuteczne prompty, aby automatyzować tworzenie dokumentów (Word), analizować dane (Excel) i budować prezentacje (PowerPoint). Potrafi sprawniej zarządzać komunikacją w Outlook i Teams oraz przygotowywać argumentację biznesową, efektywnie wdraża AI w zadania, dbając o weryfikację wyników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zasady tworzenia skutecznych promptów, uwzględniając elementy takie jak cel, kontekst, odbiorca, format oraz styl wypowiedzi.	Uczestnik poprawnie wymienia i definiuje 5 kluczowych składowych promptu biznesowego podczas omawiania ćwiczeń.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje możliwości i ograniczenia technologii AI oraz najczęstsze błędy wynikające z automatyzacji pracy w środowisku Microsoft 365. Redaguje dokumenty, raporty i oferty w aplikacji Word, wykorzystując polecenia AI do generowania treści, streszczeń oraz zmiany tonu tekstu.	Uczestnik wskazuje co najmniej dwa ryzyka merytoryczne związane z bezkrytycznym przyjmowaniem wyników generowanych przez Copilota. Uczestnik generuje w aplikacji Word projekt dokumentu (np. oferty lub raportu) o zadanej strukturze na podstawie krótkiego briefu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wykonuje analizy danych oraz wizualizacje w arkuszu Excel przy pomocy zapytań w języku naturalnym, formułując wnioski i rekomendacje biznesowe. Projektuje strukturę i treść prezentacji w PowerPoint na bazie dokumentu źródłowego, zachowując logiczny ciąg narracji dostosowany do odbiorcy.	Uczestnik formułuje zapytanie do tabeli danych, które skutkuje poprawnym wygenerowaniem wykresu lub zestawienia podsumowującego. Uczestnik tworzy szkielet prezentacji składający się z min. 5 slajdów, bazując na przesłanym pliku tekstowym.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Organizuje komunikację i pracę zespołową w Outlook i Teams, generując podsumowania spotkań, wątków mailowych oraz listy zadań typu follow-up. Przygotowuje argumentację biznesową oraz analizę opcji decyzyjnych, wykorzystując Copilota do opracowania wariantów rozmów i negocjacji	Uczestnik przygotowuje notatkę ze spotkania zawierającą listę ustaleń oraz właścicieli zadań na podstawie transkrypcji lub konwersacji. Uczestnik opracowuje listę kontrargumentów i ryzyk dla wybranego scenariusza biznesowego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Ocenia krytycznie wyniki pracy sztucznej inteligencji, biorąc odpowiedzialność za ostateczną jakość i rzetelność przygotowanych materiałów biznesowych.	Uczestnik weryfikuje wygenerowany przez AI tekst pod kątem spójności ze standardem firmy, nanosząc niezbędne poprawki merytoryczne.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Zakres tematyczny usługi:

1. Moduł 1. Copilot w Microsoft 365 – fundamenty efektywnej pracy

- Możliwości i ograniczenia Copilota; najczęstsze błędy w użyciu AI.
- Zasady skutecznych promptów: cel, kontekst, odbiorca, format, styl.
- Checklisty jakości i kontrola merytoryczna wyników.

1. Moduł 2. Word – dokumenty, raporty i oferty

- Generowanie i redakcja treści, streszczenia, porządkowanie dokumentu.
- Tworzenie wersji executive summary / wersji dla klienta / wersji wewnętrznej.
- Standaryzacja języka i spójności (ton, styl, struktura).

1. Moduł 3. Excel – analiza danych i raportowanie

- Pytania do danych: interpretacja, wnioski, rekomendacje.
- Zestawienia i wizualizacje wspierające decyzje.
- Tworzenie komunikatu menedżerskiego na bazie arkusza danych.

1. Moduł 4. PowerPoint – prezentacje i narracja

- Budowanie prezentacji od zera oraz na bazie dokumentu/briefu.
- Logika prezentacji: problem – rozwiązanie – plan – następne kroki.

- Dopasowanie treści do odbiorcy (zarząd, klient, zespół).

1. Moduł 5. Outlook i Teams – komunikacja, spotkania, współpraca

- Priorytetyzacja maili, podsumowania wątków, szybkie odpowiedzi.
- Podsumowania spotkań, notatki, ustalenia, zadania i follow-up.
- Ustalanie właścicieli zadań i porządkowanie współpracy.

1. Moduł 6. OneNote – notatki i zarządzanie wiedzą

- Struktury notatek: projekty/klienci/spotkania.
- Podsumowania, checklisty, plany działania.
- Współdzielenie i standaryzacja dokumentowania informacji.

1. Moduł 7. Analizy i negocjacje – case praktyczny

- Przygotowanie argumentacji, kontrargumentów i wariantów rozmowy.
- Analiza opcji decyzji: ryzyka, alternatywy, priorytety.
- Gotowe formaty: agenda, notatka na spotkanie, podsumowanie, follow-up.

Walidacja

Adresaci szkolenia:

Szkolenie przeznaczone jest dla osób pracujących w środowisku Microsoft 365, które chcą zwiększyć produktywność dzięki AI, w szczególności: specjalistów i menedżerów (sprzedaż, HR, finanse, administracja, projekty), zespołów projektowych, osób tworzących dokumenty, prezentacje i komunikację z klientami oraz wewnątrz organizacji.

Wymagania:

- Podstawowa znajomość pracy w aplikacjach Microsoft 365 (Word/Excel/Outlook/Teams). Rekomendowane jest, aby uczestnicy mieli dostęp do środowiska Microsoft 365 z aktywnym Copilotem, jeżeli szkolenie ma być prowadzone w trybie w pełni praktycznym na narzędziu (warunek zależny od polityki licencyjnej organizacji).

Informacje o realizacji usługi:

Program obejmuje zarówno aspekty teoretyczne, jak i praktyczne, oparte na ćwiczeniach i przykładach wdrożeniowych. Uczestnik nabywa kompetencje cyfrowe.

Usługa jest realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym, co oznacza, że każdy uczestnik w trakcie zajęć pracuje indywidualnie na swoim komputerze.

Szkolenie prowadzone jest w formie warsztatowej, online, z naciskiem na ćwiczenia praktyczne. Uczestnicy pracują na przykładach danych krok po kroku.

Przed szkoleniem uczestnicy będą musieli wypełnić pre-test.

Szkolenie trwa 18 godzin dydaktycznych: (8 godzin teoretycznych i 10 godzin praktycznych). W trakcie szkolenia w ciągu 1 dnia szkoleniowego przewiduje się przerwy dostosowane do potrzeb uczestników, które są wliczone do czasu trwania usługi.

Program kończy się walidacją w formie testu teoretycznego, który weryfikuje osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się. Walidacja obejmuje całość procesu, aż do momentu uzyskania oceny efektów uczenia się.

Proces walidacji - walidacja odbywa się za pomocą testu z wynikiem generowanym automatycznie. Test ma na celu ocenę wiedzy i umiejętności uczestników, uwzględniając pytania zamknięte i otwarte. Uczestnicy po ocenie testu zostaną poinformowani o wynikach testu. Usługodawca zapewnia rozdzielność funkcji pomiędzy trenerem a osobą odpowiedzialną za walidację efektów uczenia się.

Minimalny poziom kwalifikowalności poprawnych odpowiedzi w teście wiedzy wynosi 80%.

Po ukończeniu szkolenia wystawiane jest zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i osiągnięcie efektów kształcenia.

Szczegółowe warunki organizacyjne szkolenia:

- Usługa jest realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym, co oznacza, że każdy uczestnik w trakcie zajęć pracuje indywidualnie na swoim komputerze. Szkolenie będzie składało się z części teoretycznej i praktycznej. Zajęcia odbywają się w formule praktycznej w aplikacji Microsoft 365. Są prowadzone ćwiczenia i mini-case'y biznesowe.

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo. Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu. Usługa rozwojowa nie obejmuje wzajemnego świadczenia usług w projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowani a, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług. Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

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	2 287,80 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 860,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	127,10 PLN
Koszt osobogodziny netto	103,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Sebastian Stasiak

Deweloper aplikacji i baz danych, zajmujący się technologią IT. Wieloletnia praca w charakterze wdrożeniowca i nabyte w tym czasie doświadczenie pozwala na korzystanie z skutecznych rozwiązań. Pracuje aktywnie z Oracle, SQL Server, PostgreSQL, MySQL, Azure SQL, a także IBM DB2, Access, MySQL i MariaDB oraz Hive. Potrafi przeprowadzić opublikowanie pracy w Power BI, Power Apps lub SharePoint 365. Na końcu automatyzuje każdy etap pracy, poprzez tworzenie procedur, skryptów i wyników pracy SQL, a także Power Automate.

Kompleksowa organizacja szkoleń IT. Data Science, Data Mining, Business Intelligence, Power BI,

Power Platform, Power Apps, Power Automate, Sharepoint 365, Dataverse, Office 365, Microsoft 365.

Doświadczenie:

2023- obecnie: Temisto- Power Platform Developer: Power BI, Apps, Automate, SQL, SharePoint, Trener IT

2012-2024: Software Developer- Utrzymanie i bieżący rozwój autorskiego oprogramowania do zarządzania łańcuchem dostaw LCL/FCL. Projekty: Seapack i Searoad

2018-2023: Trener- Język SQL, administracja SQL Server

Wykształcenie:

2023–2024: Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi

- Master of Science - MS, IT - Big Data, Data Processing Technologies

2007-2010: Polsko-Japońska Akademia Technik Komputerowych w Warszawie- Engineer's degree, Information Technology

2000-2001: Politechnika Gdańska - Master's degree, Marketing and Management

Licencje i certyfikaty:

2024: Data Analysis in Python

2023: PostgreSQL: High Availability, Disaster Recovery, monitoring

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Uczestnicy otrzymają dostęp do materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej (prezentacja oraz pliki ćwiczeniowe).
- Przykładowe zestawy danych do samodzielnego treningu po szkoleniu.

Warunki uczestnictwa

- Podstawowa znajomość pracy w aplikacjach Microsoft 365 (Word/Excel/Outlook/Teams).
- Przed szkoleniem uczestnicy będą musieli wypełnić pre-test (dotyczy osób z dofinansowaniem z PARP).
- Potwierdzeniem udziału w walidacji oraz nabycia przewidzianych dla usługi efektów uczenia się jest pozytywne zaliczenie testu.
- Potwierdzeniem udziału w usłudze będzie zrzut ekranu potwierdzający obecność oraz raport z logowań wygenerowany z platformy wykorzystywanej podczas szkolenia.
- Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% -100 % (w zależności od programu dofinansowania i podpisanej umowy z Operatorem) zajęć usługi rozwojowej.
- Uczestnik ma obowiązek zapisania się na usługę co najmniej na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem szkolenia.
- **Niespełnienie powyższych wymagań może skutkować brakiem dofinansowania.**

Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe:

- *W razie potrzeby szkolenie zostanie dostosowane do osób z niepełnosprawnościami.*
- *Harmonogram godzinowy szkolenia każdorazowo dostosowywany jest do grupy szkoleniowej.*
- *Godziny realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zmianie.*

Podstawa zwolnienia z VAT:

1) art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c Ustawy z dnia 11 marca 2024 o podatku od towarów i usług - w przypadku dofinansowania w wysokości 100%

2) § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - w przypadku dofinansowania w co najmniej 70%

3) W przypadku braku uzyskania dofinansowania lub uzyskania dofinansowania poniżej 70%, do ceny usługi należy doliczyć 23% VAT

Koordynator szkolenia

W sprawie organizacji szkolenia prosimy o kontakt z Patrycją Dobrzyńską: patrycja.dobrzynska@nobleprog.pl 880 997 760.

Warunki techniczne

Do realizacji szkoleń online korzystamy z platformy Zoom/ MS Teams oraz DaDesktop. Każdy uczestnik otrzymuje 2 dni przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online. Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari). Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w sali szkoleniowej oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego. Dodatkowo, wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online. W przypadku mniejszych szkoleń uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Do szkolenia potrzebne są słuchawki z mikrofonem oraz kamera (rekomendowane dla pracy warsztatowej). Komputer z dostępem do Microsoft 365.

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji: Dwurdzeniowy procesor Intel Core i5 2,5 GHz i wyższy, komputer z systemem Windows/macOS/Linux (min. 8 GB RAM, rekomendowane 16 GB).

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: stabilne łącze internetowe: pobieranie: 10 Mb/s, wysyłanie: 5 Mb/s.

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: Nie trzeba pobierać oprogramowania. Aby wziąć udział w szkoleniu online potrzebny jest komputer, laptop, telefon lub tablet ze stabilnym internetem i bez blokad firmowych.

Podczas szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:

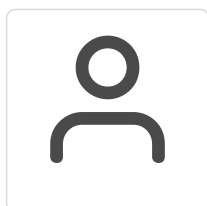
1) Praca w grupach (breakout rooms)

- trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie
- trener ustala czas trwania pracy w grupach
- pojawia się krótki komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do pokoju
- prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

2) Narzędzia dostępne podczas sesji w breakout rooms:

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia
- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran
- czat
- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego.

Kontakt



Bartosz Wójcik

E-mail bartosz.wojcik@nobleprog.pl

Telefon (+48) 696 100 010