



COGNITY SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

2 oceny

Kurs Copilot i skuteczne prompty w praktyce. AI-asystent w Microsoft 365

Numer usługi 2026/03/27/212082/3442761

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 16.04.2026 do 17.04.2026

2 829,00 PLN brutto

2 300,00 PLN netto

176,81 PLN brutto/h

143,75 PLN netto/h

137,50 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Grupa docelowa usługi	Pracownicy administracyjni i biurowi, specjaliści HR, marketingu i sprzedaży, menedżerowie, asystenci zarządu, analitycy, specjaliści IT oraz wszystkie osoby korzystające z pakietu Microsoft 365 w codziennej pracy. Szkolenie „Kurs Copilot i skuteczne prompty w praktyce. AI-asystent w Microsoft 365” jest dedykowane osobom, które chcą efektywnie wykorzystywać narzędzia sztucznej inteligencji w środowisku pracy, automatyzować tworzenie treści, usprawniać komunikację oraz zwiększać produktywność dzięki właściwemu formułowaniu poleceń (promptów) i świadomemu korzystaniu z możliwości Copilota.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	13-04-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	16
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 „Copilot i skuteczne prompty w praktyce. AI-asystent w Microsoft 365” przygotowuje uczestnika do samodzielnego i odpowiedzialnego wykorzystywania narzędzia Microsoft Copilot oraz innych narzędzi generatywnej AI w codziennej pracy biurowej.

Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił tworzyć skuteczne prompty, generować i redagować treści w aplikacjach Microsoft 365 (Word, Outlook, Excel, PowerPoint), analizować dane przy wsparciu AI, identyfikować ograniczenia modeli generatywnych o

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik: rozumie sposób działania Microsoft Copilot oraz jego integrację z ekosystemem Microsoft 365, zna różnice między Copilotem a innymi narzędziami generatywnej AI, w tym ChatGPT, rozumie podstawowe zasady działania modeli generatywnych oraz ich ograniczenia, potrafi tworzyć skuteczne i precyzyjne prompty dostosowane do celu biznesowego, potrafi generować, redagować i optymalizować treści w Word, Outlook i PowerPoint z wykorzystaniem AI, potrafi wykorzystywać AI do analizy danych i wspierania pracy w Excelu, potrafi rozpoznawać błędy i tzw. „halucynacje AI” oraz weryfikować wygenerowane treści, zna zasady bezpieczeństwa, ochrony danych oraz podstawowe aspekty prawne i etyczne korzystania z AI, potrafi wdrażać dobre praktyki wykorzystania AI w swoim zespole lub organizacji.	poprawne wyjaśnienie sposobu działania Copilota i modeli generatywnych AI, wskazanie różnic pomiędzy Copilotem a innymi narzędziami AI oraz adekwatnych zastosowań, opracowanie skutecznych promptów dostosowanych do określonych zadań biznesowych, przygotowanie przykładowych treści (e-mail, podsumowanie, prezentacja, analiza danych) z wykorzystaniem Copilota, identyfikacja potencjalnych błędów i ograniczeń AI w przygotowanych materiałach, wskazanie zasad bezpiecznego i zgodnego z prawem korzystania z narzędzi AI w organizacji.	Wywiad swobodny

Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia „Copilot i skuteczne prompty w praktyce. AI-asystent w Microsoft 365” jest zwiększenie produktywności pracowników oraz usprawnienie procesów tworzenia treści, komunikacji i analizy danych poprzez

efektywne wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji w środowisku Microsoft 365.

Po zakończeniu szkolenia oraz w ciągu 3 miesięcy uczestnicy będą potrafili skrócić czas przygotowywania dokumentów, prezentacji i analiz, poprawić jakość komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz wdrażać bezpieczne i odpowiedzialne praktyki korzystania z AI, co przełoży się na wzrost efektywności operacyjnej organizacji.

Efekt usługi

Efektom usługi jest podniesienie kompetencji uczestników w zakresie praktycznego i odpowiedzialnego wykorzystania Microsoft Copilot oraz innych narzędzi generatywnej AI w pracy zawodowej. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy potrafią tworzyć skuteczne prompty, generować i redagować treści, analizować dane przy wsparciu AI oraz stosować zasady bezpieczeństwa i zgodności prawnej.

Kryteria weryfikacji osiągnięcia efektu:

- wykonanie przez uczestników zadań praktycznych polegających na opracowaniu promptów oraz wygenerowaniu treści w aplikacjach Microsoft 365,
- ocena poprawności, trafności i użyteczności biznesowej przygotowanych materiałów,
- potwierdzenie przez trenera osiągnięcia efektów na podstawie obserwacji pracy uczestników,
- pozytywna ocena realizacji efektu usługi w ankiecie podsumowującej szkolenie.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Potwierdzeniem osiągnięcia efektu usługi jest dokumentacja z realizacji szkolenia obejmująca przygotowane przez uczestników zestawy promptów, wygenerowane treści (e-maile, prezentacje, analizy) oraz przykłady zastosowań AI w pracy zawodowej, potwierdzone obserwacją trenera i oceną ich poprawności oraz przydatności praktycznej.

Dodatkowym potwierdzeniem jest protokół podsumowujący szkolenie zawierający opis osiągniętych efektów, listę nabytych kompetencji w zakresie wykorzystania AI w Microsoft 365 oraz rekomendacje dotyczące dalszego wdrażania rozwiązań AI w organizacji.

Uzupełnieniem potwierdzenia efektu jest ankieta ewaluacyjna wypełniana przez uczestników po zakończeniu szkolenia.

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

Moduł 1. Microsoft Copilot – podstawy działania

- Czym jest Microsoft Copilot i jakie są jego główne funkcje
- Różnice między wersją bezpłatną a wersją firmową w ramach Microsoft 365
- Integracja z aplikacjami: Word, Excel, Outlook, PowerPoint

Moduł 2. Copilot a inne narzędzia AI

- Porównanie Copilot i ChatGPT – interfejs, integracja, zastosowania
- Copilot Web (Edge) a klasyczny chatbot
- Dobór narzędzia AI do rodzaju zadania

Moduł 3. Jak działają modele generatywne?

- W jaki sposób AI interpretuje polecenia użytkownika
- Źródła danych i mechanizm generowania odpowiedzi
- Różnica między generowaniem a wyszukiwaniem informacji

Moduł 4. Promptowanie – skuteczna komunikacja z AI

- Definicja prompta i jego rola
- Elementy skutecznego polecenia: cel, kontekst, format, styl
- Myślenie zadaniowe i precyzyjne formułowanie poleceń

Moduł 5. Najczęstsze błędy w pracy z AI

- Nieprecyzyjne i zbyt ogólne zapytania
- Brak kontekstu i oczekiwanego formatu odpowiedzi
- Świadomość ograniczeń narzędzi AI

Moduł 6. Tworzenie treści w Microsoft 365 z Copilotem

- Pisanie i redagowanie e-maili, notatek, podsumowań
- Generowanie prezentacji i propozycji slajdów
- Upraszczenie, rozwijanie i formatowanie tekstu

Moduł 7. AI w Excelu – analiza i automatyzacja

- Tworzenie i modyfikowanie tabel oraz formuł
- Interpretacja danych i wyciąganie wniosków
- Wykorzystanie darmowych narzędzi AI do analizy danych

Moduł 8. Copilot Web i bezpłatne narzędzia AI

- Wyszukiwanie i streszczanie treści w przeglądarce
- Transformacja tekstów: skracanie, rozbudowa, tłumaczenie
- Tworzenie treści marketingowych i kreatywnych

Moduł 9. Bezpieczeństwo w pracy z AI

- Jakich danych nie należy wprowadzać do narzędzi AI
- Zjawisko „halucynacji AI” i sposoby ich identyfikacji
- Odpowiedzialność za treści generowane przez AI

Moduł 10. Aspekty prawne i etyczne

- Prawa autorskie a treści generowane przez AI
- Ryzyko uprzedzeń, dyskryminacji i dezinformacji
- Regulaminy i zabezpieczenia prawne w organizacji

Moduł 11. Wdrożenie AI w organizacji

- Gotowe zestawy promptów do codziennej pracy
- Budowanie kultury odpowiedzialnego korzystania z AI

- Kolejne kroki w rozwijaniu kompetencji zespołu

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Kurs Copilot i skuteczne prompty w praktyce. AI-asystent w Microsoft 365	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	16-04-2026	09:00	16:00	07:00
2 z 2 Kurs Copilot i skuteczne prompty w praktyce. AI-asystent w Microsoft 365	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	17-04-2026	09:00	16:00	07:00

Cennik

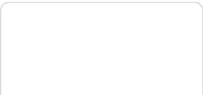
Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 829,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	176,81 PLN
Koszt osobogodziny netto	143,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ALEKSANDRA FYDA-SIWEK



Aleksandra Siwek – Head of Learning & Development w Cognito, trenerka i konsultantka biznesowo-technologiczna.

Na co dzień zajmuje się automatyzacją procesów, optymalizacją pracy zespołów oraz wdrażaniem rozwiązań opartych o AI i narzędzia Microsoft. W pracy z klientami koncentruje się przede wszystkim na realnych potrzebach organizacji i rozwiązywaniu konkretnych problemów biznesowych – tak, aby technologia faktycznie usprawniała codzienną pracę.

Absolwentka Matematyki Stosowanej na AGH oraz kierunku Business Intelligence w WSB. Specjalizuje się w automatyzacji procesów, rozwiązaniach opartych o sztuczną inteligencję oraz ekosystemie Microsoft (m.in. Microsoft 365, Power Platform, Power BI, Copilot). Łączy podejście analityczne z praktycznym wdrażaniem narzędzi w organizacjach – od warsztatów, przez szkolenia, po konsultacje wdrożeniowe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Standard Cognito dla szkoleń zdalnych

W ramach szkoleń online Cognito uczestnicy otrzymują kompleksowe warunki do komfortowej i efektywnej nauki:

 **Dostęp do nagrania szkolenia** – możliwość powrotu do materiału po szkoleniu.

 **Komplet plików szkoleniowych** – prezentacje, ćwiczenia, przykłady do dalszej pracy.

 **Certyfikat ukończenia szkolenia** – potwierdzenie udziału w kursie.

 **Opieka poszkoleniowa** – możliwość konsultacji po szkoleniu.

 **Doświadczony trener** – praktyk, który prowadzi szkolenie w formie warsztatowej i pracuje na realnych przykładach biznesowych.

 **Szczegóły szkolenia: Kurs Copilot i skuteczne prompty w praktyce. AI-asystent w Microsoft 365**

<https://www.cognito.pl/kurs-copilot-i-skuteczne-prompty-w-praktyce-ai-asystent-w-microsoft-365>

Warunki techniczne

Szkolenie na platformie Zoom lub Teams.

Kontakt



ALEKSANDRA FYDA-SIWEK

E-mail aleksandra.siwek@cognito.pl

Telefon (+48) 577 136 633