



Kurs Copilot – efektywność z AI w Microsoft 365 (Word, Excel, Outlook i Teams)

Numer usługi 2026/04/16/212082/3493233

3 671,55 PLN brutto
2 985,00 PLN netto
229,47 PLN brutto/h
186,56 PLN netto/h
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

COGNITY SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

5 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 16:00 h
- 📅 21.05.2026 do 22.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Grupa docelowa usługi	Pracownicy biurowi, specjaliści, menedżerowie, analitycy, PM-owie – wszyscy, którzy pracują w ekosystemie Microsoft 365 i chcą realnie skrócić czas pracy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	19-05-2026
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 – efektywność z AI w Microsoft 365 przygotowuje uczestnika do samodzielnego i efektywnego wykorzystania narzędzia Copilot w codziennej pracy biurowej. Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił tworzyć, analizować i redagować dokumenty w Word i Excel, zarządzać komunikacją w Outlook oraz podsumowywać i organizować spotkania w Teams z wykorzystaniem AI, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa danych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik:</p> <p>zna możliwości i ograniczenia narzędzia Copilot w środowisku Microsoft 365,</p> <p>rozumie zasady działania Copilota w kontekście danych organizacyjnych (Word, Excel, Outlook, Teams),</p> <p>zna podstawowe zasady bezpieczeństwa, prywatności i odpowiedzialnego wykorzystania AI w pracy biurowej.</p>	<p>poprawne wyjaśnienie roli Copilota w poszczególnych aplikacjach Microsoft 365,</p> <p>poprawne wskazanie ograniczeń narzędzia oraz zasad bezpiecznego korzystania z AI,</p> <p>rozdzielenie sytuacji, w których Copilot może lub nie powinien być stosowany.</p>	Wywiad swobodny

Cel biznesowy

Celem biznesowym usługi szkoleniowej „Copilot – efektywność z AI w Microsoft 365” jest zwiększenie efektywności pracy uczestników poprzez wdrożenie praktycznego wykorzystania narzędzia Copilot w aplikacjach Microsoft 365 (Word, Excel, Outlook, Teams). Po zakończeniu szkolenia oraz w okresie do 3 miesięcy od jego realizacji uczestnicy będą wykorzystywać Copilota do przygotowywania dokumentów, analiz danych, obsługi korespondencji oraz podsumowywania spotkań, co pozwoli na skrócenie czasu realizacji wybranych zadań biurowych średnio o minimum 20% w porównaniu do stanu przed szkoleniem. Cel zostanie osiągnięty poprzez nabycie przez uczestników umiejętności samodzielnego i świadomego korzystania z Copilota, potwierdzonych realizacją zadań praktycznych oraz oceną stopnia wykorzystania narzędzia w codziennej pracy po zakończeniu szkolenia.

Efekt usługi

Efekt usługi:

Efektom usługi jest zwiększenie efektywności pracy uczestników w środowisku **Microsoft 365** poprzez praktyczne wdrożenie wykorzystania narzędzia Copilot w codziennych zadaniach biurowych. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy potrafią samodzielnie wykorzystywać Copilota do tworzenia i redagowania dokumentów, analizy danych, obsługi korespondencji oraz podsumowywania spotkań, co przekłada się na skrócenie czasu realizacji wybranych procesów pracy oraz poprawę jakości przygotowywanych materiałów.

Kryteria weryfikacji osiągnięcia efektu:

- wykonanie przez uczestników zadań praktycznych z wykorzystaniem Copilota w aplikacjach Word, Excel, Outlook lub Teams,
- poprawność merytoryczna i funkcjonalna przygotowanych dokumentów, analiz lub podsumowań,
- potwierdzenie przez trenera osiągnięcia założonych 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 wykonane przez uczestników zadania praktyczne z wykorzystaniem narzędzia Copilot w środowisku Microsoft 365, potwierdzone obserwacją trenera oraz oceną poprawności wykonania zadań. Dodatkowo potwierdzeniem jest protokół podsumowujący szkolenie zawierający opis osiągniętych efektów, listę nabytych kompetencji oraz rekomendacje dotyczące dalszego wykorzystania narzędzia Copilot w codziennej pracy 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 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

Moduł 1. Copilot w Microsoft 365 – jak to działa naprawdę

- Czym Copilot **jest**, a czym **nie jest**
- Na jakich danych pracuje Copilot (OneDrive, SharePoint, Outlook, Teams)
- Uprawnienia, bezpieczeństwo, prywatność – **co widzi AI, a czego nie**
- Różnice: Copilot vs ChatGPT w przeglądarce
- Najczęstsze mity i błędy użytkowników

Moduł 2. Sztuka promptowania w Copilocie

- Jak zadawać polecenia, żeby dostać **użyteczną odpowiedź**
- Kontekst, rola, format, iteracja
- Promptowanie „na raz” vs dialog z Copilotem
- Gotowe schematy promptów do pracy biurowej

Moduł 3. Copilot w Word – dokumenty 3× szybciej

- Tworzenie dokumentu od zera (raport, oferta, regulamin)
- Streszczenia długich plików i umów
- Przeredagowanie tekstu: ton, styl, skróty, wersje językowe
- Wyciąganie wniosków i list działań z dokumentów
- Praca na **własnych plikach uczestników**

Moduł 4. Copilot w Excel – analiza bez formuł

- Zadawanie pytań do danych „ludzkim językiem”
- Tworzenie podsumowań, trendów i wniosków
- Automatyczne propozycje kolumn, obliczeń i wykresów
- Analiza sprzedaży / kosztów / KPI
- Ograniczenia Copilota w Excelu – kiedy nadal potrzebna jest wiedza analityczna

Ćwiczenia: praca na realnym arkuszu (sprzedaż / budżet).

Moduł 5. Copilot w Outlook – koniec z mailowym chaosem

- Podsumowania długich wątków mailowych
- Pisanie odpowiedzi „w moim stylu”
- Wyciąganie z maili zadań i decyzji
- Priorytetyzacja skrzynki
- Copilot a kalendarz i spotkania

Moduł 6. Copilot w Teams – spotkania bez straty czasu

- Podsumowania spotkań (na żywo i po fakcie)
- Lista ustaleń, zadań i odpowiedzialności
- Pytania do nagranych spotkań („co ustaliliśmy w sprawie X?”)
- Copilot w czatach i kanałach
- Ograniczenia przy nagraniach i transkrypcjach

Moduł 7. Scenariusze end-to-end

- Od maila → dokument → analiza → spotkanie
- Copilot jako „asystent projektowy”
- Przykładowy dzień pracy z Copilotem
- Co warto zautomatyzować, a czego **nie oddawać AI**

Moduł 8. Dobre praktyki i wdrożenie w organizacji


- Jak uczyć zespół korzystania z Copilota
- Standardy promptów w firmie
- Najczęstsze ryzyka (ślepa wiara w AI, brak weryfikacji)
- Checklisty „Copilot-ready”




Kurs Copilot w Microsoft 365 – szkolenie online | Cognito Sp. z o.o.

Cognito Sp. z o.o. „To Know How!”

 siedziba Cognito: ul. Morawskiego 5, 30-102 Kraków, szkolenia w całej Europie

 Telefon: 577 136 633

 E-mail: biuro@cognito.pl

 Wizytówka Google – Szkolenia Copilot Cognito:  <https://maps.app.goo.gl/bLi1kVVKc3FbxG1X7>



Kurs Copilot w Microsoft 365 – szkolenie stacjonarne z Copilot w Krakowie

Cognito Sp. z o.o. realizuje kurs Copilot w Microsoft 365 w formie szkoleń stacjonarnych w Krakowie dla firm i zespołów. Szkolenia mogą odbywać się w salach szkoleniowych Cognito, w siedzibie klienta lub w wynajętej sali szkoleniowej – w zależności od potrzeb organizacyjnych i logistycznych. Szkolenie obejmuje praktyczne wykorzystanie **Microsoft Copilot w Word, Excel, Outlook i Teams**, wspierając automatyzację pracy, tworzenie treści oraz analizę danych z użyciem AI.

 Szczegóły szkolenia **Kurs Copilot – efektywność z AI w Microsoft 365**: <https://www.cognito.pl/kurs-copilot-w-microsoft-365>




Baza wiedzy – Copilot, AI i Microsoft 365 (blog Cognito)


Na blogu Cognito publikujemy praktyczne artykuły o:

 Microsoft Copilot w pracy biurowej,

 Excel i Power BI,

 Teams i Outlook, Power Apps, Power Automate

 narzędziach Microsoft 365,

 bezpieczeństwie i AI w firmach.

 Blog Cognito: <https://www.cognito.pl/blog>

★ Dlaczego kurs Copilot w Microsoft 365 w Cognito?

- ✔ szkolenie online dostępne dla firm z całej Polski,
- ✔ możliwość realizacji szkolenia stacjonarnego w Krakowie lub w siedzibie klienta,
- ✔ program dopasowany do realnych procesów zespołów,
- ✔ praktyczne scenariusze wykorzystania Copilot w codziennej pracy,
- ✔ doświadczenie w szkoleniach z Microsoft 365, AI i narzędzi biurowych.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Kurs Copilot – efektywność z AI w Microsoft 365 (Word, Excel, Outlook i Teams)	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	21-05-2026	09:00	16:00	07:00
2 z 3 Kurs Copilot – efektywność z AI w Microsoft 365 (Word, Excel, Outlook i Teams)	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	22-05-2026	09:00	15:50	06:50
3 z 3 Walidacja	-	22-05-2026	15:50	16:00	00:10

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	3 671,55 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 985,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	229,47 PLN
Koszt osobogodziny netto	186,56 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ALEKSANDRA FYDA-SIWEK

Aleksandra Siwek – Head of Learning & Development w Cognity, 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 Cognity dla szkoleń zdalnych


W ramach szkoleń online Cognity 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 – efektywność z AI w Microsoft 365**

<https://www.cognity.pl/kurs-copilot-w-microsoft-365>

Warunki techniczne

Szkolenie na platformie Zoom lub Teams.

Kontakt



ALEKSANDRA FYDA-SIWEK

E-mail aleksandra.siwek@cognity.pl

Telefon (+48) 577 136 633