



Kurs Microsoft Power Automate (kurs Flow) podstawowy - automatyzacja procesów i zadań

Numer usługi 2026/04/21/212082/3503875

6 642,00 PLN brutto
5 400,00 PLN netto
415,13 PLN brutto/h
337,50 PLN netto/h
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

COGNITY SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

6 ocen

📍 Kraków

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 21.05.2026 do 22.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Grupa docelowa usługi	Pracownicy biurowi, specjaliści, koordynatorzy projektów, analitycy, administratorzy, PM-owie – wszyscy, którzy pracują w ekosystemie Microsoft 365 i chcą zautomatyzować powtarzalne zadania, uprościć procesy oraz odzyskać czas dzięki Microsoft Power Automate (Flow) .
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	19-05-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
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 Microsoft Power Automate (Flow) – poziom podstawowy przygotowuje uczestnika do samodzielnego i efektywnego tworzenia automatyzacji w środowisku Microsoft 365. Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił projektować i uruchamiać przepływy (flow), automatyzować powtarzalne zadania, integrować aplikacje takie jak

SharePoint, Outlook czy Teams, a także monitorować i optymalizować działanie procesów z zachowaniem dobrych praktyk oraz 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 Microsoft Power Automate (Flow) w środowisku Microsoft 365,</p> <p>rozumie zasady działania przepływów (flow), wyzwalaczy i akcji oraz ich zastosowanie w aplikacjach takich jak SharePoint, Outlook czy Teams,</p> <p>zna podstawowe zasady bezpieczeństwa, uprawnień oraz odpowiedzialnego projektowania automatyzacji w środowisku organizacyjnym.</p>	<p>poprawne wyjaśnienie roli Microsoft Power Automate (Flow) w automatyzacji procesów w środowisku Microsoft 365,</p> <p>poprawne wskazanie ograniczeń narzędzia, zależności od uprawnień oraz zasad bezpiecznego projektowania i uruchamiania przepływów,</p> <p>rozdzielenie sytuacji, w których automatyzacja przynosi realną oszczędność czasu, a w których jej zastosowanie może być nieefektywne lub niewskazane.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>

Cel biznesowy

Celem biznesowym usługi szkoleniowej „Microsoft Power Automate (Flow) – poziom podstawowy” jest zwiększenie efektywności pracy uczestników poprzez wdrożenie automatyzacji powtarzalnych procesów w środowisku Microsoft 365. Po zakończeniu szkolenia oraz w okresie do 3 miesięcy od jego realizacji uczestnicy będą wykorzystywać Power Automate do automatycznego przetwarzania zgłoszeń, powiadomień, akceptacji, obiegu dokumentów oraz synchronizacji danych między aplikacjami (np. SharePoint, Outlook, Teams), co pozwoli na skrócenie czasu realizacji wybranych zadań administracyjnych i operacyjnych średnio o minimum 20% w porównaniu do stanu sprzed szkolenia. Cel zostanie osiągnięty poprzez nabycie przez uczestników umiejętności samodzielnego projektowania, testowania i optymalizowania przepływów (flow), potwierdzonych realizacją zadań praktycznych oraz oceną stopnia wdrożenia automatyzacji w codziennej pracy po zakończeniu szkolenia.

Efekt usługi

Efekt usługi:

Efektom usługi jest zwiększenie efektywności pracy uczestników w środowisku Microsoft 365 poprzez praktyczne wdrożenie automatyzacji procesów z wykorzystaniem **Microsoft Power Automate (Flow)** w codziennych zadaniach operacyjnych i administracyjnych. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy potrafią samodzielnie tworzyć, uruchamiać i modyfikować przepływy (flow) automatyzujące powtarzalne czynności, takie jak obsługa zgłoszeń, powiadomienia, akceptacje czy obieg dokumentów, co przekłada się na skrócenie czasu realizacji wybranych procesów pracy oraz ograniczenie liczby błędów manualnych.

Kryteria weryfikacji osiągnięcia efektu:

- wykonanie przez uczestników zadań praktycznych polegających na zaprojektowaniu i uruchomieniu przepływów (flow) w środowisku Microsoft 365,
- poprawność logiczna i funkcjonalna przygotowanych automatyzacji (prawidłowe użycie wyzwalaczy, akcji, warunków),
- potwierdzenie przez trenera osiągnięcia założonych efektów na podstawie obserwacji pracy uczestników oraz testów działania utworzonych przepływów,
- 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 **Microsoft Power Automate (Flow)** w środowisku Microsoft 365, potwierdzone obserwacją trenera oraz oceną poprawności działania zaprojektowanych przepływów. Dodatkowo potwierdzeniem jest protokół podsumowujący szkolenie zawierający opis osiągniętych efektów, listę nabytych kompetencji w zakresie projektowania i wdrażania automatyzacji oraz rekomendacje dotyczące dalszego rozwoju i wykorzystania Power Automate w codziennych procesach 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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Moduł 1. Wprowadzenie do pracy z Power Automate

- charakterystyka usługi i omówienie jej możliwości,
- zalety wdrażania automatycznych przepływów pracy w organizacji,
- zapoznanie z interfejsem i najważniejszymi elementami środowiska.

Moduł 2. Tworzenie przepływów krok po kroku

- praca z gotowymi szablonami,
- wybór odpowiedniego wzorca do konkretnego scenariusza,
- modyfikowanie i dostosowywanie przepływu,
- konfiguracja wyzwalaczy i akcji,
- definiowanie zdarzeń inicjujących,
- określanie kolejnych działań w procesie,
- publikowanie rozwiązania,
- administrowanie i kontrola utworzonych przepływów.

Moduł 3. Projektowanie logiki automatyzacji

- ustalanie celu i zakresu procesu,
- stosowanie warunków i rozgałęzień,
- wykorzystanie przełączników (switch),

- praca ze zmiennymi i wyrażeniami,
- użycie zakresów (scope),
- pętle typu „apply to each”,
- konstrukcja „do until”,
- prawidłowe zakończenie przepływu.

Moduł 4. Przepływy uruchamiane ręcznie (przyciskowe)

- instalacja i zarządzanie aplikacją,
- tworzenie przepływu aktywowanego przyciskiem,
- wykorzystanie tokenów wyzwalacza,
- obsługa danych wprowadzanych przez użytkownika,
- udostępnianie przepływów innym osobom.

Moduł 5. Przepływy harmonogramowane

- operowanie danymi w przepływie cyklicznym,
- definiowanie akcji wykonywanych automatycznie,
- konfiguracja uruchamiania według harmonogramu,
- praca z listami elementów.

Moduł 6. Typy przepływów w Power Automate

- **przepływy procesów biznesowych:**
 - standaryzacja działań,
 - tworzenie rozgałęzień,
 - przypisywanie ról użytkownikom,
 - budowa procesu akceptacji decyzji,
- **przepływy cykliczne:**
 - zbieranie informacji,
 - walidacja poprawności danych,
 - przerywanie cyklu,
- **przepływy zespołowe** – współpraca w ramach grup.

Moduł 7. Konfiguracja połączeń i integracja danych

- przegląd dostępnych konektorów,
- łączniki premium i ich zastosowanie,
- zarządzanie połączeniami,
- konfiguracja bram danych,
- pobieranie danych z sieci Web,
- wykorzystanie zasobów lokalnych (on-premises).

Moduł 8. Zarządzanie i utrzymanie przepływów

- analiza historii uruchomień,
- udostępnianie przepływów w środowisku lokalnym,
- eksport i import rozwiązań,
- bieżące utrzymanie i optymalizacja działania.

Moduł 9. Aplikacja mobilna Power Automate

- instalacja aplikacji mobilnej,
- logowanie i konfiguracja,
- tworzenie oraz zarządzanie przepływami z poziomu telefonu,
- obsługa powiadomień i kanałów.

Moduł 10. Automatyzacja publikacji w serwisie X

- konfiguracja przepływu publikującego treści automatycznie,
- przykładowe scenariusze komunikacji.

Moduł 11. Wykorzystanie Power Automate w Microsoft Teams

- zastosowania w pracy zespołowej,
- omówienie aplikacji Power Automate dla Teams.

Moduł 12. Integracja z SharePoint Online

- praktyczne scenariusze użycia,
- automatyzacja pracy na listach i dokumentach.

Moduł 13. Współpraca Microsoft Power Apps z Power Automate

- łączenie aplikacji z przepływami,
- projektowanie i wdrażanie logiki biznesowej w środowisku Microsoft.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Kurs Microsoft Power Automate (kurs Flow) podstawowy - automatyzacja procesów i zadań	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	21-05-2026	09:00	16:00	07:00
2 z 3 Kurs Microsoft Power Automate (kurs Flow) podstawowy - automatyzacja procesów i zadań	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	6 642,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	415,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	337,50 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 stacjonarnych


W ramach szkoleń stacjonarnych 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.

 **Obiady oraz catering** – przerwy kawowe i posiłek w trakcie szkolenia.

 **Sala komputerowa i dostęp do komputerów Cognity** – możliwość pracy warsztatowej bez konieczności posiadania własnego sprzętu.

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

 **Szczegóły szkolenia: Kurs Microsoft Power Automate (kurs Flow) podstawowy - automatyzacja procesów i zadań**

<https://www.cognity.pl/kurs-microsoft-power-automate-automatyzacja-procesow-i-zadan>

Adres

ul. Kazimierza Morawskiego 5
30-102 Kraków
woj. małopolskie

Szkolenia Cognity realizujemy w komfortowej sali szkoleniowej w centrum Krakowa. Sala jest klimatyzowana, dobrze doświetlona i przystosowana do pracy warsztatowej. Na miejscu zapewniamy catering, przerwy kawowe oraz obiad. Uczestnicy mają do dyspozycji komputery Cognity oraz materiały szkoleniowe. Po zakończeniu szkolenia wydawane są certyfikaty. Lokalizacja w centrum miasta gwarantuje bardzo dobry dojazd komunikacją miejską i samochodem. Sprawdź: <https://maps.app.goo.gl/NVhSNUfokCCZmBVA>

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



ALEKSANDRA FYDA-SIWEK

E-mail aleksandra.siwek@cognity.pl

Telefon (+48) 577 136 633