



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

Numer usługi 2026/04/23/212082/3510088

4 441,53 PLN brutto

3 611,00 PLN netto

277,60 PLN brutto/h

225,69 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

COGNITY SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚĆ  
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

5 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 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

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

## 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 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. 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 pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 3</b> Kurs Copilot i skuteczne prompty w praktyce. AI-asystent w Microsoft 365	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	21-05-2026	09:00	16:00	07:00
<b>2 z 3</b> Kurs Copilot i skuteczne prompty w praktyce. AI-asystent w Microsoft 365	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	22-05-2026	09:00	15:50	06:50
<b>3 z 3</b> 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	4 441,53 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 611,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	277,60 PLN
Koszt osobogodziny netto	225,69 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 Copilot i skuteczne prompty w praktyce. AI-asystent w Microsoft 365**

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

## Adres

ul. Kazimierza Morawskiego 5

30-102 Kraków

woj. małopolskie

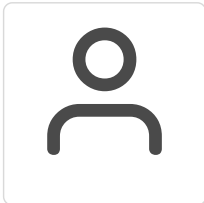
Szkolenia Cognity realizujemy w komfortowej sali szkoleniowej w centrum Krakowa. Sala jest klimatyzowana, dobrze doświetlona i przystosowana do pracy warsztatowej. Na miejscu zapewniamy catering, przerwy kawowe oraz obiad. Uczestnicy mają do dyspozycji komputery Cognity oraz materiały szkoleniowe. Po zakończeniu szkolenia wydawane są

certyfikaty. Lokalizacja w centrum miasta gwarantuje bardzo dobry dojazd komunikacją miejską i samochodem.  
Sprawdź: <https://maps.app.goo.gl/bLi1kVVKc3FbxG1X7>

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Winda Sala w centrum Krakowa Klimatyzacja Sala do pracy warsztatowej

## Kontakt



**ALEKSANDRA FYDA-SIWEK**

**E-mail** [aleksandra.siwek@cognity.pl](mailto:aleksandra.siwek@cognity.pl)

**Telefon** (+48) 577 136 633