



## Szkolenie Copilot Twój osobisty asystent AI w pracy

Numer usługi 2026/06/24/5395/3646398

738,00 PLN brutto  
600,00 PLN netto  
123,00 PLN brutto/h  
100,00 PLN netto/h  
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

NTG.pl Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

5 676 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 06:00 h
- 📅 01.07.2026 do 01.07.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie jest skierowane do osób, które chcą zwiększyć swoją produktywność i lepiej zarządzać czasem w pracy. Sprawdza się szczególnie u pracowników biurowych, menedżerów zespołów, przedsiębiorców. To propozycja dla wszystkich, którzy chcą wykorzystać AI jako osobistego asystenta w codziennych obowiązkach.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	12
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	29-06-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do efektywnego wykorzystania AI w codziennej pracy poprzez naukę obsługi Microsoft Copilot jako cyfrowego asystenta.

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozumie działanie Copilota i wykorzystuje go w pracy.	Poprawnie opisuje funkcje Copilota i jego zastosowania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik planuje, organizuje pracę i wspiera komunikację z użyciem AI	Określa zasady tworzenia planu zadań, organizacji spotkań w Microsoft Teams / Microsoft Outlook oraz generowania podsumowań.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik dobiera funkcje Copilota do sytuacji.	Poprawnie wybiera narzędzia i funkcje AI do opisanych scenariuszy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## 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

### Jak wygląda szkolenie?

Każdy temat realizujemy w trzech krokach:

1. **Wprowadzenie teoretyczne**
2. **Ćwiczenia wspólne z trenerem**
3. **Zadania do samodzielnego wykonania**

### Opieka poszkoleniowa:

Po zakończeniu szkolenia zapewniamy pełną **opiekę poszkoleniową**:

- kontakt z trenerem
- wsparcie techniczne i merytoryczne po szkoleniu
- dodatkowe materiały i wskazówki, które pomogą Ci wracać do kluczowych zagadnień wtedy, kiedy będziesz ich potrzebować.

## Program szkolenia:

### Moduł 1: Wprowadzenie do Copilota jako asystenta AI

- czym jest Copilot i jak wspiera codzienną pracę,
- przegląd funkcji osobistego asystenta,
- przykłady zastosowań w biurze i pracy zdalnej.

### Moduł 2: Planowanie i organizacja zadań

- tworzenie list zadań i priorytetów,
- przypomnienia i automatyczne harmonogramy,
- ćwiczenia praktyczne: plan dnia i tygodnia z Copilotem.

### Moduł 3: Spotkania i komunikacja

- organizowanie spotkań w Teams i Outlook,
- notatki i podsumowania automatyczne,
- zarządzanie zadaniami zespołu po spotkaniach,
- ćwiczenia praktyczne: organizacja spotkania projektowego.

### Moduł 4: Automatyzacja codziennych obowiązków

- e-maile i korespondencja z pomocą AI,
- tworzenie krótkich raportów i podsumowań,
- integracja Copilota z dokumentami i prezentacjami.

### Moduł 5: Wsparcie w projektach i zarządzaniu czasem

- monitorowanie postępów projektów,
- analiza priorytetów i obciążenia zespołu,
- praktyczne scenariusze z życia firmy.

### Moduł 6: Podsumowanie i Q&A

- najważniejsze wnioski i dobre praktyki,
- odpowiedzi na pytania uczestników.

Test z wynikiem generowanym automatycznie.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 7

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Moduł 1: Wprowadzenie do Copilota jako asystenta AI; Moduł 2: Planowanie i organizacja zadań;	Zajęcia	Konrad Pawlak	01-07-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 7 -	Przerwa	-	01-07-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 7 Moduł 3: Spotkania i komunikacja; Moduł 4: Automatyzacja a codziennych obowiązków;	Zajęcia	Konrad Pawlak	01-07-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 7 -	Przerwa	-	01-07-2026	12:15	12:45	00:30
5 z 7 Moduł 5: Wsparcie w projektach i zarządzaniu czasem; Moduł 6: Podsumowanie i Q&	Zajęcia	Konrad Pawlak	01-07-2026	12:45	14:15	01:30
6 z 7 -	Przerwa	-	01-07-2026	14:15	14:30	00:15
7 z 7 -	Walidacja	Konrad Pawlak	01-07-2026	14:30	15:00	00:30

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:00
w tym suma godzin zajęć	04:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	06:30

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania z zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	738,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	123,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:00

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Konrad Pawlak

Prowadzenie szkoleń z zakresu aplikacji MS Office oraz sztucznej inteligencji. Realizacja szkoleń z zakresu aplikacji Copilot, ChatGPT, Canvy, MS Excel na wszystkich poziomach zaawansowania, Doświadczony trener posiadający rozległe doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z obszaru aplikacji biurowych. Dostosowuje się do różnych potrzeb uczestników gwarantuje efektywne i dostosowane do indywidualnych wymagań szkoleniowych. rener posiada doświadczenie zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR. Wykształcenie wyższe.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej.

### Informacje dodatkowe

Uczestnik powinien uzyskać frekwencję w min. 80% zajęć, która zostanie potwierdzona na podstawie danych z logowania w wygenerowanym raporcie z systemu.

Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający zdobyte umiejętności.

Podczas szkoleń istnieje możliwość przeprowadzenia kontroli/audytu usługi przez osoby do tego upoważnione przez PARP.

### Jak skorzystać z usług dofinansowanych?

- Krok 1: Założenie konta indywidualnego/instytucjonalnego w Bazie Usług Rozwojowych.
- Krok 2: Złożenie wniosku do Operatora, który rozdziela środki w Twoim województwie.
- Krok 3: Uzyskanie dofinansowania.
- Krok 4: Zapisanie na szkolenie poprzez platformę BUR.

## Warunki techniczne

**Zalecamy korzystanie z dodatkowego monitora, aby móc swobodnie wykonywać ćwiczenia wraz z trenerem.**

Szkolenie będzie realizowane za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams. Link do spotkania można otworzyć za pomocą przeglądarki, nie jest wymagana instalacja aplikacji.

Do poprawnego udziału w usłudze uczestnik powinien posiadać komputer z kamerą, mikrofonem, dostępem do Internetu; szybkością pobierania i przesyłania 500 kb/s; aktualną wersję przeglądarki Microsoft Edge, Internet Explorer, Safari lub Chrome. Zalecamy posiadanie systemu operacyjnego Windows 10 oraz min. 2 GB RAM pamięci.

## Kontakt



**NTG.PL Sp. z o.o.**

**E-mail** [ntg@ntg.edu.pl](mailto:ntg@ntg.edu.pl)

**Telefon** (+48) 609 009 742