



Microsoft 365 Copilot w praktyce: Word, Outlook, Excel, PowerPoint i Copilot Chat dla efektywnej pracy biurowej - sztuczna inteligencja AI, LEVEL1

Numer usługi 2026/06/29/199788/3657206

1 353,00 PLN brutto
1 100,00 PLN netto
169,13 PLN brutto/h
137,50 PLN netto/h
279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

EXPERT-SALES

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

22 oceny

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 08:00 h

📅 21.10.2026 do 21.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do pracowników biurowych, specjalistów, koordynatorów, kierowników zespołów oraz osób odpowiedzialnych za tworzenie dokumentów, analizę danych, przygotowywanie prezentacji i obsługę korespondencji mailowej w środowisku Microsoft 365, które posiadają dostęp do licencji Microsoft 365 Copilot lub planują jej wdrożenie w organizacji.

Adresatami są użytkownicy na poziomie podstawowym i średniozaawansowanym, korzystający z aplikacji Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams oraz Copilot Chat w codziennej pracy, zainteresowani bezpiecznym i efektywnym wykorzystaniem sztucznej inteligencji do automatyzacji zadań, tworzenia treści i analiz oraz podnoszenia produktywności.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

25

Data zakończenia rekrutacji

20-10-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

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

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnego, świadomego i bezpiecznego wykorzystania Microsoft 365 Copilot w kluczowych aplikacjach (Copilot Chat, Word, Outlook, Excel, PowerPoint) w codziennej pracy biurowej, z wykorzystaniem skutecznego promptowania i dobrych praktyk bezpieczeństwa danych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - Uczestnik zna podstawowe założenia działania Microsoft 365 Copilot, jego główne funkcje oraz ograniczenia w kontekście pracy biurowej. learn. - Uczestnik zna zasady bezpiecznego korzystania z Copilota (uprawnienia, źródła danych, kontekst organizacyjny, odpowiedzialność za treść).	Weryfikacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona w formie testu wiedzy obejmującego 30 pytań zamkniętych i jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia walidacji jest uzyskanie minimum 60% poprawnych odpowiedzi.	Test teoretyczny
Umiejętności: - Uczestnik potrafi formułować skuteczne prompty według ramy Cel–Kontekst–Źródło–Format i stosować je w Copilot Chat, Word, Outlook, Excel i PowerPoint. - Uczestnik potrafi wykorzystać Copilota do szkicowania, streszczania i redagowania dokumentów, syntezy korespondencji mailowej, tworzenia prezentacji z dokumentu oraz wykonywania analiz danych i wykresów w Excel pytaniami zamiast formuł.	Weryfikacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona w formie testu wiedzy obejmującego 30 pytań zamkniętych i jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia walidacji jest uzyskanie minimum 60% poprawnych odpowiedzi.	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: - Uczestnik jest gotów odpowiedzialnie korzystać z narzędzi AI w środowisku Microsoft 365, respektując zasady bezpieczeństwa informacji, polityki organizacji oraz etyczne wykorzystanie generowanych treści. - Uczestnik wykazuje otwartość na współpracę i dzielenie się wiedzą z zespołem w zakresie wdrażania Copilota w procesach zespołowych (spotkania, dokumenty współdzielone, projekty).	Weryfikacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona w formie testu wiedzy obejmującego 30 pytań zamkniętych i jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia walidacji jest uzyskanie minimum 60% poprawnych odpowiedzi.	Test teoretyczny

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

Program usługi

Dzień 1 (8 godzin, w tym 2 przerwy po 30 minut i walidacja 30min)

M1. Fundamenty AI i bezpieczna praca z danymi w Microsoft 365 Copilot (2 h)

- Czym jest Copilot w Microsoft 365: główne funkcje, integracja z aplikacjami, Work IQ jako warstwa inteligencji.
- Architektura i źródła danych: tenant, uprawnienia, kontekst organizacyjny, różnice między danymi służbowymi a publicznymi.
- Zasady bezpiecznego korzystania z Copilota: odpowiedzialność użytkownika za treści, polityki bezpieczeństwa firmy, dobre praktyki.support.
- Ćwiczenie wprowadzające w Copilot Chat: pierwsze prompty, analiza odpowiedzi, świadomość ograniczeń.

M2. Skuteczne promptowanie – ramka Cel, Kontekst, Źródło, Format (1,5 h)

- Budowa skutecznego promptu: doprecyzowanie celu, przekazanie kontekstu, wskazanie źródeł, określenie formatu odpowiedzi.
- Przykłady dobrych i złych promptów na realnych scenariuszach biurowych (dokument, mail, prezentacja, analiza danych).
- Supermoce Windows wspierające pracę z Copilotem: dyktowanie (WIN+H), schowek (WIN+V) i inne funkcje ułatwiające pracę z tekstem.
- Ćwiczenia: uczestnicy tworzą własne prompty, testują ich skuteczność w Copilot Chat i w aplikacjach M365.

M3. Word i Outlook z Copilotem – dokumenty i korespondencja (1,5 h)

- Copilot w Word: tworzenie szkiców dokumentów, streszczanie długich treści, zmiana tonu i struktury zapisów.
- Copilot w Outlook: podsumowywanie długich wątków mailowych, tworzenie odpowiedzi, zmiana tonu wiadomości, tłumaczenia.
- Praca na własnych lub przykładowych plikach: uczestnicy wykorzystują Copilota do przygotowania dokumentu i obsługi korespondencji.
- Omówienie dobrych praktyk redakcyjnych i odpowiedzialności za treść generowaną przez Copilota.

M4. Excel bez „formuło-fobii” i PowerPoint w kilka minut (1,5 h)

- Copilot w Excel: analizy danych pytaniami zamiast formuł, tworzenie wykresów, podsumowań i raportów w oparciu o dane.
- Copilot w PowerPoint: tworzenie prezentacji na podstawie dokumentu Word, modyfikacja slajdów, dostosowanie tonu i stylu.
- Prompt Gallery i tworzenie własnych promptów roboczych dla typowych zadań (raporty, prezentacje, podsumowania).
- Ćwiczenia praktyczne na przykładowych plikach Excel i Word z wykorzystaniem Copilota.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 7

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 M1. Fundamenty AI i bezpieczna praca z danymi: czym jest M365 Copilot Chat, interfejs i historia czatów, zasady bezpieczeństwa (zamknięty tenant, uprawnienia), ćwiczenie wprowadzające	Zajęcia	DAWID DAJCZAK	21-10-2026	08:00	10:00	02:00
2 z 7 M2. Skuteczne promptowanie : ramka Cel, Kontekst, Źródło, Format, dobry kontra zły prompt na realnych przykładach, supermoce Windows (WIN+H dyktowanie, WIN+V schowek)	Zajęcia	DAWID DAJCZAK	21-10-2026	10:00	11:30	01:30
3 z 7 -	Przerwa	-	21-10-2026	11:30	12:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 7 M3. Word i Outlook z Copilotem: szkicowanie i streszczanie dokumentów, zmiana tonu, synteza długich wątków mailowych i szybkie odpowiedzi, ćwiczenia na własnych plikach	Zajęcia	DAWID DAJCZAK	21-10-2026	12:00	13:30	01:30
5 z 7 M4. Excel bez formuło-fobii i PowerPoint w kilka minut: analizy i wykresy pytaniem zamiast formuły, prezentacja z pliku Word, Prompt Gallery i własny prompt do pracy	Zajęcia	DAWID DAJCZAK	21-10-2026	13:30	15:00	01:30
6 z 7 -	Przerwa	-	21-10-2026	15:00	15:30	00:30
7 z 7 -	Walidacja	-	21-10-2026	15:30	16:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:15

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 ze 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	1 353,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	169,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	137,50 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

DAWID DAJCZAK

Jestem specjalistą od wdrażania AI i automatyzacji w codziennej pracy. Tylko w tamtym roku przeszkoliłem osoby które w ponad 70% realnie wdrożyło poznane narzędzia u siebie w pracy. Uczę na prawdziwych przykładach i firmowych dokumentach, nie na teorii, i zostawiam uczestnika z konkretną umiejętnością, której potrzebuje od zaraz.

Prowadzę szkolenia na trzech poziomach:

Podstawowy: Microsoft 365 Copilot w Word, Excel, Outlook i PowerPoint, skuteczne promptowanie i bezpieczna praca z danymi.

Średniozaawansowany: praca na firmowej bazie wiedzy oraz budowa pierwszego agenta AI w Copilot Studio, bez kodowania, samą rozmową.

Zaawansowany: projektowanie i wdrażanie agentów AI end-to-end, automatyzacja w Power Platform, governance i skalowanie w organizacji.

Moje szkolenia są praktyczne i od razu przydatne: uczestnicy budują rozwiązania, które nie halucynują, nie gubią się i są łatwe w utrzymaniu, a wszystko bez linijki kodu. Za mną 10+ lat w IT i wdrożeniach w międzynarodowych środowiskach EMEA, na co dzień pracuję na Copilot Studio, Azure AI i Power Platform. Pokazuję, jak z AI zrobić realne oszczędności czasu i pieniędzy, a nie kolejne narzędzie, którego nikt nie używa

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały PDF lub online z podsumowaniem kluczowych funkcji Copilota w Word, Outlook, Excel, PowerPoint, Teams i Copilot Chat, wraz z przykładowymi promptami w formule Cel-Kontekst-Źródło-Format.

Zestaw ćwiczeń praktycznych (scenariusze biurowe) do wykorzystania podczas szkolenia i po jego zakończeniu, z miejscem na własne prompty i notatki.

Checklista bezpieczeństwa pracy z Copilotem w organizacji oraz przykładowy „kodeks korzystania z Copilota”.

Dostęp do testu końcowego online oraz ewentualnych materiałów uzupełniających (nagrania krótkich demonstracji, linki do oficjalnych zasobów Microsoft).

Warunki techniczne

Dostęp uczestników do środowiska Microsoft 365 z aktywną licencją Microsoft 365 Copilot (organizacyjny tenant) oraz podstawowymi aplikacjami: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, Copilot Chat.support.

Stanowiska komputerowe z systemem Windows 10/11 lub równoważnym, z aktualnymi wersjami aplikacji desktopowych lub webowych Microsoft 365 oraz stabilnym łączem internetowym.

Możliwość logowania do Copilota przez uczestników (uprawnienia nadane przez administratora IT).

Sprzęt szkoleniowy: rzutnik/projektor, ekran, nagłośnienie, dostęp do sieci Wi-Fi, konto trenera z pełnym dostępem do demonstracyjnego środowiska Copilota.

Dla trybu online: platforma spotkaniowa (np. Microsoft Teams) z możliwością udostępniania ekranu i nagrywania fragmentów sesji dla celów demonstracyjnych.

Kontakt



KRZYSZTOF LISZKA

E-mail liszka.k@gmail.com

Telefon (+48) 509 308 253