



Copilot w akcji: Wyciśnij 100% ze sztucznej inteligencji AI w swoim biurze

Numer usługi 2026/07/12/199788/3684164

1 722,00 PLN brutto
1 400,00 PLN netto
215,25 PLN brutto/h
175,00 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

📅 10.12.2026 do 10.12.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Grupą docelową szkolenia są organizacje opierające codzienną pracę na ekosystemie Microsoft 365, które chcą przełożyć inwestycję w licencje AI na realną efektywność. Po stronie uczestników warsztat skierowany jest do pracowników biurowych szczebla specjalistycznego i menedżerskiego – liderów zespołów, project managerów, działów HR, administracji, back-office oraz sprzedaży B2B. Są to osoby spędzające wiele godzin na spotkaniach w Teams, pisaniu maili w Outlooku, tworzeniu raportów w Wordzie czy analizie danych w Excelu, które potrzebują natychmiastowego odciążenia w powtarzalnych zadaniach. Z kolei po stronie decydentów biznesowych, czyli odbiorców oferty handlowej, grupę stanowią dyrektorzy HR poszukujący praktycznych programów podnoszenia kompetencji cyfrowych, dyrektorzy IT walczący z niskim stopniem wykorzystania zakupionego oprogramowania oraz właściciele firm i dyrektorzy operacyjni, dla których priorytetem jest optymalizacja kosztów i szybki zwrot z inwestycji.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

09-12-2026

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

Copilot w akcji: Wyciśnij 100% ze sztucznej inteligencji AI w swoim biurze – kurs przygotowuje do samodzielnego wykorzystywania narzędzi AI w środowisku Microsoft 365. Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie przygotowany do tworzenia promptów biznesowych, automatycznego redagowania e-maili i dokumentów w Word oraz Outlook, szybkiego generowania prezentacji PowerPoint, realizowania analizy danych i wykresów w Excelu oraz automatyzacji zadań i notatek ze spotkań w aplikacji Teams.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: Zna zasady działania i architekturę ekosystemu Microsoft 365 Copilot oraz jego integrację z codziennymi narzędziami biurowymi. Rozumie kluczowe aspekty bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych (RODO) oraz poufności informacji firmowych podczas interakcji z algorytmami AI. Zna strukturę budowania efektywnego zapytania biznesowego (metoda 4 elementów: Rola, Kontekst, Zadanie, Format). Identyfikuje zaawansowane funkcje i możliwości automatyzacji procesów w aplikacjach: Outlook, Word, PowerPoint, Excel oraz Teams.	Walidacja: teoretyczno-praktyczny test wiedzy i case-study (10 pytań). Kryterium sukcesu: min. 70% poprawnych odpowiedzi (21 pytań).	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
UMIEJĘTNOŚCI: Potrafi samodzielnie konstruować zaawansowane prompty, które precyzyjnie realizują złożone zadania zawodowe. Sprawnie zarządza korespondencją w programie Outlook, wykorzystując AI do błyskawicznego podsumowywania wątków oraz automatycznego generowania odpowiedzi w różnym tonie. Tworzy, edytuje i analizuje dokumenty tekstowe w programie Word oraz potrafi dokonać ich automatycznej transformacji w gotowe prezentacje multimedialne w programie PowerPoint. Wykonuje analizę danych, tworzy formuły i generuje wykresy w programie Excel za pomocą poleceń wydawanych w języku naturalnym. Efektywnie zarządza efektami spotkań w aplikacji Teams, generując automatyczne notatki, podsumowania oraz precyzyjne listy zadań (Action Items) dla zespołu.	Walidacja: teoretyczno-praktyczny test wiedzy i case-study (10 pytań). Kryterium sukcesu: min. 70% poprawnych odpowiedzi (21 pytań).	Test teoretyczny
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Przejawia krytyczne i odpowiedzialne podejście do weryfikacji treści generowanych przez sztuczną inteligencję oraz przestrzegania etyki i standardów bezpieczeństwa w firmie. Jest gotowy do samodzielnego i ciągłego rozwijania kompetencji cyfrowych oraz adaptacji do nowych narzędzi technologicznych w dynamicznym środowisku biznesowym. Dąży do optymalizacji czasu pracy własnej i zespołu, wykazując postawę zorientowaną na innowacje i eliminowanie rutynowych, powtarzalnych zadań biurowych.	Walidacja: teoretyczno-praktyczny test wiedzy i case-study (10 pytań). Kryterium sukcesu: min. 70% poprawnych odpowiedzi (21 pytań).	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

Godzina 1 – Fundamenty Copilota i zasady promptowania. Wprowadzenie do ekosystemu Microsoft 365 Copilot i logowanie do platformy. Omówienie kluczowych aspektów bezpieczeństwa danych firmowych, przepisów RODO oraz polityki poufności. Nauka autorskiej metody czterech elementów (Rola, Kontekst, Zadanie, Format) w tworzeniu precyzyjnych promptów biznesowych. Pierwsze ćwiczenia praktyczne z zakresu formułowania zapytań.

Godzina 2 – Outlook w akcji, czyli automatyzacja korespondencji. Praktyczne warsztaty z obsługi poczty elektronicznej wspieranej przez AI. Nauka błyskawicznego podsumowywania długich i wielowątkowych dyskusji mailowych. Generowanie precyzyjnych odpowiedzi biznesowych z automatycznym dobieraniem odpowiedniego tonu wypowiedzi. Wykorzystanie funkcji profesjonalnego coachingu do korekty i recenzowania własnych wiadomości przed wysłanką.

Godzina 3 – Word, czyli szybkie tworzenie i analiza dokumentów. Przewyciężanie syndromu czystej kartki poprzez generowanie pierwszych wersji umów, ofert handlowych i regulaminów na bazie krótkich wytycznych. Ćwiczenia ze streszczania i wyciągania kluczowych wniosków z wielostronicowych plików PDF oraz DOCX. Przekształcanie surowych notatek ze spotkań w ustrukturyzowany, sformatowany dokument biznesowy.

Godzina 4 – PowerPoint, czyli profesjonalna prezentacja w kilka minut. Warsztat poświęcony automatyzacji tworzenia materiałów wizualnych. Magiczna transformacja, czyli automatyczne generowanie całych prezentacji multimedialnych bezpośrednio na podstawie dokumentu tekstowego Word. Dodawanie, usuwanie i modyfikowanie konkretnych slajdów za pomocą komend tekstowych. Optymalizacja i formatowanie rozkładu treści oraz grafik przez AI.

Godzina 5 – Excel bez formuł, czyli analiza danych w języku naturalnym. Przygotowanie, czyszczenie i właściwe formatowanie tabel przed rozpoczęciem pracy z Copilotem. Nauka swobodnej rozmowy z arkuszem kalkulacyjnym poprzez zadawanie pytań o dane w języku naturalnym, w tym filtrowanie, sortowanie oraz wyciąganie topowych wyników sprzedaży. Automatyczne tworzenie nowych kolumn obliczeniowych na podstawie prostego opisu słownego.

Godzina 6 – Excel zaawansowany i Teams, czyli praca z danymi i spotkania. Automatyczne tworzenie zaawansowanych wykresów i wizualizacja danych na podstawie tabel. Przejście do aplikacji Teams i nauka efektywnego zarządzania spotkaniami online. Generowanie automatycznych notatek i podsumowań ze spotkań na żywo. Automatyczne wyciąganie listy zadań projektowych dla zespołu oraz nadrabianie spóźnień na spotkaniach przy pomocy promptów.

Godzina 7 – Przekrojowe scenariusze biznesowe i sesja Q&A. Połączenie zdobytych umiejętności w płynne procesy pracy. Realizacja zaawansowanego scenariusza typu od odebrania maila, przez analizę danych w Excelu, aż po raport w Wordzie i prezentację. Wykorzystanie narzędzia M365 Chat jako centralnej wyszukiwarki wiedzy wewnątrz całej organizacji. Sesja pytań i odpowiedzi oraz utrwalenie materiału przed testem.

Godzina 8 – Walidacja efektów uczenia się oraz podsumowanie. Przeprowadzenie oficjalnej procedury weryfikacji osiągniętych efektów. Instruktaż oraz samodzielne rozwiązanie przez uczestników teoretyczno-praktycznego testu wiedzy składającego się z 30 pytań zamkniętych i scenariuszowych. Sprawdzenie prac, ogłoszenie wyników, ewaluacja szkolenia, zebranie feedbacku oraz wręczenie certyfikatów potwierdzających nabycie kompetencji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 12

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Fundamenty Copilota i zasady promptowania	Zajęcia	RADOSŁAW FIREK	10-12-2026	08:00	09:00	01:00
2 z 12 Outlook w akcji, czyli automatyzacja korespondencji	Zajęcia	RADOSŁAW FIREK	10-12-2026	09:00	09:45	00:45
3 z 12 -	Przerwa	-	10-12-2026	09:45	10:00	00:15
4 z 12 Word, czyli szybkie tworzenie i analiza dokumentów	Zajęcia	RADOSŁAW FIREK	10-12-2026	10:00	11:00	01:00
5 z 12 PowerPoint, czyli profesjonalna prezentacja w kilka minut	Zajęcia	RADOSŁAW FIREK	10-12-2026	11:00	11:45	00:45
6 z 12 -	Przerwa	-	10-12-2026	11:45	12:00	00:15
7 z 12 Excel bez formuł, czyli analiza danych w języku naturalnym	Zajęcia	RADOSŁAW FIREK	10-12-2026	12:00	12:45	00:45
8 z 12 -	Przerwa	-	10-12-2026	12:45	13:00	00:15
9 z 12 Excel zaawansowany i Teams, czyli praca z danymi i spotkania	Zajęcia	RADOSŁAW FIREK	10-12-2026	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 12 Przekrojowe scenariusze biznesowe i sesja Q&A	Zajęcia	RADOSŁAW FIREK	10-12-2026	14:00	15:15	01:15
11 z 12 -	Przerwa	-	10-12-2026	15:15	15:30	00:15
12 z 12 -	Walidacja	-	10-12-2026	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
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 za 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	1 722,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	215,25 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

RADOSŁAW FIREK

Posiadam solidne, poparte certyfikatami oraz wykształceniem akademickim przygotowanie do wdrażania i optymalizacji rozwiązań z zakresu sztucznej inteligencji w środowisku biznesowym. Moje kluczowe kwalifikacje obejmują:

Wykształcenie kierunkowe: Ukończyłem studia podyplomowe na kierunku Sztuczna Inteligencja w Biznesie, gdzie zdobyłem zaawansowaną wiedzę na temat praktycznego wykorzystania algorytmów i narzędzi AI w procesach rynkowych.

Certyfikowane kompetencje zawodowe: Posiadam oficjalny, międzynarodowy certyfikat ICVC (kod zawodu: 251908) potwierdzający kwalifikacje zawodowe jako Specjalista ds. Sztucznej Inteligencji (egzamin zdany z wynikiem 87,5% w grudniu 2025 r.).

Szkolenia eksperckie: Jestem absolwentem prestiżowego, 5-tygodniowego programu Google „Umiejętności Jutra AI” realizowanego we współpracy ze Szkołą Główną Handlową (SGH). Szkolenie to koncentrowało się na strategicznym zastosowaniu sztucznej inteligencji w rozwoju biznesu (Using AI in Business Development) i zostało zakończone pozytywnym wynikiem z egzaminu końcowego (czerwiec 2026 r.).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach usługi szkoleniowej uczestnicy otrzymają kompleksowy zestaw materiałów, które ułatwią natychmiastowe wdrożenie sztucznej inteligencji w codziennych obowiązkach zawodowych. Głównym elementem pakietu narzędziowego jest cyfrowy „Copilot Promptbook”, czyli praktyczny zbiór gotowych do skopiowania i przetestowanych w biznesie szablonów promptów, podzielonych tematycznie według konkretnych aplikacji systemu Microsoft 365. Do realizacji zadań na żywo uczestnicy otrzymają dedykowaną paczkę plików warsztatowych, zawierającą niesformatowane dokumenty w programie Word oraz przygotowane tabele w arkuszu Excel, co umożliwi samodzielne ćwiczenie analizy danych. Długofalową adaptację narzędzia wspierać będzie cyfrowa karta pracy „Osobisty Model Wdrożeniowy”, pozwalająca każdemu pracownikowi na indywidualne rozpisanie swoich zadań i precyzyjne dopasowanie do nich odpowiednich automatyzacji. W celach edukacyjnych i utrwalających wiedzę udostępniona zostanie kompletna prezentacja poszkoleniowa w formacie PDF oraz „Quick Reference Guide” – podręczna, jednostronicowa ściągawka na pulpit ułatwiająca szybkie przypomnienie schematu budowania zapytań. Całość zestawu zamykają materiały o charakterze formalnym. Każdy uczestnik, który

pozytywnie zaliczy test walidacyjny, otrzyma imienny Certyfikat Nabycia Kompetencji, natomiast dla działu HR lub kadry zarządzającej przygotowana zostanie Metryczka Wyników, stanowiąca zbiorczy raport z postępów grupy oraz poziomu przyrostu wiedzy po zrealizowanym szkoleniu.

Warunki techniczne

Usługa szkoleniowa będzie prowadzona w formie zdalnej w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy komunikacyjnej Microsoft Teams. W celu zapewnienia poprawnego odbioru prezentowanych treści oraz aktywnego udziału w warsztatach, urządzenie uczestnika (komputer stacjonarny lub laptop) musi spełniać minimalne wymagania sprzętowe, obejmujące dwurdzeniowy procesor o taktowaniu min. 2.0 GHz, 8 GB pamięci operacyjnej RAM, sprawną kartę dźwiękową, głośniki lub słuchawki oraz sprawny mikrofon do komunikacji głosowej. Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik, to stabilne połączenie internetowe o przepustowości minimum 5 Mb/s dla pobierania (download) oraz 5 Mb/s dla wysyłania (upload). Niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów obejmuje zaktualizowaną aplikację desktopową Microsoft Teams (lub dostęp przez wspieraną przeglądarkę internetową, taką jak Google Chrome lub Microsoft Edge), bezpłatny program do otwierania dokumentów PDF oraz aktywny pakiet Microsoft 365 wraz z przypisaną do konta licencją Microsoft Copilot, co jest kluczowe do samodzielnego wykonywania zadań w czasie rzeczywistym.

Kontakt



KRZYSZTOF LISZKA

E-mail liszka.k@gmail.com

Telefon (+48) 509 308 253