



Expose Sp. z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

207 ocen

Kurs Microsoft 365 Copilot w codziennej pracy biurowej

Numer usługi 2026/09/09/7782/3798584

📍 Warszawa

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 26.10.2026 do 27.10.2026

2 078,70 PLN brutto

1 690,00 PLN netto

129,92 PLN brutto/h

105,63 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników biurowych, specjalistów i menedżerów korzystających z aplikacji Microsoft 365, którzy mają dostęp do Copilota lub przygotowują się do jego wdrożenia. Nie wymaga wiedzy programistycznej, lecz zakłada podstawową znajomość Worda, Excela, PowerPointa, Outlooka i Teams.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną 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

Po szkoleniu uczestnik będzie potrafił wykorzystywać Microsoft 365 Copilot do przygotowywania dokumentów i wiadomości, analizy danych, tworzenia prezentacji oraz pracy ze spotkaniami. Będzie także umiał wyszukiwać i

podsumowywać informacje z zasobów organizacji, formułować skuteczne polecenia oraz korzystać z narzędzia z uwzględnieniem bezpieczeństwa i kontroli jakości.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje możliwości Microsoft 365 Copilot w aplikacjach biurowych.	Rozróżnia zastosowania Copilota w Wordzie, Excelu, PowerPoint, Outlooku i Teams.	Test teoretyczny
Uczestnik dobiera skuteczne prompty do tworzenia, podsumowywania i przekształcania treści.	Wskazuje elementy polecenia odpowiednie do opisanego zadania biurowego.	Test teoretyczny
Uczestnik rozróżnia sposoby wykorzystania Copilota do analizy danych, komunikacji i organizacji pracy.	Wskazuje właściwą aplikację oraz funkcję Copilota dla określonego scenariusza.	Test teoretyczny
Uczestnik identyfikuje zasady bezpiecznej pracy z danymi organizacji i treściami generowanymi przez AI.	Wskazuje ograniczenia dostępu, prywatności oraz sposoby weryfikacji odpowiedzi Copilota.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szkolenie odbywa się w formie mieszanej: stacjonarnej połączonej z usługą zdalną w czasie rzeczywistym.

Walidacja poprzez test teoretyczny zostanie przeprowadzona w pierwszych 20 minutach oraz ostatnich 20 minutach szkolenia.

Czas trwania według programu szkolenia: 2 dni (16 godzin).

Metody interaktywne i aktywizujące:

1. metoda warsztatowa i samodzielna praca uczestników;
2. ćwiczenia praktyczne;
3. demonstracja trenera i odtwarzanie krok po kroku;
4. dyskusja moderowana oraz bieżąca informacja zwrotna.

Program szkolenia – zakres tematyczny:

1. Wprowadzenie do Microsoft 365 Copilot

1. czym jest Microsoft 365 Copilot i jak działa
2. Copilot Chat a Microsoft 365 Copilot
3. możliwości i ograniczenia sztucznej inteligencji
4. bezpieczeństwo i prywatność danych
5. dobre praktyki pracy z AI
6. tworzenie skutecznych promptów

2. Tworzenie dokumentów i treści – Copilot w Word i Outlook

1. tworzenie dokumentów od podstaw
2. redagowanie i poprawianie tekstów
3. streszczanie dokumentów
4. przygotowywanie ofert, raportów i notatek
5. tworzenie profesjonalnych wiadomości e-mail
6. dostosowywanie stylu i tonu komunikacji

3. Analiza danych i raportowanie – Copilot w Excel

1. analiza danych przy użyciu języka naturalnego
2. wyszukiwanie trendów i zależności
3. tworzenie zestawień, raportów i wykresów
4. interpretacja wyników
5. przygotowywanie podsumowań i rekomendacji

4. Tworzenie prezentacji – Copilot w PowerPoint

1. tworzenie prezentacji na podstawie dokumentów
2. generowanie slajdów i treści
3. przygotowywanie agendy i podsumowań
4. poprawa czytelności i atrakcyjności prezentacji

5. Spotkania i współpraca – Copilot w Teams i Outlook

1. przygotowywanie spotkań
2. tworzenie agendy
3. podsumowywanie spotkań
4. identyfikowanie zadań i ustaleń
5. tworzenie wiadomości follow-up
6. organizacja komunikacji zespołowej

6. Praca z wiedzą organizacji – Copilot Chat, OneDrive i SharePoint

1. wyszukiwanie informacji w zasobach Microsoft 365
2. praca z dokumentami firmowymi
3. porównywanie informacji z wielu źródeł
4. przygotowywanie odpowiedzi na podstawie dokumentacji
5. wykorzystanie Copilot Chat w codziennej pracy

7. Najlepsze praktyki pracy z Microsoft 365 Copilot

1. gotowe scenariusze wykorzystania Copilota
2. biblioteka sprawdzonych promptów

- 3. najczęstsze błędy użytkowników
- 4. dobre praktyki zwiększające produktywność

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 16 -	Walidacja	-	26-10-2026	08:00	08:20	00:20	Tak
2 z 16 1. Wprowadzenie do Microsoft 365 Copilot	Zajęcia	Paweł Wysocki	26-10-2026	08:20	10:30	02:10	Tak
3 z 16 -	Przerwa	-	26-10-2026	10:30	10:45	00:15	Tak
4 z 16 1. Wprowadzenie do Microsoft 365 Copilot	Zajęcia	Paweł Wysocki	26-10-2026	10:45	12:15	01:30	Tak
5 z 16 -	Przerwa	-	26-10-2026	12:15	12:45	00:30	Tak
6 z 16 2. Tworzenie dokumentów i treści – Copilot w Word i Outlook	Zajęcia	Paweł Wysocki	26-10-2026	12:45	14:15	01:30	Tak
7 z 16 -	Przerwa	-	26-10-2026	14:15	14:30	00:15	Tak
8 z 16 3. Analiza danych i raportowanie – Copilot w Excel	Zajęcia	Paweł Wysocki	26-10-2026	14:30	16:00	01:30	Tak
9 z 16 4. Tworzenie prezentacji – Copilot w PowerPoint	Zajęcia	Paweł Wysocki	27-10-2026	08:00	10:30	02:30	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
10 z 16 -	Przerwa	-	27-10-2026	10:30	10:45	00:15	Tak
11 z 16 5. Spotkania i współpraca – Copilot w Teams i Outlook	Zajęcia	Paweł Wysocki	27-10-2026	10:45	12:15	01:30	Tak
12 z 16 -	Przerwa	-	27-10-2026	12:15	12:45	00:30	Tak
13 z 16 6. Praca z wiedzą organizacji – Copilot Chat, OneDrive i SharePoint	Zajęcia	Paweł Wysocki	27-10-2026	12:45	14:15	01:30	Tak
14 z 16 -	Przerwa	-	27-10-2026	14:15	14:30	00:15	Tak
15 z 16 7. Najlepsze praktyki pracy z Microsoft 365 Copilot	Zajęcia	Paweł Wysocki	27-10-2026	14:30	15:40	01:10	Tak
16 z 16 -	Walidacja	-	27-10-2026	15:40	16:00	00:20	Tak

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:20
w tym suma godzin walidacji	00:40
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

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 za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli 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	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paweł Wysocki

Certyfikowany Trener Microsoft
Trener i konsultant specjalizujący się w Microsoft Excel oraz praktycznym wykorzystaniu narzędzi sztucznej inteligencji w pracy. Prowadzi szkolenia z programu Excel na poziomie podstawowym, średnio zaawansowanym i zaawansowanym, a także szkolenia dotyczące zastosowania AI w codziennych zadaniach zawodowych.
Z Expose związany od 2023 roku. Wcześniejsze doświadczenie szkoleniowe zdobywał m.in. jako edukator w Centrum Nauki Kopernik oraz trener z zakresu nowych technologii, programowania w Pythonie, elektroniki i analizy danych doświadczalnych. Dzięki połączeniu doświadczenia technicznego i dydaktycznego koncentruje się na praktycznym przekazywaniu wiedzy i pracy na przykładach możliwych do wykorzystania przez uczestników w ich codziennych obowiązkach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1. Zapewniamy autorskie materiały szkoleniowe w PDF, obejmujące część teoretyczną i praktyczną.
2. Uczestnicy otrzymują pliki elektroniczne do ćwiczeń podczas szkolenia.
3. Po szkoleniu uczestnik otrzyma zaświadczenie ukończenia szkolenia.

Warunki uczestnictwa

1. podstawowa obsługa aplikacji Microsoft 365;
2. komputer z dostępem do Internetu oraz aktywne konto i licencja wymagana do korzystania z Microsoft Copilot;
3. minimalny poziom frekwencji: 80%.

Przy szkoleniach stacjonarnych stanowisko komputerowe z niezbędnym oprogramowaniem zapewnia Expose.

Warunki techniczne

Adres

ul. Skierniewicka 10A

01-230 Warszawa

woj. mazowieckie

Budynek Adgar Renaissance Tower

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Ewelina Mańka

E-mail ewelina.manka@expose.pl

Telefon (+48) 570 405 585