

Kurs Microsoft 365 Copilot w codziennej pracy biurowej

Opis

Szkolenie Microsoft 365 Copilot w codziennej pracy to praktyczne warsztaty, podczas których nauczysz się efektywnie wykorzystywać sztuczną inteligencję w aplikacjach **Word, Excel, PowerPoint, Outlook oraz Teams**. Poznasz sprawdzone scenariusze wykorzystania Microsoft 365 Copilot, nauczysz się tworzyć skuteczne prompty oraz automatyzować codzienne zadania, oszczędzając czas i zwiększając swoją produktywność.

Szkolenie przeznaczone jest dla **pracowników biurowych, specjalistów, analityków, managerów oraz wszystkich użytkowników Microsoft 365**, którzy chcą w pełni wykorzystać możliwości Microsoft Copilot w swojej codziennej pracy. Program opiera się na praktycznych ćwiczeniach i rzeczywistych przykładach biznesowych, dzięki czemu zdobytą wiedzę będzie można wykorzystać od razu po zakończeniu szkolenia.

Czego Cię nauczymy

Efektywna praca z Copilot

Nauczysz się wykorzystywać Microsoft 365 Copilot do automatyzacji codziennych zadań oraz szybszego wykonywania obowiązków. Poznasz zasady tworzenia skutecznych promptów, dobre praktyki pracy ze sztuczną inteligencją oraz sposoby uzyskiwania trafnych i wartościowych odpowiedzi w różnych sytuacjach biznesowych.

Analiza danych

Poznasz możliwości Microsoft Copilot w Excelu i nauczysz się analizować dane, tworzyć zestawienia, raporty oraz wykresy. Dowiesz się, jak szybciej wyciągać wnioski z danych i wykorzystywać AI do wspierania codziennych decyzji biznesowych.

Dokumenty i prezentacje

Dowiesz się, jak wykorzystać Microsoft Copilot w aplikacjach Word, Outlook i PowerPoint do tworzenia dokumentów, raportów, ofert, wiadomości e-mail oraz profesjonalnych prezentacji. Nauczysz się redagować i podsumowywać treści, oszczędzając czas podczas codziennej pracy.

Współpraca w Microsoft 365

Nauczysz się wykorzystywać Microsoft Copilot w Teams i Outlook do organizowania spotkań, podsumowywania rozmów, wyszukiwania informacji oraz usprawniania komunikacji i współpracy z innymi członkami zespołu.

Program szkolenia

1. Wprowadzenie do Microsoft 365 Copilot

- czym jest Microsoft 365 Copilot i jak działa
- Copilot Chat a Microsoft 365 Copilot
- możliwości i ograniczenia sztucznej inteligencji
- bezpieczeństwo i prywatność danych
- dobre praktyki pracy z AI
- tworzenie skutecznych promptów

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

- tworzenie dokumentów od podstaw
- redagowanie i poprawianie tekstów
- streszczanie dokumentów
- przygotowywanie ofert, raportów i notatek
- tworzenie profesjonalnych wiadomości e-mail
- dostosowywanie stylu i tonu komunikacji

3. Analiza danych i raportowanie – Copilot w Excel

- analiza danych przy użyciu języka naturalnego
- wyszukiwanie trendów i zależności
- tworzenie zestawień, raportów i wykresów
- interpretacja wyników
- przygotowywanie podsumowań i rekomendacji

4. Tworzenie prezentacji – Copilot w PowerPoint

- tworzenie prezentacji na podstawie dokumentów

- generowanie slajdów i treści
- przygotowywanie agendy i podsumowań
- poprawa czytelności i atrakcyjności prezentacji

5. Spotkania i współpraca – Copilot w Teams i Outlook

- przygotowywanie spotkań
- tworzenie agendy
- podsumowywanie spotkań
- identyfikowanie zadań i ustaleń
- tworzenie wiadomości follow-up
- organizacja komunikacji zespołowej

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

- wyszukiwanie informacji w zasobach Microsoft 365
- praca z dokumentami firmowymi
- porównywanie informacji z wielu źródeł
- przygotowywanie odpowiedzi na podstawie dokumentacji
- wykorzystanie Copilot Chat w codziennej pracy

7. Najlepsze praktyki pracy z Microsoft 365 Copilot

- gotowe scenariusze wykorzystania Copilota
- biblioteka sprawdzonych promptów
- najczęstsze błędy użytkowników
- dobre praktyki zwiększające produktywność

Czas trwania

2 dni (16 godzin)

Certyfikat

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez Expose sp. z o. o.

Cena szkolenia

1 690 PLN netto (VAT 23%) za osobę (szkolenie grupowe)

9 990 PLN netto (VAT 23%) w trybie indywidualnym (1 na 1 z trenerem)

Cena szkolenia zawiera

- ✓ przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia przez Certyfikowanego Trenera Microsoft (MCT)
- ✓ zapewnienie autorskich materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia
- ✓ wystawienie certyfikatów po zakończonym szkoleniu
- ✓ rekomendacje dla uczestników szkolenia w zakresie dalszej pracy w obszarze szkolenia
- ✓ pakiet konsultacji z wykładawcą po zakończonym szkoleniu w razie jakichkolwiek niejasności przez okres 3 miesięcy
- ✓ całodzienny serwis kawowy oraz lunch (dla szkoleń stacjonarnych w Expose)