

# Oferta szkolenia

Websoul Szkolenia

## **Copilot, Gemini i ChatGPT w pracy biurowej — szkolenie AI Bydgoszcz (8h)**

Termin: do potwierdzenia przy zapisie

Miejsce: Starówka Office, ul. Długa 16, Bydgoszcz

### **Opis i cel**

Dla osób pracujących w Wordzie, Excelu, Outlooku albo Google Workspace. Chcecie AI w plikach, nie tylko w czacie.

Program łączy krótkie wprowadzenie merytoryczne z ćwiczeniami na żywo i pracą na scenariuszach z codziennych zadań Państwa zespołu. Po szkoleniu uczestnicy otrzymują materiały oraz rekomendacje wdrożenia w organizacji.

Grupa do 8 osób. Warsztat całodzienny z przerwami i pracą na własnych laptopach.

### **Korzyści dla uczestników i firmy**

- Podłączycie Copilota, Gemini albo ChatGPT do realnych zadań biurowych
- Zrobicie analizę w Excelu i draft dokumentu z asystentem
- Ogarniecie notatki ze spotkania i follow-up bez przepisywania

### **Czas trwania**

8 godzin dydaktycznych · jeden dzień (9:00–17:00)

### **Program szkolenia**

#### **Moduł 1: Mapa narzędzi do raportów, prezentacji i korespondencji**

- Cel modułu: Mapa narzędzi do raportów, prezentacji i korespondencji
- Omówienie kontekstu biznesowego i typowych wyzwań w firmie
- Ćwiczenia na przykładach uczestników pod okiem trenera
- Podsumowanie, checklista i materiały do wdrożenia po szkoleniu

#### **Moduł 2: Excel i arkusze z AI: formuły, tabele, wnioski**

- Cel modułu: Excel i arkusze z AI: formuły, tabele, wnioski
- Omówienie kontekstu biznesowego i typowych wyzwań w firmie
- Ćwiczenia na przykładach uczestników pod okiem trenera
- Podsumowanie, checklista i materiały do wdrożenia po szkoleniu

#### **Moduł 3: Word i Docs: umowy, procedury, szablony**

- Cel modułu: Word i Docs: umowy, procedury, szablony
- Omówienie kontekstu biznesowego i typowych wyzwań w firmie
- Ćwiczenia na przykładach uczestników pod okiem trenera
- Podsumowanie, checklista i materiały do wdrożenia po szkoleniu

#### **Moduł 4: Poczta i kalendarz: drafty i sortowanie**

- Cel modułu: Poczta i kalendarz: drafty i sortowanie
- Omówienie kontekstu biznesowego i typowych wyzwań w firmie
- Ćwiczenia na przykładach uczestników pod okiem trenera
- Podsumowanie, checklista i materiały do wdrożenia po szkoleniu

#### **Moduł 5: Teams albo Meet: notatki i action items**

- Cel modułu: Teams albo Meet: notatki i action items
- Omówienie kontekstu biznesowego i typowych wyzwań w firmie
- Ćwiczenia na przykładach uczestników pod okiem trenera
- Podsumowanie, checklista i materiały do wdrożenia po szkoleniu

**Koszt i zakres ceny**

Cena netto od 799,00 zł za osobę + VAT 23%

- Udział w szkoleniu
- Materiały szkoleniowe
- Obiad, przerwa kawowa oraz popołudniowa kawa z ciastem
- Certyfikat ukończenia dla każdego uczestnika
- Faktura VAT na podany adres e-mail

**Organizator**

Web soul Szkolenia, Kujawska 8, 85-164 Bydgoszcz

NIP 9671166778 · [contact@tomasz-smykowski.com](mailto:contact@tomasz-smykowski.com) · 664 779 129

<https://szkoleniabydgoszcz.pl>

Oferta wygenerowana automatycznie. Aktualne terminy: <https://szkoleniabydgoszcz.pl>

## Termin oferty szkolenia

Data szkolenia: wtorek, 19 stycznia 2027

Godziny: 09:00–17:00

Miejsce: Starówka Office, ul. Długa 16, Bydgoszcz