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
- Copilot w M365, Gemini w Workspace, ChatGPT jako uzupełnienie
- Gdzie AI działa w pliku, a gdzie w osobnym czacie
- Uprawnienia IT i dane: co widzi asystent w chmurze
- Ćwiczenie: wybór narzędzia do tygodniowego raportu zespołu

Moduł 2: Excel i arkusze z AI: formuły, tabele, wnioski
- Opis struktury danych zamiast eksportu wrażliwych kolumn
- Propozycje formuł, pivotów i wykresów do weryfikacji
- Komentarz do trendów w liczbach sprzedaży lub kosztów
- Case study: controller MŚP, miesięczne zestawienie z AI i audyt liczb

Moduł 3: Word i Docs: umowy, procedury, szablony
- Draft sekcji procedury z konspektem od menedżera
- Ujednolicenie stylu nagłówków i list w dokumencie
- Porównanie dwóch wersji paragrafu umowy (bez poufności w publicznym czacie)
- Ćwiczenie: procedura onboardingowa, 2 strony z szablonu

Moduł 4: Poczta i kalendarz: drafty i sortowanie
- Draft odpowiedzi w Outlooku / Gmail z kontekstem wątku
- Propozycja tematu maila i skrótu dla zarządu
- Przygotowanie agendy spotkania z maili uczestników
- Zasady: co nadal wysyła człowiek, co tylko szkic

Moduł 5: Warsztat: Teams albo Meet, notatki i action items
- Notatka ze spotkania: decyzje, terminy, właściciele
- Follow-up mail do uczestników w jednym stylu
- Integracja z Waszym narzędziem (Teams, Meet, Zoom)
- Pakiet promptów pod cykl spotkań tygodniowych w firmie

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
Websoul Szkolenia, Kujawska 8, 85-164 Bydgoszcz
NIP 9671166778 · contact@tomasz-smykowski.com · 664 779 129
https://szkoleniabydgoszcz.pl

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

Termin oferty szkolenia

Data szkolenia: wtorek, 17 sierpnia 2027

Godziny: 09:00–17:00

Miejsce: Starówka Office, ul. Długa 16, Bydgoszcz