Możliwość dofinansowania

Wykorzystanie sztucznej inteligencji (artificial intelligence, AI) w pracy urzędnika-warsztaty szkoleniowe zwiększające wydajność i efektywność działań.

1 820,40 PLN brutto
1 480,00 PLN netto
151,70 PLN brutto/h
123,33 PLN netto/h

Numer usługi 2025/03/18/8282/2631258

Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Magdalena Wolniewicz-Kesaria

4,5 / 5

2 055 ocen

zdalna w czasie rzeczywistym
Usługa szkoleniowa
12 h
07.08.2025 do 08.08.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe
Grupa docelowa usługi	• Urzędników administracji centralnej i samorządowej - osoby pracujące w różnych departamentach, ministerstwach, urzędach miast i gmin, odpowiedzialne za realizację zadań publicznych. • Pracowników sektora publicznego zajmujących się obszarami takimi jak edukacja, zdrowie, transport, infrastruktura, środowisko, finanse publiczne itp. • Osoby odpowiedzialne za zarządzanie i analizę danych w instytucjach publicznych. • Specjalistów ds. technologii informatycznych, którzy chcą poszerzyć swoją wiedzę o wykorzystanie sztucznej inteligencji w sektorze publicznym. • Pracowników odpowiedzialnych za rozwój i wdrażanie nowych rozwiązań technologicznych w administracji.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	06-08-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Zapoznanie urzędników z możliwościami i zastosowaniami sztucznej inteligencji w pracy zawodowej.
Przedstawienie korzyści wynikających z wykorzystania sztucznej inteligencji w procesach urzędowych.
Podniesienie kompetencji urzędników w zakresie rozpoznawania i wykorzystywania narzędzi opartych na sztucznej inteligencji.
Popularyzacja idei wprowadzania innowacyjnych rozwiązań technologicznych w sferze administracji publicznej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia. • Walidacja usługi odbędzie się poprzez arkusz ankiety ewaluacyjnej w formie 5 pytań otwartych oraz 6 zamkniętych, przekazywanej dla uczestnika w ostatnim dniu szkolenia podczas ostatniej przerwy	Wywiad swobodny Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program szkolenia

1.Wprowadzenie do sztucznej inteligencji:
Definicja i podstawowe pojęcia związane z sztuczną inteligencją.
Przykłady zastosowań sztucznej inteligencji w różnych dziedzinach.
Potencjał sztucznej inteligencji w administracji publicznej.
2.Narzędzia oparte na sztucznej inteligencji w pracy urzędnika:
Automatyzacja procesów administracyjnych.
Wykorzystanie chatbotów do obsługi klienta.
Analiza danych i generowanie raportów.
Systemy wspomagające podejmowanie decyzji.
3.Praktyczne przykłady zastosowania sztucznej inteligencji w administracji publicznej:
Elektroniczne systemy rejestracji i obsługi spraw.
Automatyczne przetwarzanie dokumentów i weryfikacja danych.
Systemy identyfikacji osób.
Analiza dużych zbiorów danych dla celów planowania i prognozowania.
4.Etyka i bezpieczeństwo w zastosowaniach sztucznej inteligencji:
Zagadnienia związane z ochroną danych osobowych.
Wyzwania etyczne związane z automatyzacją i podejmowaniem decyzji przez systemy sztucznej inteligencji.
Przykłady negatywnych skutków wynikających z niewłaściwego wykorzystania sztucznej inteligencji.
5.Ćwiczenia praktyczne i studia przypadków:
Praktyczne zastosowania narzędzi opartych na sztucznej inteligencji w zadaniach administracyjnych.
Analiza studiów przypadków, które ilustrują korzyści wynikające z wykorzystania sztucznej inteligencji w administracji publicznej.
6.Dyskusja i podsumowanie:
Wymiana doświadczeń i refleksja nad potencjałem sztucznej inteligencji w pracy urzędnika.
Podsumowanie kluczowych zagadnień i wniosków wynikających z szkolenia.
Zachęta do dalszego pogłębiania wiedzy na temat sztucznej inteligencji w administracji publicznej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 **Wykorzystanie sztucznej inteligencji (artificial intelligence, AI) w pracy urzędnika- warsztaty szkoleniowe zwiększające wydajność i efektywność działań.**	Trener SEMPER	07-08-2025	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 Wykorzystanie sztucznej inteligencji (artificial intelligence, AI) w pracy urzędnika- warsztaty szkoleniowe zwiększające wydajność i efektywność działań.	Trener SEMPER	08-08-2025	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 820,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 480,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	151,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	123,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej

- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

- Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.
- Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (https://zoom-video.pl/)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane

Kontakt

Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060