



Growth Advisors
Jacek Piątkowski



Wykorzystanie sztucznej inteligencji (AI) w codziennej pracy

Numer usługi 2025/03/19/41113/2634151

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 11 h

📅 07.05.2025 do 14.05.2025

1 250,00 PLN brutto

1 250,00 PLN netto

113,64 PLN brutto/h

113,64 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>W obliczu zmian i rosnącej obecności sztucznej inteligencji w codziennym życiu, umiejętność efektywnego wykorzystania narzędzi AI staje się nie tylko pożądana, ale wymagana na rynku pracy. Warsztat skierowany jest do osób, które pragną nabyć lub rozszerzyć swoje umiejętności zawodowe. Edukacja dorosłych w tym obszarze jest szczególnie istotna, aby dostosować się do nowych wyzwań i wykorzystać pełen potencjał nowoczesnych technologii.</p> <p>Grupa docelowa: każdy, kto chce sprawniej pracować dzięki AI, bez względu na specjalizację</p> <p>Usługa rozwojowa jest adresowana również do uczestników projektów:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kierunek-Rozwój• Regionalny Fundusz Szkoleniowy II• Małopolski Pociąg do Kariery• Małopolskie Bony Rozwojowe Nowa Perspektywa• Nowy start w Małopolsce z EURESem
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	02-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	11

Cel

Cel edukacyjny

Celem warsztatów jest rozwój umiejętności w zakresie włączania automatyzacji i AI do codziennej pracy. Uczestnicy dowiedzą się, dlaczego i jak implementować automatyzację, korzystając z różnych narzędzi AI. Warsztaty pokażą, jak wykorzystać AI do budowania przewagi biznesowej, usprawniania swojej codziennej pracy, uwalniania się od powtarzalnych zadań.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wykorzystuje narzędzia AI w celu optymalizacji codziennej pracy, automatyzacji zadań i zwiększenia efektywności	<ul style="list-style-type: none"> - Uczestnik zna narzędzia AI do optymalizacji codziennej pracy, w tym pisanie pism, maili, dokumentów. - Uczestnik zna możliwości zastosowania narzędzi AI w różnych obszarach swojej pracy i biznesowych. Uczestnik potrafi tworzyć prompty (zapytania kierowane do sztucznej inteligencji). - Uczestnik potrafi automatyzować swoje działania przy wykorzystaniu AI. 	Test teoretyczny
Uczestnik wie jak wykorzystać narzędzia AI do analityki danych	<ul style="list-style-type: none"> - Uczestnik wie, z których narzędzi AI korzystać do analityki danych. - Uczestnik potrafi stworzyć prompty do analizy potrzebnych danych. - Uczestnik potrafi tworzyć podsumowania dokumentów, spotkań za pomocą narzędzi AI. 	Test teoretyczny
Uczestnik wykorzystuje narzędzia AI do budowania przewagi biznesowej	<ul style="list-style-type: none"> - Uczestnik wykorzystuje narzędzia AI do planowania. - Uczestnik wykorzystuje narzędzia AI do analizy rynku (konkurencji, klientów, szans rynkowych) 	Test teoretyczny
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Uczestnik rozumie aspekty społeczne i prawne wykorzystywania narzędzia AI	<ul style="list-style-type: none"> - Uczestnik rozumie, jak korzystać z narzędzi AI w sposób etyczny. - Uczestnik korzysta z narzędzi AI w sposób dbający o bezpieczeństwo danych (np. osobowych). - Uczestnik rozumie społeczne zagrożenia wynikające ze stosowania sztucznej inteligencji 	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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Sztuczna inteligencja może zrewolucjonizować sposób, w jaki wykonujemy codzienne zadania - od komunikacji, przez pracę z dokumentami, aż po tworzenie multimediów. Jednak kluczem do sukcesu nie jest znajomość kolejnych narzędzi, ale umiejętność efektywnego wykorzystania AI w realnych, codziennych sytuacjach zawodowych.

Nasze 2-dniowe warsztaty to intensywny program praktyczny, który prowadzi uczestników od podstawowych usprawnień komunikacji do zaawansowanych zastosowań w złożonych procesach biznesowych. W przeciwieństwie do typowych szkoleń technologicznych, każdy uczestnik pracuje na własnych, rzeczywistych przykładach, od razu wdrażając poznane rozwiązania w swojej codziennej pracy.

Kluczowe korzyści

- Redukcja czasu na zadania administracyjne o 60-70%
- Zwiększenie jakości i profesjonalizmu komunikacji biznesowej
- Automatyzacja powtarzalnych procesów dokumentacyjnych
- Szybkie tworzenie profesjonalnych materiałów multimedialnych
- Przewaga konkurencyjna dzięki efektywnemu wykorzystaniu AI

Po tych warsztatach uczestnicy przestaną tracić czas na żmudne zadania administracyjne i będą mogli skupić się na tym, co naprawdę wartościowe w ich pracy. Otrzymają nie tylko praktyczne umiejętności wykorzystania AI w codziennych zadaniach, ale także konkretny plan wdrożenia usprawnień i dalszego rozwoju. Co więcej, będą potrafili systematycznie optymalizować swoje procesy pracy, wykorzystując AI jako skutecznego asystenta w codziennych obowiązkach.

Agenda warsztatów

DZIEŃ 1: Podstawy pracy z AI

W pierwszym dniu warsztatów uczestnicy poznają praktyczne zastosowania AI w codziennej pracy. Poprzez serię ćwiczeń praktycznych nauczą się wykorzystywać sztuczną inteligencję do usprawniania swoich zadań, zaczynając od prostych usprawnień komunikacji, przez pracę z dokumentami, aż po tworzenie multimediów. Dzień kończy się przygotowaniem planu wdrożenia poznanych narzędzi w codziennej pracy.

Blok 1: Wprowadzenie

Praktyczne podstawy pracy z AI

- Demonstracja realnych usprawnień w codziennej pracy

- Moje doświadczenia: Jak AI pozwala mi oszczędzić 10 godzin tygodniowo na zadaniach administracyjnych
- Kluczowe zasady efektywnej współpracy z AI
- Pułapki i zagrożenia w korzystaniu z AI
- Bezpieczne wykorzystanie AI w środowisku firmowym

Blok 2: Warsztat - usprawnienie komunikacji

Moduł 1: Krótkie formy

- Tworzenie profesjonalnych postów i wpisów
- Przekształcanie notatek w angażujące treści
- Moje doświadczenia: Kluczowe elementy, które sprawiły, że moje treści zaczęły konwertować na zlecenia i jaką rolę odegrało w tym AI
- Personalizacja komunikacji do różnych odbiorców
- Praktyka: Przekształcenie jednego emaila w trzy wersje dla różnych odbiorców
- Ulepszanie przekazu i zwiększanie jego skuteczności

Moduł 2: Praca z dokumentami

- Przekształcanie dokumentów w różne formaty
- Moje doświadczenia: Proces przekształcenia 30-stronicowego raportu w prezentację w 15 minut
- Tworzenie streszczeń i podsumowań
- Wyciąganie kluczowych informacji
- Praktyka: Wyciągnięcie key points z dokumentu do formatu notatki i slajdu
- Adaptacja treści do nowych zastosowań

Blok 3: Warsztat - multimedia i własne procesy

Moduł 1: Podstawy multimediiów

- Generowanie i edycja obrazów
- Zamiana tekstu na audio
- Generowanie wideo
- Optymalizacja materiałów pod różne kanały

Moduł 2: Indywidualne usprawnienia

- Identyfikacja procesów do optymalizacji
- Moje doświadczenia: Jak udało mi się zredukować 30% spotkań dzięki lepszej dokumentacji
- Praca w małych grupach nad konkretnymi przypadkami
- Testowanie rozwiązań na rzeczywistych przykładach

Blok 4: Plan wdrożenia

Planowanie następnych kroków

- Określenie pierwszych kroków do wdrożenia
- Ustalenie mierzalnych celów na następny tydzień
- Zdefiniowanie wskaźników sukcesu

Materiały dodatkowe

Tuż po zakończeniu pierwszego dnia warsztatów, uczestnicy otrzymują:

- Podsumowanie warsztatów i pigułkę wiedzy
- Firmową bazę promptów oraz instrukcje korzystania z narzędzi, dla efektywnej praktyki
- Listę dobrych praktyk korzystania z AI (oraz bezpieczeństwa) i plan wdrożenia AI do pracy

DZIEŃ 2: Zaawansowane zastosowania

Drugi dzień warsztatów koncentruje się na praktycznym wykorzystaniu zdobytej wiedzy w codziennych procesach. Zaczynamy od przeglądu pierwszych doświadczeń uczestników, by następnie przejść do bardziej zaawansowanych zastosowań AI. Warsztat kończy się wypracowaniem dobrych praktyk i planu dalszego rozwoju.

Blok 1: Wymiana doświadczeń

Przegląd pierwszych kroków

- Omówienie pierwszych sukcesów

- Moje doświadczenia: Najbardziej nieoczekiwane usprawnienia w mojej codziennej pracy
- Analiza napotkanych wyzwań
- Wymiana dobrych praktyk

Blok 2: Warsztat - procesy i dane

Moduł 1: Usprawnienia procesów

- Optymalizacja organizacji spotkań
- Tworzenie podsumowań i notatek
- Przygotowywanie prezentacji i raportów
- Optymalizacja powtarzalnych zadań
- Praktyka: Zaprojektowanie procesu automatyzacji jednego powtarzalnego zadania

Moduł 2: Analiza i dokumenty

- Praca z arkuszami kalkulacyjnymi
- Tworzenie raportów i wizualizacji
- Zaawansowane podsumowania dokumentów
- Wyodrębnianie istotnych informacji
- Moje doświadczenia: Moje główne wnioski z automatyzacji cotygodniowych zestawień

Blok 3: Warsztat - praktyka własna

Własne procesy

- Praca nad indywidualnymi przypadkami
- Konsultacje z prowadzącym
- Dopracowanie rozwiązań
- Testowanie na rzeczywistych przykładach

Blok 4: Podsumowanie i dobre praktyki

Moduł 1: Dobre praktyki

- Zasady formułowania efektywnych poleceń
- Techniki weryfikacji wyników
- Metody zachowania jakości pracy
- Optymalizacja procesu pracy z AI

Moduł 2: Kolejne kroki

- Omówienie kluczowych wniosków
- Plan rozwoju umiejętności
- Ustalenie dalszych działań

Blok 5: Walidacja - test wiedzy

Materiały dodatkowe

Tuż po zakończeniu pierwszego dnia warsztatów, uczestnicy otrzymują:

- Podsumowanie warsztatów i pigułkę wiedzy
- Firmową bazę promptów oraz instrukcje korzystania z narzędzi, dla efektywnej praktyki
- Poradnik rozwoju własnych umiejętności AI

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Blok 1: Wprowadzenie - Praktyczne podstawy pracy z AI	Aleksander Piskorz	07-05-2025	09:00	09:15	00:15
2 z 13 Blok 2: Warsztat - usprawnienie komunikacji. Moduł 1: Krótkie formy	Aleksander Piskorz	07-05-2025	09:15	10:15	01:00
3 z 13 Blok 2: Warsztat - usprawnienie komunikacji. Moduł 2: Praca z dokumentami	Aleksander Piskorz	07-05-2025	10:15	11:15	01:00
4 z 13 Blok 3: Warsztat - multimedia i własne procesy. Moduł 1: Podstawy multimediów	Aleksander Piskorz	07-05-2025	11:15	11:45	00:30
5 z 13 Blok 3: Warsztat - multimedia i własne procesy. Moduł 2: Indywidualne usprawnienia	Aleksander Piskorz	07-05-2025	11:45	12:30	00:45
6 z 13 Blok 4: Plan wdrożenia - Planowanie następnych kroków	Aleksander Piskorz	07-05-2025	12:30	13:00	00:30
7 z 13 Blok 1: Wymiana doświadczeń - Przegląd pierwszych kroków	Aleksander Piskorz	14-05-2025	09:00	09:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 13 Blok 2: Warsztat - procesy i dane. Moduł 1: Usprawnienia procesów	Aleksander Piskorz	14-05-2025	09:30	10:30	01:00
9 z 13 Blok 2: Warsztat - procesy i dane. Moduł 2: Analiza i dokumenty	Aleksander Piskorz	14-05-2025	10:30	11:30	01:00
10 z 13 Blok 3: Warsztat - praktyka własna - Własne procesy	Aleksander Piskorz	14-05-2025	11:30	12:30	01:00
11 z 13 Blok 4: Podsumowanie i dobre praktyki. Moduł 1: Dobre praktyki	Aleksander Piskorz	14-05-2025	12:30	12:45	00:15
12 z 13 Blok 4: Podsumowanie i dobre praktyki. Moduł 2: Kolejne kroki	Aleksander Piskorz	14-05-2025	12:45	13:00	00:15
13 z 13 Blok 5: Walidacja - test wiedzy	-	14-05-2025	13:00	13:25	00:25

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 250,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	113,64 PLN
Koszt osobogodziny netto	113,64 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksander Piskorz

Łączy technologię, ludzi i biznes.

Przez ponad dekadę pracował jako dziennikarz technologiczny, publikując w czołowych polskich mediach. Miał okazję zwiedzić niemal każdy kontynent z największymi firmami technologicznymi takimi jak Meta, Google czy Huawei, zyskując unikalne spojrzenie "od środka" na globalne trendy technologiczne.

Od 5 lat pracuje na styku świata technologicznych startupów i marketingu.

Prowadzi również spersonalizowane warsztaty szkoleniowe - zarówno indywidualne, jak i grupowe - z wykorzystania generatywnej sztucznej inteligencji w codziennej pracy osób kreatywnych.

W ciągu ostatnich 5 lat prowadził szkolenia z obszaru rozwoju kompetencji przyszłości.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1 godzina szkolenia to godzina dydaktyczna (45 min).

Uczestnik otrzyma od trenera:

- Podsumowanie warsztatów i pigułkę wiedzy
- Firmową bazę promptów oraz instrukcje korzystania z narzędzi, dla efektywnej praktyki
- Poradnik rozwoju własnych umiejętności AI
- Listę dobrych praktyk korzystania z AI (oraz bezpieczeństwa) i plan wdrożenia AI do pracy

Od organizatora:

- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
- dyplom.

Szkolenie jest zwolnione z VAT dla uczestników z dofinansowaniem 70% lub więcej.

Dla uczestników z dofinansowaniem poniżej 70% lub bez dofinansowania do faktury będzie doliczony VAT 23%.

Informacje dodatkowe

1. Oferujemy kompleksowe wsparcie w **pozyskaniu dofinansowania** na wszystkie oferowane usługi.
2. Realizujemy szkolenia również w **formie zamkniętej, dla konkretnych organizacji**, oddziałów firm, z możliwością **dopasowania usługi do konkretnych potrzeb** organizacji.
3. Przed zgłoszeniem na usługę **prosimy o kontakt** w celu potwierdzenia dostępności wolnych miejsc/gwarancji terminu.

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone na platformie MS Teams. Uczestnik otrzyma link oraz niezbędne login i hasło do zalogowania się.

Wymagany jest dostęp do komputera lub laptopa z kamerą, mikrofonem i głośnikami, sieci wifi lub internetu przewodowego.

Kontakt



Marta Kozłowska

E-mail marta.kozlowska@growthadvisors.pl

Telefon (+48) 882 214 768