



## AI od podstaw - jak świadomie korzystać ze sztucznej inteligencji w pracy zawodowej i zwiększyć efektywność działań?

Numer usługi 2025/07/24/8282/2900780

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

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📄 Usługa szkoleniowa  
📺 zdalna w czasie rzeczywistym  
🕒 12:00 h  
📅 21.05.2026 do 22.05.2026

★★★★☆ 4,5 / 5

3 025 ocen

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Programowanie

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest przeznaczone dla szerokiego grona odbiorców z różnych sektorów i poziomów zaawansowania technologicznego. Adresowane do pracowników sektora publicznego (urzędów, administracji, instytucji kultury i edukacji), sektora prywatnego (menedżerów, specjalistów HR, marketingu, sprzedaży, IT), organizacji pozarządowych (NGO), mikroprzedsiębiorców, freelancerów oraz osób planujących zmianę zawodową. Uczestnicy chcą poznać działanie AI, usprawnić codzienne obowiązki, efektywniej komunikować się i automatyzować zadania. Szkolenie nie wymaga wcześniejszej wiedzy technicznej i jest dostosowane do różnych potrzeb, pomagając bezpiecznie korzystać z narzędzi sztucznej inteligencji.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

20-05-2026

### 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 uczestników z podstawami działania sztucznej inteligencji (AI) i jej zastosowaniami w pracy zawodowej. Uświadomienie potencjału narzędzi AI w różnych branżach i sektorach - zarówno publicznych, jak i prywatnych. Przekazanie wiedzy na temat odpowiedzialnego i świadomego korzystania z AI - etyka, bezpieczeństwo, prywatność. Nauka praktycznego wykorzystania AI w codziennych zadaniach zawodowych (tworzenie treści, analizy danych, automatyzacja procesów).

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	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

## Dzień I

### Fundamenty AI i jej zastosowanie w pracy

1. Wprowadzenie do sztucznej inteligencji.
2. Czym jest AI - wyjaśnienie pojęć: AI, ML, NLP, generatywna AI.
3. Krótkie spojrzenie na historię i rozwój AI.
4. Jak działa AI w praktyce - na czym opierają się algorytmy?
5. Mity i fakty na temat AI.
6. AI w życiu zawodowym - przegląd zastosowań.
7. Gdzie już dziś używamy AI w pracy (świadomie i nieświadomie).
8. Przykłady z różnych branż: edukacja, administracja, HR, marketing, finanse, analiza danych, obsługa klienta.
9. Możliwości zwiększenia efektywności i oszczędności czasu.

10. Świadome i odpowiedzialne korzystanie z AI.
11. Aspekty etyczne i prawne - prywatność, ochrona danych, błędy AI.
12. Czym jest AI bias i jak go rozpoznać?
13. Bezpieczne korzystanie z narzędzi AI - dobre praktyki.
14. Czy AI zabierze nam pracę? Rola człowieka w erze sztucznej inteligencji.
15. Praktyka - pierwsze kroki z AI.
16. Praca z ChatGPT - pisanie, redagowanie, tłumaczenia, analiza treści.
17. Jak „rozmawiać” z AI - tworzenie efektywnych promptów (prompt engineering).
18. Case study: automatyzacja raportowania lub pisania maili.

## Dzień II

### AI w działaniu: warsztaty praktyczne i wdrożenie

1. Narzędzia AI - przegląd i praktyka.
2. Generowanie treści: ChatGPT, Claude, Gemini.
3. Generowanie obrazów: Canva AI, DALL-E, Midjourney (omówienie działania).
4. Rozpoznawanie mowy i transkrypcja: Otter.ai, Whisper.
5. Narzędzia do analizy danych: Excel z AI, Power BI, Looker Studio z AI.
6. AI w pracy zespołowej: Notion AI, Microsoft Copilot, Google Duet AI.
7. AI w organizacji - praktyczne zastosowania.
8. Tworzenie treści marketingowych, opisów produktów, newsletterów.
9. Budowanie prezentacji, analiz, podsumowań spotkań.
10. Przykłady automatyzacji procesów administracyjnych.
11. Praca z dokumentami: podsumowania, streszczenia, ekstrakcja danych.
12. **Ćwiczenia praktyczne -praca w grupach. Uczestnicy tworzą rozwiązania z wykorzystaniem narzędzi AI dla swoich potrzeb (np. scenariusz szkolenia, raport, analiza dokumentu, plan kampanii).**
13. Wspólna prezentacja rozwiązań - feedback i analiza.
14. Strategia wdrażania AI w miejscu pracy.
15. Od czego zacząć wdrażanie AI - analiza potrzeb i zasobów.
16. Jak szkolić zespół i budować kulturę AI w organizacji.
17. Rekomendowane działania na start - checklisty i zasoby.
18. Podsumowanie szkolenia oraz indywidualne pytania i konsultacje.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> AI od podstaw - jak świadomie korzystać ze sztucznej inteligencji w pracy zawodowej i zwiększyć efektywność działań?	Trener SEMPER	21-05-2026	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>2 z 2</b> AI od podstaw - jak świadomie korzystać ze sztucznej inteligencji w pracy zawodowej i zwiększyć efektywność działań?	Trener SEMPER	22-05-2026	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**

Ekspert 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.

## 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

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 min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** a.poznanska@szkolenia-semper.pl

**Telefon** (+48) 570 590 060