



AKADEMIA
PRZEDSIĘBIORCY
WEC SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,6 / 5

5 ocen

CHAT GPT - Sztuczna inteligencja w kreowaniu treści

Numer usługi 2025/08/06/174043/2925224

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 4 h

📅 18.08.2025 do 18.08.2025

799,50 PLN brutto

650,00 PLN netto

199,88 PLN brutto/h

162,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest dedykowane osobom pracującym w biurze, które chcą poznać nowoczesne narzędzia wykorzystujące sztuczną inteligencję (AI) w codziennych zadaniach. Wskazana jest podstawowa znajomość obsługi komputera oraz pakietów biurowych, takich jak MS Office czy Google Workspace. Nie jest wymagana wcześniejsza wiedza na temat AI. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu MP i/lub dla Uczestników Projektu NSE. Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek-Rozwój.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	13-08-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	4
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

CHAT GPT - Sztuczna inteligencja w kreowaniu treści- nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania sztucznej inteligencji w codziennej pracy biurowej, w tym w zakresie tworzenia i opracowywania dokumentów, analizy danych, automatyzacji procesów oraz generowania treści i wizualizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: Zrozumienie, czym jest sztuczna inteligencja i jak można ją zastosować w pracy biurowej. Znajomość narzędzi AI do automatyzacji dokumentów, analizy danych oraz tworzenia wizualizacji. Zasady wykorzystania AI do tworzenia treści kreatywnych i wspierania burzy mózgów. Podstawowe kwestie prawne związane z AI w pracy biurowej.	Efekty w zakresie wiedzy zostaną uznane za osiągnięte, jeśli uczestnik testu: rozumie, czym jest sztuczna inteligencja i zna jej zastosowania w pracy biurowej, potrafi wskazać narzędzia AI służące do tworzenia, personalizacji i sprawdzania dokumentów, zna zasady wykorzystania AI w analizie danych i tworzeniu wizualizacji, rozumie podstawowe zagadnienia prawne i etyczne związane z wykorzystaniem AI, potrafi opisać możliwości AI w procesach kreatywnych, takich jak tworzenie treści czy burza mózgów. Weryfikacja: pytania testowe sprawdzające rozumienie funkcji AI, znajomość narzędzi, zasad prawnych oraz możliwości zastosowania sztucznej inteligencji w różnych aspektach pracy biurowej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
UMIEJĘTNOŚCI: Automatyczne generowanie, personalizacja i sprawdzanie poprawności dokumentów. Tworzenie streszczeń, raportów i analiz z pomocą AI. Zarządzanie danymi, obliczeniami i wizualizacją w arkuszach kalkulacyjnych. Efektywne korzystanie z AI w generowaniu pomysłów oraz materiałów kreatywnych	Efekty w zakresie umiejętności zostaną uznane za osiągnięte, jeśli uczestnik testu: potrafi opisać, jak przy użyciu AI wygenerować i dostosować dokumenty tekstowe, zna sposób tworzenia streszczeń, raportów i podsumowań z dużych zbiorów danych, potrafi wskazać, jak AI wspiera zarządzanie danymi i obliczeniami w arkuszach kalkulacyjnych, wie, jak przy pomocy AI tworzyć wykresy i wizualizacje dostosowane do rodzaju analizy, zna metody wykorzystywania AI do generowania kreatywnych pomysłów i materiałów. Weryfikacja: pytania testowe oceniające znajomość praktycznych zastosowań AI w obszarach tworzenia dokumentów, analizy danych i wspierania kreatywności.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
KOMPETENCJE: Zwiększenie efektywności pracy dzięki automatyzacji powtarzalnych zadań. Podnoszenie jakości dokumentów i analiz dzięki wsparciu AI. Tworzenie innowacyjnych rozwiązań przy wsparciu narzędzi opartych na AI. Gotowość do wprowadzania nowych technologii w biurze w sposób świadomy i odpowiedzialny.	KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Efekty w zakresie kompetencji zostaną uznane za osiągnięte, jeśli uczestnik testu: rozumie, jak AI może wspierać efektywność pracy i automatyzację zadań, potrafi ocenić jakość treści i danych generowanych przez AI, zna zasady odpowiedzialnego i świadomego wdrażania narzędzi AI w miejscu pracy, potrafi rozpoznać ryzyka etyczne i społeczne związane z użyciem AI, potrafi wskazać przykłady świadomego wykorzystania AI we współpracy zespołowej. Weryfikacja: pytania testowe sprawdzające zrozumienie wpływu AI na organizację pracy, współpracę oraz świadome i etyczne podejście do jej wykorzystania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

1. Wprowadzenie do sztucznej inteligencji w pracy biurowej

- Definicja sztucznej inteligencji (AI) i jej zastosowania, otoczenie prawne

1. Tworzenie wzorów umów i dokumentów

- Automatyzacja generowania wzorów dokumentów.
- Personalizacja dokumentów przy użyciu AI.
- Sprawdzanie poprawności językowej i stylistycznej dokumentów.

1. Opracowywanie dokumentów i streszczeń materiałów

- Wykorzystanie AI do analizy dużych ilości tekstu.
- Tworzenie zwięzłych i klarownych streszczeń.
- Automatyczne podsumowania raportów i prezentacji.

1. Wspieranie obliczeń i pracy z arkuszami kalkulacyjnymi

- Automatyzacja obliczeń w arkuszach kalkulacyjnych.
- Tworzenie zaawansowanych formuł i funkcji z pomocą AI.
- Zarządzanie danymi i ich analiza, opracowanie plików przy pomocy AI.

1. Generowanie wykresów i wizualizacji danych

- Automatyczne przekształcanie danych w czytelne wykresy.
- Dopasowanie typów wykresów do rodzaju analizy.
- Praktyczne wskazówki dotyczące wizualnej prezentacji danych.

1. Wspieranie kreatywności w miejscu pracy

- Wykorzystanie AI do burzy mózgów i generowania pomysłów.
- Tworzenie treści kreatywnych: scenariuszy, sloganów i kampanii.
- Jak AI może inspirować do innowacyjnych rozwiązań.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Wprowadzenie do AI i jej zastosowań w pracy biurowej	Katarzyna Jaszczak Bukowska	18-08-2025	08:30	08:50	00:20
2 z 6 Automatyzacja dokumentów biurowych	Katarzyna Jaszczak Bukowska	18-08-2025	08:50	09:20	00:30
3 z 6 Opracowywanie treści i streszczeń z użyciem AI	Katarzyna Jaszczak Bukowska	18-08-2025	09:20	10:00	00:40
4 z 6 AI w arkuszach kalkulacyjnych i analizie danych	Katarzyna Jaszczak Bukowska	18-08-2025	10:00	10:40	00:40
5 z 6 Kreatywne zastosowania AI w praktyce	Katarzyna Jaszczak Bukowska	18-08-2025	10:40	12:00	01:20
6 z 6 Test wiedzy + omówienie wyników i podsumowanie	Katarzyna Jaszczak Bukowska	18-08-2025	12:00	12:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	799,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	650,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	199,88 PLN
Koszt osobogodziny netto	162,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Jaszczak Bukowska

Absolwentka Politechniki Łódzkiej, magister inżynier Budownictwa w specjalności konstrukcji lądowych i budowlano-inżynierskich. Certyfikowany trener Autodesk (Autodesk Certified Instructor – Silver) w zakresie Autodesk Robot Structural Analysis Professional. Wykładowca akademicki na uczelniach, m.in. Społeczna Akademia Nauk, Uniwersytet WSB Merito, UTH. Prowadzi zajęcia z zakresu wspomagania projektowania, systemów informatycznych, technologii informacyjnych, nowoczesnych technologii w edukacji, zarządzania zasobami ludzkimi, finansów i wizualizacji danych.

Od ponad 14 lat realizuje projekty dla klientów z Polski i zagranicy – w sektorze publicznym i biznesowym. Doświadczony coach, menedżer, mentor i trener w zakresie analizy i wizualizacji danych (HARD Data) oraz nowoczesnych technologii. Od 2019 roku współpracuje z Polską Akademią Otwartą, wdrażając kompetencje kluczowe i cyfrowe. Prowadzi szkolenia z wykorzystania sztucznej inteligencji, zasobów cyfrowych oraz metod kształcenia dla nauczycieli, trenerów i pracowników HR.

Specjalizuje się w automatyzacji procesów, usprawnianiu prac projektowych, analizie potrzeb klientów oraz wdrażaniu nowoczesnych rozwiązań cyfrowych. Tworzy inkluzywne, dostępne materiały edukacyjne i e-learningowe. Posiada certyfikat Autodesk – AI Digital Competences.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały w postaci skryptu pdf.

Warunki uczestnictwa

Szkolenie jest dedykowane osobom pracującym w biurze, które chcą poznać nowoczesne narzędzia wykorzystujące sztuczną inteligencję (AI) w codziennych zadaniach. Wskazana jest podstawowa znajomość obsługi komputera oraz pakietów biurowych, takich jak MS Office czy Google Workspace. Nie jest wymagana wcześniejsza wiedza na temat AI.

Informacje dodatkowe

Szkolenie trwa od godziny 08:30-12:30 (4h).

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek-Rozwój.

Kompetencja związana z cyfrową transformacją.

Warunki techniczne

1. Platforma komunikacyjna

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem platformy **Microsoft Teams**. Jest to profesjonalne narzędzie do wideokonferencji, współpracy i wymiany plików, które umożliwia dostęp do prezentowanych treści, uczestnictwo w dyskusjach oraz współpracę na żywo.

2. Minimalne wymagania sprzętowe

Urządzenie uczestnika musi spełniać następujące wymagania:

- **Komputer/laptop:**
 - Procesor: **minimum 1.6 GHz** lub wyższy
 - Pamięć RAM: **minimum 4 GB**
 - Karta graficzna: zgodna z **DirectX 9** lub nowsza
 - System operacyjny: **Windows 10 lub nowszy / macOS X 10.11 El Capitan** lub nowszy
- **Tablet/smartfon:**
 - Android: wersja **6.0** lub nowsza
 - iOS: wersja **12.0** lub nowsza
 - Kamera internetowa i mikrofon (wbudowane lub zewnętrzne).

3. Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego

- **Prędkość pobierania:** minimum **1.2 Mbps**
- **Prędkość wysyłania:** minimum **1.2 Mbps**
- **Stale i stabilne połączenie internetowe** (preferowane jest połączenie kablowe lub Wi-Fi o stabilnym sygnale).

4. Niezbędne oprogramowanie

- Aplikacja **Microsoft Teams**:
 - Użytkownicy komputerów mogą pobrać aplikację Teams z oficjalnej strony Microsoft lub korzystać z wersji przeglądarkowej (najlepiej w przeglądarce **Microsoft Edge, Google Chrome** lub **Safari**).
 - Użytkownicy urządzeń mobilnych powinni pobrać aplikację **Microsoft Teams** z odpowiednich sklepów (Google Play, App Store).
- **Przeglądarka internetowa:** jeśli szkolenie odbywa się przez przeglądarkę, rekomendowane są najnowsze wersje przeglądarek Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari.

Kontakt



Anna Kieszek

E-mail anna.kieszek@wecfinanse.pl

Telefon (+48) 608 479 111