



FU2RES SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

AI Sztuczna inteligencja w pracy biurowej – jak zrobić więcej, robiąc mniej

Numer usługi 2025/09/16/194418/3012295

📍 mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 08.12.2025 do 08.12.2025

848,70 PLN brutto

690,00 PLN netto

121,24 PLN brutto/h

98,57 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Internet
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla wszystkich, którzy chcą poznać i wykorzystywać narzędzia AI w pracy i życiu codziennym.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	05-12-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	7
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

W świecie, w którym codziennie mamy za dużo zadań i za mało czasu, sztuczna inteligencja staje się nieocenionym wsparciem.

Podczas tego praktycznego szkolenia pokażemy, jak wykorzystywać najnowsze narzędzia AI, takie jak między innymi: ChatGPT, Microsoft Copilot i generatory grafik aby szybciej tworzyć treści, podsumowywać informacje, odpowiadać na e-maile, porządkować dane w Excelu i wiele, wiele więcej. Dzięki zdobytej wiedzy uczestnicy będą mogli pracować efektywniej, mądrzej i spokojniej wy

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
ChatGPT w codziennej pracy	Przykładowe zastosowania	Test teoretyczny
Microsoft Copilot w codziennej pracy	Przykładowe zastosowania	Test teoretyczny
AI w pracy z pakietem Office	Przykład pracy z tabelami przestawnymi w Excelu	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

1. Wprowadzenie do AI – sztucznej inteligencji

- a) Definicja w prostych słowach i krótka historia
 - b) Jak działa sztuczna inteligencja
 - c) Kluczowe pojęcia
 - d) Przykłady codziennego zastosowania
 - e) Mity i fakty
 - f) Popularne narzędzia AI
 - g) Narzędzia które poznamy
2. ChatGPT w codziennej pracy
- a) Co to jest ChatGPT i jak działa

- b) Jak korzystać z ChatGPT
- c) Przykładowe zastosowania
- d) Jak ChatGPT pomaga w pracy
- e) Jak wyciągnąć z ChatGPT jak najwięcej

3. Microsoft Copilot w codziennej pracy

- a) Co to jest Copilot i jak działa
- b) Jak korzystać z Copilot
- c) Przykładowe zastosowania
- d) Jak Copilot pomaga w pracy
- e) Jak wyciągnąć z Copilot jak najwięcej

4. Anthropic Claude w codziennej pracy

- a) Co to jest Claude i jak działa
- b) Jak korzystać z Claude
- c) Przykładowe zastosowania
- d) Jak Claude pomaga w pracy
- e) Jak wyciągnąć z Claude jak najwięcej
- f) Claude vs. Copilot vs. ChatGPT

5. AI w pracy z pakietem Office

- a) Praca z danymi i formułami w Excelu
- b) Praca z tabelami przestawnymi w Excelu
- c) Podsumowania i analizy w Excelu
- d) Pisanie i podsumowywanie maili w Outlooku
- e) Tworzenie i podsumowywanie dokumentów w Wordzie
- f) Tworzenie prezentacji w PowerPoint

6. Generowanie grafik z AI

- a) Narzędzia AI do generowania grafik
- b) Dall-E – co to jest i jak działa
- c) Midjourney – co to jest i jak działa
- d) Jak korzystać z generatorów grafik
- e) Jak generatory grafik mogą pomóc w pracy
- f) Dall-E vs. Midjourney

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 AI Sztuczna inteligencja w pracy biurowej – jak zrobić więcej, robiąc mniej, cz1	-	08-12-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 9 przerwa	-	08-12-2025	10:30	10:45	00:15
3 z 9 AI Sztuczna inteligencja w pracy biurowej – jak zrobić więcej, robiąc mniej, cz2	-	08-12-2025	10:45	12:15	01:30
4 z 9 przerwa	-	08-12-2025	12:15	12:30	00:15
5 z 9 AI Sztuczna inteligencja w pracy biurowej – jak zrobić więcej, robiąc mniej, cz3	-	08-12-2025	12:30	14:00	01:30
6 z 9 przerwa	-	08-12-2025	14:00	14:15	00:15
7 z 9 AI Sztuczna inteligencja w pracy biurowej – jak zrobić więcej, robiąc mniej, cz4	-	08-12-2025	14:15	15:00	00:45
8 z 9 przerwa	-	08-12-2025	15:00	15:15	00:15
9 z 9 AI Sztuczna inteligencja w pracy biurowej – jak zrobić więcej, robiąc mniej, cz5	-	08-12-2025	15:15	16:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	848,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	690,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

121,24 PLN

Koszt osobogodziny netto

98,57 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe w formie elektronicznej.

Po szkoleniu uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu.

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem ukończenia kursu jest frekwencja na poziomie co najmniej 80% zajęć.

Warunki techniczne

- komputer ze stabilnym łączem internetowym,
- przeglądarka internetowa (np. FireFox, Google Chrome, Opera, Safari),
- głośniki lub słuchawki,
- dodatkowo, dla osób oczekujących interakcji wizualnych - kamera internetowa (wbudowana lub podłączana na USB)

Kontakt



Mariusz Rejzerewicz

E-mail m.rejzerewicz@fu2res.eu

Telefon (+48) 579 044 794