



Vademecum -
Konferencje i
Szkolenia Sp. z o.o.
★★★★★ 4,7 / 5
295 ocen

Narzędzia AI dla menedżera i lidera zespołu

Numer usługi 2025/11/10/4974/3138319

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 10.12.2025 do 10.12.2025

1 045,50 PLN brutto

850,00 PLN netto

149,36 PLN brutto/h

121,43 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Szkolenie przeznaczone jest dla menedżerów, liderów zespołów, kierowników projektów, przedsiębiorców i specjalistów, którzy:

- zarządzają ludźmi, projektami lub procesami,
- codziennie pracują z informacją, komunikacją i planowaniem,
- szukają sposobów na oszczędność czasu, większą przejrzystość i efektywność pracy,
- nie są ekspertami technologicznymi, ale chcą zrozumieć i praktycznie wykorzystywać AI bez bariery wejścia.

Grupa docelowa usługi

To szkolenie wzmacnia postawy:

- Skuteczność i odpowiedzialność cyfrowa – korzystanie z AI skutecznie, etycznie i bezpiecznie.
- Ciekawość i odwaga poznawcza – gotowość do testowania nowych sposobów pracy.
- Refleksyjność i efektywność – umiejętność zadawania trafnych pytań AI i wykorzystywania wyników z sensem.
- Kreatywność i elastyczność – patrzeć na problemy z nowej perspektywy.
- Świadome przywództwo – łączenie ludzkiej empatii z technologicznym wsparciem.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

03-12-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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

Uczestnik po ukończeniu szkolenia rozumie wpływ technologii i AI na rolę współczesnego lidera oraz sposób podejmowania decyzji, komunikacji i organizacji pracy, potrafi wykorzystywać narzędzia AI do planowania, analizy, tworzenia materiałów oraz prowadzenia spotkań i projektów, zna zasady bezpiecznego, etycznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii AI w środowisku pracy, potrafi rozpoznawać obszary, w których AI realnie zwiększa efektywność, a także te, które wymagają ludzkiej refleksji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozumie, jak rozwój technologii i sztucznej inteligencji wpływa na rolę i zadania lidera	Potrafi wskazać przykłady zmian w stylu przywództwa i podejmowaniu decyzji wynikających z wykorzystania AI	Test teoretyczny
Zna możliwości i ograniczenia narzędzi AI w zarządzaniu, komunikacji i rozwoju zespołu	Potrafi odróżnić obszary, w których AI zwiększa efektywność, od tych, w których konieczne są kompetencje społeczne i refleksja lidera	Test teoretyczny
	Potrafi wymienić podstawowe zagrożenia (halucynacje AI, błędy danych, kwestie poufności) i sposoby ich minimalizacji	Test teoretyczny
	Umie tworzyć komunikaty i wiadomości z wykorzystaniem AI, dopasowane do odbiorcy i kontekstu	Test teoretyczny
Umie identyfikować zadania, które może delegować lub automatyzować przy użyciu AI.	Tworzy listę procesów, które można usprawnić dzięki narzędziom AI w jego obszarze pracy.	Test teoretyczny
Wykazuje gotowość do dalszego rozwijania umiejętności w zakresie współpracy z AI i dzielenia się wiedzą w zespole.	Wskazuje działania rozwojowe i obszary do dalszego doskonalenia w pracy z AI	Test teoretyczny
Stosuje zasady etyczne i dba o bezpieczeństwo danych podczas pracy z narzędziami AI	Przedstawia sposoby ochrony poufnych informacji i ograniczania ryzyka błędów AI w praktyce	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

Korzyści dla uczestnika szkolenia:

1. **Oszczędność czasu i energii na działania strategiczne** – zamiast tracić godziny na powtarzalne zadania, nauczysz się delegować je AI.
2. **Lepsza organizacja i przejrzystość pracy** – dowiesz się, jak wykorzystać AI do usprawnienia codziennego zarządzania.
3. **Większa pewność siebie w komunikacji** – zdobędziesz narzędzia, które pomogą Ci mówić i pisać jaśniej i z empatią.
4. **Wsparcie w rozwoju siebie i zespołu** – przekonasz się, że AI może być partnerem do prowadzenia autorefleksji i doskonalenia kompetencji.
5. **Praktyczne umiejętności bez bariery technologicznej** – nie potrzebujesz wiedzy technicznej – pokażemy Ci, jak od razu działać skutecznie.

Korzyści dla organizacji:

1. **Zwiększona efektywność operacyjna**
 - Menedżerowie pracują szybciej i bardziej produktywnie
 - Mniej czasu na zadania administracyjne, więcej na strategię i ludzi
 - Lepsze wykorzystanie czasu pracy liderów zespołów
2. **Wyższa jakość komunikacji wewnętrznej**
 - Jaśniejsze, bardziej przemyślane komunikaty i decyzje
 - Profesjonalne materiały szkoleniowe i prezentacje tworzone wewnętrznie
 - Lepsza koordynacja projektów i spotkań
3. **Rozwój kultury innowacji**
 - Liderzy otwierający organizację na nowoczesne narzędzia
 - Budowanie postawy ciekawości i gotowości do zmian
 - Transparentne i bezpieczne wprowadzanie AI do codziennej pracy
4. **Lepsze zarządzanie zespołem**
 - Bardziej przemyślane rozmowy rozwojowe i feedback
 - Skuteczniejsze planowanie projektów i zarządzanie priorytetami
 - Liderzy wspierani w roli coachów i mentorów
5. **Bezpieczeństwo i odpowiedzialność cyfrowa**

- Menedżerowie świadomi ryzyk i dobrych praktyk w pracy z AI
- Ochrona danych i reputacji firmy
- Etyczne wykorzystanie technologii zgodne z wartościami organizacji

6. Konkurencyjność i gotowość na przyszłość

- Organizacja nadążająca za zmianami technologicznymi
- Kompetentni liderzy gotowi na wyzwania ery AI
- Przewaga w efektywności i jakości zarządzania nad konkurencją

Program szkolenia:

Moduł 1. LIDER W EPOCE SZTUCZNEJ INTELIGENCJI – NOWE MOŻLIWOŚCI

- Jak technologia zmienia sposób myślenia i działania menedżera,
- AI jako wsparcie w podejmowaniu decyzji, analizie i refleksji,
- AI jako asystent w rozwoju osobistym lidera,
- Praktyczne przykłady zastosowań w codziennym zarządzaniu,
- Ćwiczenie: rozpoznanie obszarów, w których AI może realnie odciążyć uczestnika.

Moduł 2. ORGANIZACJA PRACY WŁASNEJ I SPOTKAŃ Z WYKORZYSTANIEM AI

- Wsparcie AI w planowaniu dnia, tygodnia i priorytetów,
- Strukturyzowanie zadań i informacji,
- Projektowanie spotkań 1:1, odpraw i burz mózgów, praca z kalendarzem,
- Ćwiczenia praktyczne.

Moduł 3. KOMUNIKACJA LIDERA WSPIERANA PRZEZ AI

- Wsparcie w pisaniu wiadomości, komunikatów i notatek,
- Dopasowanie tonu i treści do odbiorcy – empatia i precyzja,
- Przygotowanie trudnych komunikatów (zmiana, kryzys, konflikt),
- Ćwiczenia na bazie realnych przykładów uczestników.

Moduł 4. ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI I PRIORYTETAMI Z POMOCĄ AI

- Planowanie i definiowanie celów, kamieni milowych i zadań,
- Tworzenie harmonogramu i analizowanie postępów,
- Wykorzystanie AI do podejmowania decyzji, analizy ryzyk i przygotowywania raportów,
- AI w komunikacji projektowej – krótkie statusy, notatki i komunikaty,
- Ćwiczenie: planowanie projektu i raport postępu z pomocą AI.

Moduł 5. PREZENTACJE I MATERIAŁY WIZUALNE TWORZONE Z POMOCĄ AI

- Tworzenie prezentacji i wystąpień – struktura, narracja, storytelling,
- Przygotowanie materiałów szkoleniowych i komunikacyjnych,
- Utrzymanie estetyki, spójności i klarowności przekazu wizualnego,
- Ćwiczenie: opracowanie prezentacji z pomocą AI.

Moduł 6. ROZWÓJ LUDZI I ODPORNOŚĆ LIDERA W EPOCE AI

- AI w roli wsparcia lidera jako coacha, mentora i przewodnika w rozwoju,
- Prowadzenie rozmów 1:1 z pomocą AI,
- Planowanie ścieżek rozwojowych pracowników,
- AI w formułowaniu konstruktywnego feedbacku,
- AI jako narzędzie wsparcia w sytuacjach stresu, zmian i konfliktów.

Moduł 7. ETYCZNE I BEZPIECZNE KORZYSTANIE Z AI

- Jak chronić dane, zachować poufność i unikać błędów,
- Jak odróżniać fakty od halucynacji AI i nie tracić zaufania zespołu,
- Granice sensownego użycia AI.

Szkolenie trwa 7 godzin zegarowych (1 dzień szkoleniowy). Maksymalna liczba uczestników - 16.

Warunki niezbędne do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu:

- uczestnictwo w szkoleniu w pełnym wymiarze godzinowym, zgodnie z harmonogramem zajęć
- stawienie się punktualnie na zajęcia i obecność przez cały czas trwania szkolenia każdego dnia
- aktywny udział w szkoleniu, w szczególności w ćwiczeniach, dyskusjach, pracy indywidualnej i zespołowej.

Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia szkolenia:

- sala szkoleniowa wyposażona w rzutnik,
- flipchart z kartkami papieru
- stoły i krzesła dla każdego uczestnika i trenerki

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Moduł 1 – LIDER W EPOCE SZTUCZNEJ INTELIGENCJI – NOWE MOŻLIWOŚCI; ORGANIZACJA PRACY WŁASNEJ I SPOTKAŃ Z WYKORZYSTANI EM AI	Natalia Kluska	10-12-2025	09:00	11:00	02:00
2 z 4 Moduł 2 – KOMUNIKACJA LIDERA WSPIERANA PRZEZ AI	Natalia Kluska	10-12-2025	11:00	13:00	02:00
3 z 4 Moduł 3 – ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI I PRIORYTETAMI Z POMOCĄ AI; PREZENTACJE I MATERIAŁY WIZUALNE TWORZONE Z POMOCĄ	Natalia Kluska	10-12-2025	13:00	15:00	02:00
4 z 4 Moduł 4 – ROZWÓJ LUDZI I ODPORNOŚĆ LIDERA W EPOCE AI; ETYCZNE I BEZPIECZNE KORZYSTANIE Z AI	Natalia Kluska	10-12-2025	15:00	15:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 045,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	850,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	149,36 PLN
Koszt osobogodziny netto	121,43 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Natalia Kluska

Natalia Kluska posiada ponad 18 lat doświadczenia w branży nowych technologii – liderka zespołów, dyrektorka działów inżynieryjnych, trenerka i coach. Prowadziła zespoły w międzynarodowych korporacjach podczas restrukturyzacji, przejęć i dynamicznego wzrostu, zarządzając działami liczącymi ponad 100 osób. Odpowiadała za strategię produktowe i rozwojowe, budżety, rekrutację, mentoring kadry kierowniczej oraz wdrożenia zwinnych metodyk zarządzania projektami.

Obecnie jej działalność opiera się na dwóch filarach: szkoleniach i programach rozwojowych dla firm oraz pracy indywidualnej jako coach. W ramach Akademii Przywództwa rozwija kompetencje przywódcze, odporność psychiczną, kulturę feedbacku, komunikację w zespołach i zwinne zarządzanie projektami, wykorzystując ćwiczenia praktyczne, symulacje i case study. W Narzędziowniku AI pokazuje, jak sztuczna inteligencja wspiera planowanie, analizę danych, komunikację, social media i automatyzację zadań, zwiększając efektywność pracy.

Drugim obszarem jej pracy jest coaching i mentoring indywidualny, w tym sesje z wykorzystaniem DISC D3, które pomagają odkrywać style komunikacji, motywacje i obszary rozwoju. Natalia wspiera w ustalaniu celów, radzeniu sobie ze zmianami, budowaniu pewności siebie oraz satysfakcji z pracy i życia. Pomaga w rozwijaniu kariery i umiejętności komunikacji z ludźmi, aby łatwiej budować dobre relacje i osiągać zamierzone rezultaty.

Ukończyła Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu na kierunku stosunki międz

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe przygotowane przez trenerkę (ćwiczenia), materiały pomocnicze (notes, długopis).

Warunki uczestnictwa

Od uczestników szkolenia nie jest wymagana żadna wiedza techniczna. Wystarczy ciekawość, otwartość i gotowość do eksperymentowania oraz laptop z dowolną przeglądarką zaktualizowaną do najnowszej wersji. Będziemy pracować na darmowych narzędziach dostępnych online.

Szkolenie jest zaprojektowane tak, aby każdy uczestnik mógł samodzielnie zastosować poznane narzędzia – bez wsparcia IT i bez specjalistycznych systemów firmowych.

Adres

ul. św. Józefa 1/3

50-329 Wrocław

woj. dolnośląskie

WenderEDU Business Center

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Agnieszka Podralska

E-mail a.podralska@vade.com.pl

Telefon (+48) 71 3418 510