



Szkolenie - Cyfrowa Aktywność i AI w Codziennym Życiu

Numer usługi 2025/12/14/194983/3211297

6 200,00 PLN brutto

6 200,00 PLN netto

310,00 PLN brutto/h

310,00 PLN netto/h

137,50 PLN cena rynkowa ⓘ

PRIME ACADEMY
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Gniezno / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 26.02.2026 do 27.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do **osób dorosłych**, które chcą **rozwinąć podstawowe kompetencje cyfrowe oraz nauczyć się praktycznego wykorzystania narzędzi opartych o sztuczną inteligencję w codziennym życiu prywatnym i zawodowym**, w szczególności do:

- osób pracujących biurowo i administracyjnie,
- osób powracających na rynek pracy lub planujących zmianę zawodową,
- osób które chcą zwiększyć swoją samodzielność cyfrową,
- osób prowadzących proste działania organizacyjne, komunikacyjne lub edukacyjne,
- osób korzystających z komputera i internetu w podstawowym zakresie,
- osób zainteresowanych uporządkowaniem informacji, nauką i organizacją codziennych spraw z wykorzystaniem AI.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

6

Data zakończenia rekrutacji

25-02-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

20

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

Usługa przygotowuje Uczestnika do samodzielnego i świadomego korzystania z narzędzi cyfrowych oraz narzędzi opartych o sztuczną inteligencję w codziennym życiu prywatnym i zawodowym, w szczególności do: wyszukiwania, analizowania i porządkowania informacji z wykorzystaniem AI, komunikowania się z użyciem narzędzi cyfrowych i asystentów AI, organizowania własnej pracy, czasu i danych z wykorzystaniem AI, krytycznej oceny i weryfikowania informacji generowanych przez narzędzia AI.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podstawowe pojęcia związane z technologiami cyfrowymi i sztuczną inteligencją oraz rozróżnia możliwości i ograniczenia narzędzi AI.	definiuje pojęcia: sztuczna inteligencja, generatywna AI, model językowy (LLM)	Test teoretyczny
	wskazuje przykłady zastosowania AI w codziennym życiu	Test teoretyczny
	charakteryzuje ryzyko halucynacji oraz znaczenie weryfikacji informacji	Test teoretyczny
	rozróżnia rolę użytkownika i narzędzia AI w procesie pracy z informacją	Test teoretyczny
Stosuje narzędzia AI do organizacji informacji, komunikacji i planowania codziennych działań oraz opracowuje proste treści i zestawienia z wykorzystaniem AI	formułuje proste i logiczne prompty do chatbotów AI	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wyszukuje i porządkuje informacje z wykorzystaniem A	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wykorzystuje AI do planowania dnia, wydarzeń lub nauki	Obserwacja w warunkach symulowanych
	tworzy i wykorzystuje notatnik w NotebookLM do pracy z dokumentami	Obserwacja w warunkach symulowanych
Organizuje własną pracę oraz stosuje zasady odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania z narzędzi cyfrowych i AI	planuje własne działania z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych	Obserwacja w warunkach symulowanych
	selekcjonuje informacje istotne dla realizowanego zadania	Obserwacja w warunkach symulowanych
	przestrzega zasad bezpieczeństwa i odpowiedzialnego korzystania z narzędzi cyfrowych	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Usługa szkoleniowa „Cyfrowa aktywność i AI w codziennym życiu” ma charakter **edukacyjno-warsztatowy** i została zaprojektowana z myślą o osobach początkujących, które chcą w bezpieczny i praktyczny sposób nauczyć się korzystania z narzędzi cyfrowych oraz sztucznej inteligencji.

Zajęcia prowadzone są w formie:

- krótkich wprowadzeń teoretycznych,
- pokazów „krok po kroku”,
- ćwiczeń praktycznych wykonywanych przez Uczestników,
- pracy na przykładach z życia codziennego.

Warunki organizacyjne realizacji usługi

Szkolenie realizowane jest w formie **zajęć grupowych**, w grupie o liczebności umożliwiającej indywidualne wsparcie Uczestników przez trenera.

Każdy Uczestnik pracuje na **samodzielnym stanowisku komputerowym** lub własnym komputerze, z dostępem do internetu.

W trakcie zajęć Uczestnicy wykonują ćwiczenia praktyczne indywidualnie, pod nadzorem osoby prowadzącej.

Dostawca Usług zapewnia:

- materiały dydaktyczne w formie elektronicznej,
- instrukcje krok po kroku do obsługi narzędzi AI,
- bezpieczne środowisko do nauki i zadawania pytań,
- wsparcie trenera na każdym etapie szkolenia.

Program zakłada **stopniowe wprowadzanie zagadnień – od podstaw obsługi narzędzi cyfrowych, przez pracę z chatbotami, aż po organizację wiedzy i danych z wykorzystaniem AI.**

Walidacja efektów uczenia się

Walidacja efektów uczenia się realizowana jest **po zakończeniu części szkoleniowej** i obejmuje:

- test teoretyczny
- obserwację w warunkach symulowanych

Proces walidacji prowadzony jest przez osobę inną niż prowadząca zajęcia szkoleniowe, co zapewnia **rozdzielność procesu kształcenia i walidacji**, zgodnie z wymaganiami BUR.

Program został dostosowany do potrzeb osób aktywnych zawodowo i umożliwia **bezpośrednie przełożenie nabytych kompetencji na codzienną pracę zawodową**.

Program szkolenia:

1. **Wprowadzenie do Świata Cyfrowego i AI** - Rola komputera w codzienności. Interfejsy: przeglądarka internetowa, pole do wpisywania tekstu, mysz i klawiatura. Ćwiczenie: Otwieranie przeglądarki i wpisanie pierwszego zapytania. Definicja Sztucznej Inteligencji (AI) i Generatywnej AI (Gen AI). Modele Językowe (LLM) – program nauczony na ogromnych ilościach tekstu. Rola człowieka: kierowanie modelem (promptowanie). Ryzyko „halucynacji” (generowania nieprawdziwych informacji). Zasada Krytycznego Podejścia: każda odpowiedź musi być zweryfikowana przez człowieka. Praktyka: Weryfikacja prostych danych w Google.
2. **Pierwsze Kroki w Chatbotach (Gemini/ChatGPT)** - Zapoznanie z interfejsem czatu (pole promptów, historia rozmów). Gemini jako uniwersalne narzędzie. Świadomy wybór modelu (rola rzetelnego analityka vs. kreatywnego partnera). Prompt to jasna i precyzyjna instrukcja dla AI, jak dla współpracownika. Ćwiczenie: Pisanie prostych, jednokrokowych promptów (np. Popraw literówki w tekście). Wykorzystanie AI do planowania: pomysły na przepisy, plany wycieczek (np. plan trzydniowej wycieczki do wybranego miasta z darmowymi atrakcjami). Generowanie agendy spotkań (np. rodzinnych).
3. **AI w Organizacji Dnia i Komunikacji** - Multimodalność: wykorzystanie różnych typów danych. Dodawanie kontekstu przez załączanie plików (np. zdjęcie notatki, planu dnia, wykresu). Korzystanie z trybu głosowego (Voice Prompting) w Gemini Live do szybkiego dyktowania myśli, zadań lub refleksji. Przekształcanie dyktowanej treści w uporządkowaną listę lub e-mail. Integracja Gemini z Gmailem. Użycie AI do poprawiania literówek, tonu i serdeczności w mailach. Skracanie długich maili do esencji.
4. **AI jako Nauczyciel i Analityk Treści** - AI jako narzędzie do nauki ze wskazówkami. Prośba o wytłumaczenie trudnego pojęcia prostym językiem. Wykorzystanie AI do samorozwoju i budowania samoświadomości (analiza SWOT). Generowanie streszczeń długich dokumentów (np. regulaminów, umów, artykułów). Zadawanie pytań do tekstu, aby szybko wyciągnąć kluczowe wnioski. Wykorzystanie AI do analizy sentymentu (np. opinii na temat produktu/firmy w Google Maps). Identyfikowanie wzorców (co chwala, na co narzekają).
5. **Notebook LM: Prywatna Baza Wiedzy** - Kiedy używać Notebook LM: praca na własnych, wyselekcjonowanych źródłach. Minimalizowanie halucynacji dzięki ograniczeniu bazy wiedzy do własnych dokumentów. Tworzenie notatnika (repozytorium). Dodawanie źródeł (np. PDF, linki, Google Docs, filmy z YouTube). Wykorzystanie Notebook LM jako wirtualnego asystenta do pracy z dokumentacją. Jak zadawać pytania w języku naturalnym do przesłanych dokumentów (querying). Otrzymywanie odpowiedzi z dokładnymi cytatami i odniesieniami do źródeł. Ćwiczenie: Zadawanie pytań do własnego PDF-a.
6. **Ustrukturyzowanie i Wizualizacja Wiedzy** - Generowanie kluczowych wniosków i syntezy informacji na podstawie wielu źródeł jednocześnie. Zapisywanie ważnych informacji jako „notatki”. Tworzenie wizualnych Map Myśli (Mind-maps) do strukturyzacji nowej wiedzy i powiązań między zagadnieniami. Ułatwienie zrozumienia złożonych tematów. Generowanie Audio Overviews (podcastów AI) na podstawie notatników. Możliwość odsłuchania streszczeń w drodze.
7. **Zasady Skutecznego Promptowania (6 Zasad)** - Przypomnienie, że prompt jest instrukcją. Zasada 1: Dodawanie przykładów do instrukcji (wzmocnia jakość odpowiedzi). Zasada 2: Wykorzystanie cudzysłowu (np. do definiowania pojęć, które AI ma wytłumaczyć). Zasada 3: Rozpisywanie procesu (np. instrukcja krok po kroku na załatwienie sprawy). Zasada 4: Weryfikacja logiki (upewnienie się, że plan działania jest spójny i realizowalny). Zasada 5: Odgrywanie ról przez AI (np. Jesteś specjalistą finansowym, doradź mi...). Zasada 6: Projektowanie odpowiedzi AI (np. Stwórz listę kontrolną lub Opracuj przewodnik w 5 krokach).
8. **AI w Organizacji Danych (Google Workspace)** - Integracja Gemini z Kalendarzem Google. Pytanie AI o plan dnia i dostępny czas wolny na spotkania/zadania. Integracja z Dyskiem Google: przeszukiwanie dokumentów, notatek i plików bez otwierania ich. Wykorzystanie AI do odnajdywania informacji zapisanych w luźnych notatkach na Dysku. Wykorzystanie Gemini w Arkuszach Google do analizy danych i generowania prostych wykresów. Prośba o wygenerowanie formuły lub tabeli na podstawie naturalnego języka.
9. **Tworzenie Własnych Asystentów (Gemy)** - Gemy jako dostosowane wersje Gemini. Przepis na Gema: powtarzalne zadanie + kontekst + regularne użycie. Dlaczego warto: uzyskanie szybszych i lepszych odpowiedzi dopasowanych do unikalnych potrzeb. Ćwiczenie: Audyt własnej pracy (zasada Pareto: 80% czasu na 20% wartości). Identyfikacja czynności, które są najbardziej powtarzalne i mogą stać się Gemami (np. generowanie podsumowań, tworzenie list zakupów). Budowanie Gema bez kodowania. Definiowanie roli (np. Asystent Planowania Zakupów), określanie tonu komunikacji i wytycznych.
10. **AI Workflow i Perspektywa Przyszłości** - Zrozumienie, że praca z AI jest jak eksperyment: stawianie hipotez, testowanie, uczenie się na błędach. Cykl iteracyjny: modyfikacja promptu, dopytywanie, poprawianie odpowiedzi. Asystent (Gem) czeka na polecenie (reaktywny). Agent AI to kapitan, który samodzielnie planuje i dąży do celu (samokorekta w pętli). Automatyzacja to autopilot wykonujący sztywną listę kroków. AI Workflow: łączenie różnych narzędzi AI do rozwiązania złożonego problemu (np. Research w Deep Research → baza wiedzy w Notebook LM → symulacja w czacie). Zachęta do eksperymentowania
11. **Walidacja** - obserwacja w warunkach symulowanych i test teoretyczny. Walidacja efektów uczenia trwa 1h na osobę.

Szkolenie realizowane jest w godzinach dydaktycznych, przerwy nie są wliczane w czas trwania szkolenia.

Liczba godzin Teoretycznych: 7h

Liczba godzin Praktycznych: 14h

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Wprowadzenie do Świata Cyfrowego i AI	-	26-02-2026	08:00	09:30	01:30
2 z 15 Pierwsze Kroki w Chatbotach (Gemini/ChatGPT)	-	26-02-2026	09:30	11:00	01:30
3 z 15 Przerwa	-	26-02-2026	11:00	11:15	00:15
4 z 15 AI w Organizacji Dnia i Komunikacji	-	26-02-2026	11:15	12:45	01:30
5 z 15 Przerwa	-	26-02-2026	12:45	13:45	01:00
6 z 15 AI jako Nauczyciel i Analityk Treści	-	26-02-2026	13:45	15:15	01:30
7 z 15 Notebook LM: Prywatna Baza Wiedzy	-	26-02-2026	15:15	16:45	01:30
8 z 15 Ustrukturyzowane i Wizualizacja Wiedzy	-	27-02-2026	08:00	09:30	01:30
9 z 15 Zasady Skutecznego Promptowania (6 Zasad)	-	27-02-2026	09:30	11:00	01:30
10 z 15 Przerwa	-	27-02-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 15 AI w Organizacji Danych (Google Workspace)	-	27-02-2026	11:15	12:45	01:30
12 z 15 Przerwa	-	27-02-2026	12:45	13:45	01:00
13 z 15 Tworzenie Własnych Asystentów (Gemy)	-	27-02-2026	13:45	15:15	01:30
14 z 15 AI Workflow i Perspektywa Przyszłości	-	27-02-2026	15:15	16:00	00:45
15 z 15 Walidacja	-	27-02-2026	16:00	16:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	310,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	310,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dostawca Usług zapewnia:

- materiały dydaktyczne w formie elektronicznej,
- instrukcje krok po kroku do obsługi narzędzi AI,

Adres

ul. Liliowa 2c/29
62-200 Gniezno
woj. wielkopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



MATEUSZ GUMIENNY

E-mail mat.gumienny@gmail.com

Telefon (+48) 727 933 422