



BDO SOLUTIONS

Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5

1 626 ocen

Szkolenie - ChatGPT, narzędzia AI, automatyzacja i bezpieczne używanie sztucznej inteligencji w pracy biurowej. Usługa zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2026/01/14/8353/3257809

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 11.02.2026 do 11.02.2026

725,70 PLN brutto

590,00 PLN netto

145,14 PLN brutto/h

118,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	• Dla osób wykonujących pracę biurową, które chcą zwiększyć swoją efektywność i zautomatyzować swoją pracę • Dla osób, które chcą w przystępny sposób dowiedzieć się, jak bezpiecznie i legalnie korzystać z narzędzi AI w praktyce • Dla wszystkich, którzy chcą zachować konkurencyjność na rynku pracy i być na bieżąco z trendami
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	10-02-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	5
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

ChatGPT, narzędzia AI, automatyzacja i bezpieczne używanie sztucznej inteligencji w pracy biurowej - to szkolenie online, na którym dowiesz się jak wykorzystywać AI i automatyzację w pracy biurowej w praktyce, między innymi do wyszukiwania informacji, tłumaczeń językowych, zarządzania dokumentami, szybszego tworzenia tekstów, automatyzacji procesów biurowych, analizy dokumentów czy komunikacji i obsługi korespondencji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W efekcie odbytego szkolenia uczestnik wie jak efektywnie korzystać z narzędzi AI. Umie komunikować się z chatbotami oraz jak zapewnić bezpieczeństwo danych. Po ukończeniu szkolenia umie zwiększyć produktywność i efektywność w pracy księgowych poprzez zastosowanie nowoczesnych technologii.	czynny udział w szkoleniu	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. Sztuczna inteligencja w pracy biurowej – zastosowania, przykłady i trendy:

- Wprowadzenie do sztucznej inteligencji. Wyzwania i szanse związane z rozwojem AI
- Trendy, raporty i prognozy dotyczące wykorzystania AI w pracy biurowej i przyszłości rynku pracy
- Główne obszary zastosowań AI w pracy biurowej. Przykłady rozwiązań w pracy biurowej związanych z AI

2. Narzędzia AI dla w pracy biurowej – praktyczne zastosowania:

- Jak zacząć pracować z narzędziami AI i wykorzystać sztuczną inteligencję do poprawy efektywności pracy?
- Przegląd i omówienie funkcjonalności kilkunastu najważniejszych narzędzi AI przydatnych w pracy biurowej
- W jaki sposób korzystać ze sztucznej inteligencji i automatyzacji w codziennej pracy? Przykłady i pomysły

3. Jak skutecznie korzystać z ChatGPT i innych dużych modeli językowych?

- Podstawy – Wstęp do dużych modeli językowych – czym tak naprawdę są duże modele językowe (LLM), wyjaśnienie najważniejszych terminów

- Jak efektywnie korzystać z ChatGPT i innych dużych modeli językowych (LLM)? Podstawy prompt engineeringu, metody i techniki inżynierii promptów, łączenie narzędzi AI
- Porównanie możliwości i omówienie funkcjonalności najważniejszych obecnie narzędzi opartych na dużych modelach językowych (ChatGPT, Perplexity, Claude, NotebookLM)
- Przedstawienie alternatywnych modeli (m.in. Bielik, PLLuM, Mistral)
- Jak dobrać odpowiedni duży model językowy do konkretnego zadania?

4. Duże modele językowe w pracy biurowej – warsztat z wykorzystaniem narzędzi AI:

- AI jako osobisty asystent w pracy biurowej, sztuczna inteligencja w organizacji czasu pracy
- Automatyzacja komunikacji i obsługi korespondencji (szybsze pisanie i odpowiadanie na e-maile, wykorzystanie ChatGPT do tłumaczeń językowych i poprawy tekstów)
- Zarządzanie dokumentami i informacjami (automatyczne podsumowania i analiza treści dokumentów, tworzenie raportów i podsumowań z pomocą AI)
- Szybsze tworzenie treści (tworzenie prezentacji multimedialnych, generowanie obrazów, przygotowanie wizualizacji)
- Szybsze wyszukiwanie informacji (research, generowanie pomysłów, brainstorming, analizaobszernych dokumentów i raportów, generowanie streszczeń i wniosków)

5. Automatyzacja w pracy biurowej:

- Promptowanie a automatyzacja i systemy agentowe
- Automatyzacja procesów biurowych: jak rozpocząć wdrażanie automatyzacji w pracy biurowej, pierwsze proste procesy, które warto zautomatyzować
- Jak sprawnie łączyć ze sobą funkcjonalności i możliwości różnych narzędzi AI?

6. Bezpieczeństwo danych i kwestie prawne związane z AI:

- Jak legalnie i bezpiecznie korzystać z narzędzi AI w biurze?
- Zasady ochrony danych i dobre praktyki przy korzystaniu z AI w kontekście RODO i AI Act
- Komu przysługują prawa autorskie do treści wygenerowanych przy użyciu AI?

7. Przyszłość pracy z AI:

- Jak przygotować się na zmiany na rynku pracy?
- Jakie umiejętności warto rozwijać, żeby zachować konkurencyjność?
- Najnowsze trendy i przyszłość sztucznej inteligencji
- Sesja pytań i odpowiedzi

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 wykład	Kacper Zamojski	11-02-2026	10:00	14:30	04:30
2 z 2 walidacja	Kacper Zamojski	11-02-2026	14:30	15:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	725,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	145,14 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Kacper Zamojski

Od sześciu lat zajmuje się biznesowymi zastosowaniami sztucznej inteligencji. Dzięki swojemu wykształceniu i doświadczeniu zawodowemu poznał sztuczną inteligencję od strony prawnej, technicznej, biznesowej i marketingowej. Jest autorem dwóch ebooków: „Alsystem” (o tym jak dzięki narzędziom AI zmienić sztuczną inteligencję w swojego wirtualnego asystenta) oraz „ChatGPT Ninja” (o prompt engineeringu i efektywnym korzystaniu z ChatGPT), a także artykułów naukowych na temat prawa nowych technologii. Jest wykładowcą na Akademii Leona Koźmińskiego oraz w Instytucie Marki Online i Komunikacji, gdzie regularnie realizuje wykłady w ramach certyfikowanych szkoleń z zakresu sztucznej inteligencji w biznesie, prawie i marketingu. Prowadzi szkolenia i warsztaty dla firm, w których wzięło udział już ponad 1000 osób.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Autorskie materiały wykładowcy w formie pdf - Prezentacja multimedialna w wersji elektronicznej
- Certyfikat szkolenia

Warunki uczestnictwa

- Szkolenie odbywa się w czasie rzeczywistym, online.
- W celu dokonania zgłoszenia należy wypełnić formularz zgłoszeniowy na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl (warunkiem koniecznym jest wpisanie id WSPARCIA - nr uzyskany od OPERATORA)
- Na około 3 – 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia, wysyłamy do Państwa indywidualny **kod dostępu i link do zajęć**
- Mailowo przesyłamy Państwu również materiały szkoleniowe
- Logujecie się Państwo zgodnie z wskazanymi dniami i godzinami szkoleń na podane w mailu dane

Informacje dodatkowe

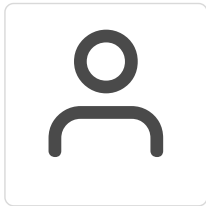
Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe w formacie pdf oraz certyfikat BDO

- Istnieje możliwość zwolnienia Podatku VAT usługi szkolenia nabytej od BDO Solutions Sp. z o.o. w przypadku:
- Dla opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych szkolenia zwolnione są z VAT-u.
- Uczestników, których dot. zwolnienie z VAT prosimy o przesłanie podpisanego oświadczenia dostępnego na stronie szkolenia-bdo.pl oraz certyfikat BDO

Warunki techniczne

- Do udziału w szkoleniu online potrzebny jest jedynie **komputer** lub inne urządzenie mobilne z wbudowaną kamerą i mikrofonem oraz **dostępem do Internetu**.
- Zajęcia prowadzone są w **trybie niestacjonarnym** (zdalnym) za pomocą **platformy ZOOM** , lub **Clickmeeting**
- minimalne wymagania sprzętowe - laptop/komputer PC, MAC z najnowszą wersją przeglądarek internetowych (Chrome, Edge, Firefox), podstawowa kamera internetowa i mikrofon, dostęp do sieci internet
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego - **Minimalna przepustowość łącza internetowego odbiorcy to 10 mb/s**.
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom - **nie potrzebujecie Państwo żadnych dodatkowych programów**,
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - w czasie rzeczywistym.
- sposób walidacji usługi - (test / quiz końcowy poprzez platformę Clickmeeting)

Kontakt



Agnieszka Marciniak

E-mail agnieszka.marciniak@bdo.pl

Telefon (+48) 123 786 951