



Elżbieta Wolińska

★★★★☆ 4,5 / 5

17 ocen

Sztuczna inteligencja w praktyce – szkolenie z obsługi ChatGPT dla początkujących

Numer usługi 2026/01/28/165453/3289741

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 08.04.2026 do 10.04.2026

2 000,00 PLN brutto

2 000,00 PLN netto

250,00 PLN brutto/h

250,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Internet
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do osób wykorzystujących komputer i Internet w codziennej pracy, które chcą nauczyć się praktycznego i bezpiecznego korzystania z narzędzi AI. W szczególności do pracowników biurowych, administracyjnych, marketingowych, HR oraz osób pracujących zdalnie, wykonujących zadania związane z tworzeniem dokumentów, analiz, korespondencji czy planowaniem pracy. Uczestnikami mogą być także freelancerzy (np. copywriterzy, wirtualni asystenci, specjaliści social media) oraz przedsiębiorcy chcący usprawnić swoją działalność dzięki AI. Wymagana jest podstawowa obsługa komputera i Internetu oraz gotowość do pracy warsztatowej. Nie jest potrzebne wcześniejsze doświadczenie z AI.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	01-04-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Podstawy sztucznej inteligencji i praktyczna obsługa ChatGPT – szkolenie” przygotowuje uczestników do samodzielnego i odpowiedzialnego korzystania z narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji w pracy i codziennych zadaniach. Uczestnik będzie potrafił formułować skuteczne polecenia (prompty), tworzyć i analizować treści generowane przez modele językowe, wykorzystywać AI do przygotowywania dokumentów, podsumowań, raportów i wiadomości, a także obsługiwać podstawowe narzędzia do generowania

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia podstawowe pojęcia i zasady działania generatywnej sztucznej inteligencji (AI).	Rozróżnia pojęcia takie jak AI, model językowy, prompt.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje podstawowe zastosowania AI w pracy i życiu codziennym.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady bezpieczeństwa, prywatności i etyki w korzystaniu z narzędzi AI.	Wskazuje zagrożenia związane z przetwarzaniem danych w AI.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Opisuje podstawowe zasady odpowiedzialnego korzystania z AI w pracy i w życiu codziennym.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Tworzy dokumenty i notatki przy wsparciu AI.	Generuje dokument zgodnie z określonym celem, wykorzystując ChatGPT.	Analiza dowodów i deklaracji
	Poprawnie strukturyzuje i formatuje treść wygenerowaną przez AI.	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje AI do planowania i organizacji zadań.	Organizuje dane i informacje w logiczną strukturę przy wsparciu AI.	Analiza dowodów i deklaracji
	Wykorzystuje AI do usprawnienia procesów pracy i codziennych zadań.	Analiza dowodów i deklaracji
Wykorzystuje AI do wspierania komunikacji w pracy i w codziennych sytuacjach.	Formułuje treści komunikacyjne w sposób jasny, spójny i adekwatny do kontekstu.	Analiza dowodów i deklaracji
	Dobiera odpowiedni styl i ton komunikacji w zależności od odbiorcy i celu.	Analiza dowodów i deklaracji
Wykorzystuje AI do organizacji i udostępniania informacji w zespole.	Tworzy treści wspomagające wymianę informacji i koordynację działań w zespole.	Analiza dowodów i deklaracji
	Organizuje informacje w formie zrozumiałej i użytecznej dla innych uczestników pracy zespołowej.	Analiza dowodów i deklaracji

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. Warunki dla osiągnięcia celu edukacyjnego

Dla osiągnięcia celu edukacyjnego, jakim jest przygotowanie uczestników do samodzielnego i odpowiedzialnego korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji, w szczególności ChatGPT, uczestnik powinien:

- wykazywać zainteresowanie tematyką sztucznej inteligencji oraz chęć podniesienia kompetencji cyfrowych,
- posiadać podstawową umiejętność obsługi komputera i Internetu (wyszukiwanie informacji, tworzenie dokumentów, korzystanie z przeglądarki i poczty),
- być gotowym do aktywnego udziału w ćwiczeniach praktycznych oraz pracy warsztatowej,
- posiadać dostęp do konta w ChatGPT (bezpłatnego lub płatnego).

Szkolenie nie wymaga wcześniejszego doświadczenia w pracy z narzędziami AI i jest kierowane do użytkowników początkujących. Uczestnikami mogą być osoby indywidualne, pracownicy biurowi, administracyjni, marketingowi, freelanserzy oraz przedsiębiorcy, którzy chcą podnieść efektywność swojej pracy dzięki AI.

2. Zakres tematyczny

1. Wprowadzenie do generatywnej sztucznej inteligencji

- pojęcia, definicje, przykłady zastosowań, ograniczenia modeli AI.

1. Podstawy obsługi ChatGPT

- logowanie, interfejs, funkcje, modele, zasady skutecznego komunikowania się z AI.

1. Zastosowanie ChatGPT w życiu codziennym

- tworzenie wiadomości, notatek, streszczeń, planowania zadań.

1. ChatGPT w pracy zawodowej

- przygotowywanie raportów, analiz, podsumowań, korespondencji, dokumentów i materiałów informacyjnych.

1. Bezpieczeństwo i etyka korzystania z AI

- prywatność danych, odpowiedzialność użytkownika, weryfikacja treści.

1. Generowanie obrazu, głosu i wideo

- przegląd dostępnych narzędzi, możliwości i ograniczeń, praktyczna obsługa wybranych funkcji.

1. Tworzenie prostego asystenta AI

- podstawy konfiguracji, przykłady zastosowań w pracy i codzienności.

1. Zadania praktyczne i analiza wyników

- ćwiczenia z promptami, korekta i ocena jakości wygenerowanych treści, omówienie wniosków.

3. Warunki organizacyjne

- Usługa realizowana jest w **formie zdalnej w czasie rzeczywistym**, w wymiarze **8 godzin dydaktycznych**.
- Zajęcia prowadzone są w grupie **do 20 osób**, metodą wykładowo-warsztatową z przewagą ćwiczeń praktycznych.
- **Przerwy są elastyczne i wliczone w czas trwania usługi.**
- Uczestnicy pracują na własnych stanowiskach komputerowych z dostępem do Internetu i kontem w ChatGPT.
- Szkolenie obejmuje **1 h zajęć teoretycznych** oraz **6,5 h zajęć praktycznych i 0,5 h walidacji**.
- Uczestnik nie otrzymuje dodatkowych materiałów poza treściami prezentowanymi podczas zajęć.
- Walidacja odbywa się **w ostatnim dniu szkolenia**, po zakończeniu zajęć, i obejmuje:
 - test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie,
 - analizę dowodów i deklaracji.
- Walidacja potwierdza osiągnięcie efektów uczenia się zgodnych z celem edukacyjnym usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Wprowadzenie do AI i podstawy obsługi ChatGPT - rozmowa na żywo, ćwiczenia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	08-04-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 7 Przerwa	ELŻBIETA WOLIŃSKA	08-04-2026	10:30	10:40	00:10
3 z 7 Zastosowania ChatGPT w życiu codziennym i pracy - rozmowa na żywo, ćwiczenia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	08-04-2026	10:40	12:00	01:20
4 z 7 Zaawansowane zastosowania, generowanie obrazu/głosu oraz tworzenie prostego asystenta AI - rozmowa na żywo, ćwiczenia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	10-04-2026	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 7 Przerwa	ELŻBIETA WOLIŃSKA	10-04-2026	10:30	10:40	00:10
6 z 7 Zadania praktyczne – praca z promptami i analiza wyników	ELŻBIETA WOLIŃSKA	10-04-2026	10:40	11:30	00:50
7 z 7 Walidacja efektów uczenia się: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie, analiza dowodów i deklaracji	-	10-04-2026	11:30	12:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	250,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	250,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ELŻBIETA WOLIŃSKA

Prowadzi szkolenia nieprzerwanie od 2017 r. 8.letnie doświadczenie trenerskie zarówno w prowadzeniu kursów online jak i stacjonarnych, w tym: asystentka, praca biurowa, marketing, grafika, zarządzanie projektami, tutoring, przywództwo, praca zdalna. od 2018 r. regularnie prowadzi kursy Wirtualna Asystentka. Przeszkolona liczba osób w zawodzie Wirtualna Asystentka: około 1500 – w tym około 700 z systemów newsletterowych i MailerLite. Liczba godzin dydaktycznych: ponad 2000.

Obszar specjalizacji: MailerLite i newslettery, LinkedIn, WordPress, wirtualna asystentka, praca zdalna, pracownik biurowy, marka osobista, narzędzia, zarządzanie, przywództwo, mentoring, kompetencje miękkie: zarządzanie sobą, prezentacje publiczne. Ponad 14 lat praktyki i doświadczenia w branży wirtualnej asysty i zarządzaniu projektami. Copywriter, Project Manager. Certyfikaty: Coach (02.2025), Mentor (02.2025) MailerLite Fundamentals (07.2021), Creative Skill for Innovation (12.2019), Design Thinking (05.2023), Business MasterAcademy (07.2018), Pozyskiwanie Partnerów Eventów – Biznes i NGO (08.2017), Inkubator Animacji Kultury (05.2017), EDUWEBPRAKTYK (Praktyk WordPress, HTML. Photoshop, DTP) (10.2014), Marketing i Zarządzanie Personalem (07.2014), WAMA Edith Transformacja Cyfrowa Biznesu (05.2025), Google Umiejętności Jutra (05.2025). Wykształcenie: mgr pedagog, lic. Administracja. Posiada kwalifikacje i doświadczenie zgodne z zakresem tematycznym usługi rozwojowej zdobyte w ostatnich 5l od daty publikacji

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik nie otrzymuje materiałów w związku ze szkoleniem.

Warunki uczestnictwa

Pełnoletność uczestnika – udział w usłudze jest możliwy wyłącznie dla osób, które ukończyły 18 lat.

Podstawowa umiejętność obsługi komputera i korzystania z internetu – uczestnik powinien umieć:

- korzystać z przeglądarki internetowej,
- obsługiwać podstawowe funkcje komputera (kopiowanie, zapisywanie plików, logowanie do platformy).

Dostęp do sprzętu niezbędnego do uczestnictwa w formie zdalnej, w tym:

- komputer lub laptop z dostępem do internetu,
- kamera i mikrofon umożliwiające rozmowę na żywo,
- możliwość korzystania z platformy wideokonferencyjnej wskazanej przez Dostawcę Usługi.

Gotowość do aktywnego udziału w zajęciach praktycznych – konieczne jest wykonywanie ćwiczeń z wykorzystaniem narzędzi AI przedstawionych podczas szkolenia.

Brak konieczności wcześniejszego doświadczenia – nie jest wymagane wcześniejsze korzystanie z narzędzi sztucznej inteligencji ani doświadczenie w pracy technicznej lub administracyjnej.

Warunek ukończenia szkolenia – obecność na zajęciach oraz wykonanie zadani

Informacje dodatkowe

- Podstawa prawna zwolnienia z VAT: art.43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług.
- Przerwy są elastyczne i dostosowane do potrzeb uczestników
- Dostawca Usług zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027. W przypadku potrzeby zapewnienia specjalnych udogodnień, przed zapisem na usługę, prosimy o kontakt.

REALIZACJA PROJEKTÓW:

Elżbieta Wolińska realizuje projekty szkoleniowe w ramach współpracy z instytucjami rynku pracy tj.:

- Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu – **Kierunek Rozwój**,
- Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie – **Małopolski Pociąg do Kariery**.

Warunki techniczne

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane będzie w formie zdalnej w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy **Microsoft Teams**, umożliwiającej wideokonferencje, prezentację materiałów szkoleniowych, współdzielenie ekranu oraz pracę w grupach.

Minimalne wymagania sprzętowe Uczestnika:

- komputer stacjonarny lub laptop z systemem **Windows 10 lub nowszym** lub **macOS 10.13 lub nowszym**,
- sprawna **kamera internetowa** i **mikrofon** (wbudowane lub zewnętrzne na USB),
- urządzenie umożliwiające komfortowe wykonywanie ćwiczeń praktycznych;
- **udział za pomocą telefonu lub tabletu (Android/iOS) nie jest możliwy** ze względu na charakter zajęć.

Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

- stabilne łącze o przepustowości min. **4 Mb/s download** i **2 Mb/s upload**,
- zalecane połączenie kablowe lub wysokiej jakości Wi-Fi,
- rekomendowane zamknięcie aplikacji mogących obciążać łącze podczas szkolenia.

Niezbędne oprogramowanie:

- aktualna wersja przeglądarki internetowej (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox lub Safari),
- możliwość korzystania z aplikacji **Microsoft Teams** (w wersji przeglądarkowej lub desktopowej),
- dostęp do poczty e-mail w celu odbioru linków, materiałów i testów.

Kontakt



ELŻBIETA WOLIŃSKA

E-mail info@elawolinska.pl

Telefon (+48) 516 686 426