



## Program szkoleniowy (52h) – praktyczne zastosowania AI dla zespołów: zarządzanie, finanse, procesy biznesowe

Numer usługi 2026/02/16/199788/3337632

6 240,00 PLN brutto  
 6 240,00 PLN netto  
 120,00 PLN brutto/h  
 120,00 PLN netto/h  
 209,80 PLN cena rynkowa ⓘ

EXPERT-SALES  
 SPÓŁKA Z  
 OGRANICZONĄ  
 ODPOWIEDZIALNOŚĆ  
 CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym  
 🏠 Usługa szkoleniowa  
 ⌚ 52 h  
 📅 06.04.2026 do 20.04.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie realizowane jest w formule **grupowej** i skierowane do osób, które chcą **praktycznie i bezpiecznie** wykorzystywać sztuczną inteligencję w swojej codziennej pracy zawodowej.

**Grupę docelową** stanowią w szczególności: **menedżerowie i liderzy zespołów**, specjaliści ds. **finansów i controllingu, analitycy**, osoby odpowiedzialne za **procesy biznesowe**, a także przedstawiciele **HR, administracji** oraz **właściciele firm**.

Zakres szkolenia jest każdorazowo dostosowywany do **specyfiki organizacji, branży** oraz **realnych zadań i wyzwań zespołu/uczestników**, z uwzględnieniem poziomu zaawansowania grupy i priorytetów biznesowych.

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

10

### Data zakończenia rekrutacji

31-03-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

52

### 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

Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie przygotowany do samodzielnego wykorzystywania narzędzi AI w codziennej pracy, w tym do analizy danych, tworzenia raportów, przygotowywania rekomendacji biznesowych oraz budowania skutecznych promptów wspierających zadania operacyjne, finansowe lub analityczne.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza Uczestnik rozumie działanie narzędzi AI, modeli językowych oraz ich możliwości i ograniczenia w kontekście pracy biznesowej.	poprawnie wyjaśnia różnice między AI, ML i LLM,  potrafi wskazać obszary, w których wykorzystanie AI jest zasadne.	Test teoretyczny

## Cel biznesowy

Uczestnik szkolenia zwiększy efektywność realizacji zadań analitycznych i decyzyjnych o co najmniej 20% w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu szkolenia poprzez wykorzystanie narzędzi AI w analizie danych, przygotowywaniu raportów oraz podejmowaniu decyzji operacyjnych i finansowych.

## Efekt usługi

Uczestnik szkolenia potrafi samodzielnie wykorzystywać narzędzia AI do analizy danych, przygotowywania raportów, podejmowania decyzji operacyjnych i finansowych oraz optymalizacji procesów biznesowych w swoim obszarze pracy. Posiada zestaw gotowych promptów i praktycznych narzędzi do natychmiastowego zastosowania w codziennej pracy.

### Kryteria weryfikacji efektu:

- Test praktyczny:** uczestnik przygotowuje raport lub analizę decyzyjną z wykorzystaniem AI na podstawie rzeczywistych (anonimizowanych) danych – weryfikacja poprawności i użyteczności rozwiązania przez prowadzącego.
- Zadanie warsztatowe:** uczestnik tworzy co najmniej 3 skuteczne prompty odpowiadające konkretnym zadaniom w swojej roli (operacje / finanse / HR).
- Dyskusja i plan wdrożenia:** uczestnik przedstawia krótką roadmapę zastosowania AI w swoim obszarze pracy, ocenianą pod kątem realności i efektywności implementacji.
- Ocena satysfakcji i samoocena uczestnika:** ankieta po szkoleniu – uczestnik deklaruje wzrost kompetencji w zakresie AI w pracy zawodowej.

## Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

### Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi:

- Sprawdzenie pracy warsztatowej:** weryfikacja przygotowanych raportów, analiz i rekomendacji z wykorzystaniem AI przez prowadzącego.
- Ocena promptów:** uczestnik przedstawia co najmniej 3 skuteczne prompty dopasowane do swoich zadań; trener ocenia ich poprawność i praktyczne zastosowanie.
- Analiza planu wdrożenia AI:** uczestnik opracowuje krótką roadmapę implementacji AI w swoim obszarze; trener weryfikuje realność i adekwatność planu.
- Potwierdzenie wiedzy:** test lub dyskusja podsumowująca wiedzę uczestnika na temat AI, modeli językowych i bezpiecznego stosowania narzędzi AI w pracy zawodowej.
- Ankieta samooceny:** uczestnik deklaruje wzrost kompetencji w zakresie stosowania AI w codziennej pracy.

# 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

Ramowy program usługi (50h) – „Praktyczne wykorzystanie AI w zarządzaniu, finansach i procesach biznesowych”

### Cel usługi

Przygotowanie zespołu do **praktycznego i bezpiecznego** wykorzystywania AI w codziennej pracy poprzez:

- wypracowanie **standardów i zasad (governance)**,
- stworzenie **biblioteki promptów i workflow**,
- przygotowanie **konkretnych use-case'ów** do wdrożenia wraz z miernikami efektu.

### Zakres merytoryczny (moduły)

1. **Fundamenty i bezpieczeństwo**
  - możliwości/ograniczenia AI, ryzyka, RODO, klasy danych, checklista bezpiecznego użycia
2. **Prompting i praca na dokumentach**
  - techniki promptowania, struktury wyjścia, praca na treściach, szablony komunikacji
3. **AI w pracy liderów i menedżerów**
  - wsparcie decyzji, planowanie, spotkania/1:1, komunikacja i feedback
4. **AI w finansach i controllingu**
  - analiza odchyleń, scenariusze, prognozy, narracja zarządcza, kontrola jakości
5. **AI w procesach biznesowych**
  - mapowanie procesów, SOP/checklisty, usprawnienia i plan wdrożenia
6. **Workflow i standaryzacja pracy zespołu**
  - projektowanie przepływów, role AI, repozytorium promptów, testy jakości
7. **Governance i wdrożenie**
  - polityka użycia AI, metryki efektu, plan 30/60/90 dni, projekt końcowy (capstone)

### Rezultaty (deliverables)

- **Biblioteka promptów zespołu** (min. 25–40 szablonów) + zasady wersjonowania
- 2–3 gotowe **workflow** (np. raportowanie / przygotowanie spotkań / analizy finansowe)
- **Checklista bezpieczeństwa i jakości** + zasady „human-in-the-loop”
- Szkic **polityki korzystania z AI** (governance)
- **Plan wdrożenia 30/60/90 dni** + metryki (baseline i KPI)

## Harmonogram usługi (50h) – 06–14.04.2026

**Tryb:** grupowy, okno 9:00–17:00 (z przerwami).

**Czas szkoleniowy z trenerem: 50h** (6 dni × 7h + 1 dzień × 8h).

**Dni szkoleniowe:** 06–10.04 oraz 13–14.04 (weekend 11–12.04 – przerwa wdrożeniowa).

### 06.04 (7h) – Fundamenty + bezpieczeństwo

- Kick-off, cele, ograniczenia AI
- Bezpieczeństwo, compliance, zasady użycia danych
- Standardy zespołowe: checklista, kryteria jakości
- Warsztat: backlog use-case’ów + metryki

### 07.04 (7h) – Prompting i dokumenty

- Techniki promptowania i iteracje
- Praca na dokumentach (syntezy, ekstrakcja, porównania)
- Szablony komunikacji i materiałów
- Warsztat: biblioteka promptów zespołu (v1)

### 08.04 (7h) – AI dla liderów

- Wsparcie decyzji, scenariusze i ryzyka
- Planowanie, priorytety, OKR/KPI, roadmapy
- Spotkania i współpraca (agenda, notatki, follow-up)
- Symulacje: feedback i trudne rozmowy + „pakiet menedżerski”

### 09.04 (7h) – Finanse i controlling

- Praca z liczbami i walidacja jakości
- Analiza odchyżeń i kosztów
- Budżetowanie/prognozy: scenariusze i narracja
- Warsztat: szablony raportowe + checklista spójności

### 10.04 (7h) – Procesy biznesowe

- Mapowanie procesu (SIPOC/RACI), ryzyka i punkty kontrolne
- Wąskie gardła, jakość, metryki i SLA
- SOP, checklisty i standardy
- Warsztat: przebudowa procesu + plan wdrożenia

### 11–12.04 – Przerwa wdrożeniowa (bez godzin do 50h)

- Test 2–3 szablonów w realnej pracy, zebranie problemów i pytań

### 13.04 (7h) – Workflow i standaryzacja

- Projektowanie workflow (wejście → AI → weryfikacja → decyzja)
- Role AI i odpowiedzialność w procesie
- Repozytorium promptów i „golden examples”
- Warsztat: 2–3 workflow + testy jakości

### 14.04 (8h) – Governance + wdrożenie + capstone

- Polityka korzystania z AI, klasy danych, audyt i odpowiedzialność
- Ryzyka i kontrola jakości (human-in-the-loop)
- Metryki efektu: baseline, KPI, raportowanie wartości
- Capstone: prezentacje use-case'ów + plan 30/60/90 dni

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 29

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 29</b> Kick-off + fundamenty GenAI w biznesie (cele, zasady, ograniczenia, przegląd narzędzi) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	06-04-2026	09:00	11:00	02:00
<b>2 z 29</b> Bezpieczeństwo i compliance (RODO, dane wrażliwe, ryzyka, checklista bezpiecznego użycia) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	06-04-2026	11:15	13:15	02:00
<b>3 z 29</b> Standaryzacja pracy z AI (struktura promptu, kryteria jakości, wzorce weryfikacji) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	06-04-2026	13:45	15:45	02:00
<b>4 z 29</b> Warsztat: mapa use-case'ów i metryk efektu (czas/jakość/ryzyko) + backlog - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	06-04-2026	16:00	17:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>5 z 29</b> Prompt engineering: struktury, techniki, iteracje (role, few-shot, krytyk/rewizor) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	07-04-2026	09:00	11:00	02:00
<b>6 z 29</b> Praca na dokumentach: streszczenia, syntezy, ekstrakcja, porównania; formaty wyjścia - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	07-04-2026	11:15	13:15	02:00
<b>7 z 29</b> Komunikacja i materiały: e-maile, briefy, raporty, prezentacje; szablony zespołowe - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	07-04-2026	13:45	15:45	02:00
<b>8 z 29</b> Warsztat: biblioteka promptów zespołu (min. 10) + zasady użycia i wersjonowania - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	07-04-2026	16:00	17:00	01:00
<b>9 z 29</b> AI dla liderów: wspieranie decyzji (opcje, scenariusze, ryzyka) + walidacja wniosków - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	08-04-2026	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>10 z 29</b> Planowanie i priorytety: OKR/KPI, roadmapy, RICE/MoSCoW; struktury planów - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	08-04-2026	11:15	13:15	02:00
<p><b>11 z 29</b> Spotkania i współpraca: agenda, notatki, action items, follow-up; standard 1:1 - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	08-04-2026	13:45	15:45	02:00
<p><b>12 z 29</b> Symulacje: feedback i trudne rozmowy + pakiet menedżerski (prompty + checklisty) - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	08-04-2026	16:00	17:00	01:00
<p><b>13 z 29</b> AI w finansach: praca z liczbami, założenia i kontrola jakości wyników - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	09-04-2026	09:00	11:00	02:00
<p><b>14 z 29</b> Analiza odchyłeń i kosztów: hipotezy, segmentacja, wnioski; przygotowanie rekomendacji - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	09-04-2026	11:15	13:15	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>15 z 29</b> Budżetowanie i prognozy: scenariusze, sensitivity; narracja zarządcza „so what?” - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	09-04-2026	13:45	15:45	02:00
<b>16 z 29</b> Warsztat: szablon cyklu raportowego + checklista walidacji i spójności - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	09-04-2026	16:00	17:00	01:00
<b>17 z 29</b> Procesy biznesowe: mapowanie (SIPOC/RACI), punkty kontrolne, ryzyka i odpowiedzialności - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	10-04-2026	09:00	11:00	02:00
<b>18 z 29</b> Wąskie gardła i jakość: analiza przyczyn błędów/opóźnień; dobór metryk i SLA - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	10-04-2026	11:15	13:15	02:00
<b>19 z 29</b> SOP i standardy: instrukcje, checklisty, procedury; spójność komunikacji międzydziałowej - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	10-04-2026	13:45	15:45	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>20 z 29</b> Warsztat: przebudowa procesu end-to-end + plan wdrożenia (kroki/właściciele/metryki) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	10-04-2026	16:00	17:00	01:00
<b>21 z 29</b> Workflow: projektowanie przepływów pracy (wejście → AI → weryfikacja → decyzja/publikacja) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	13-04-2026	09:00	11:00	02:00
<b>22 z 29</b> Role AI w workflow: generator/analityk/redaktor/audytor; podział odpowiedzialności - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	13-04-2026	11:15	13:15	02:00
<b>23 z 29</b> Repozytorium promptów i wiedzy: standardy, nazewnictwo, wersjonowanie, „golden examples” - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	13-04-2026	13:45	15:45	02:00
<b>24 z 29</b> Warsztat: 2–3 workflow (raport/spotkanie/analiza) + testy jakości i poprawki - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	13-04-2026	16:00	17:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>25 z 29</b> Governance AI: polityka korzystania, klasy danych, uprawnienia, odpowiedzialność i audyt - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	14-04-2026	09:00	11:00	02:00
<b>26 z 29</b> Ryzyka i kontrola: human-in-the-loop, testy spójności, ślad decyzji, bezpieczeństwo - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	14-04-2026	11:15	13:15	02:00
<b>27 z 29</b> Metryki efektu i wdrożenie: KPI, baseline, mierzenie oszczędności czasu/jakości - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	14-04-2026	13:45	15:45	02:00
<b>28 z 29</b> Capstone + plan 30/60/90 dni: prezentacje use-case'ów, feedback, roadmapa wdrożenia - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	14-04-2026	16:00	18:00	02:00
<b>29 z 29</b> Walidacja - egzamin końcowy, test online	-	20-04-2026	08:00	10:00	02:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 240,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 240,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### KRZYSZTOF LISZKA

Studia Podyplomowe Biznes.AI – Zarządzanie projektami sztucznej inteligencji na Akademii Leona Koźmińskiego;  
Studia podyplomowe Executive MBA w Szkole Biznesu na Politechnice Wrocławskiej.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

#### Informacja o materiałach dla uczestników usługi:

Uczestnik otrzymuje komplet materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej, w tym:

- prezentacje i notatki z każdego modułu,
- zestaw gotowych promptów do wykorzystania w codziennej pracy,
- checklisty i narzędzia do samodzielnej pracy,
- podsumowanie warsztatów oraz rekomendacje wdrożeniowe dla swojego obszaru pracy.

### Warunki uczestnictwa

#### Warunki uczestnictwa:

- Szkolenie realizowane jest indywidualnie (1:1).
- Uczestnik powinien dysponować komputerem z dostępem do internetu i posiadać podstawowe umiejętności obsługi komputera oraz korzystania z przeglądarki internetowej.
- W przypadku pracy na danych rzeczywistych stosowana jest anonimizacja informacji.

### Informacje dodatkowe

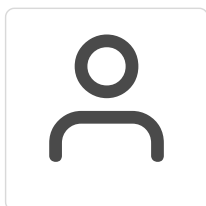
#### Informacje dodatkowe:

- Szkolenie odbywa się w czasie rzeczywistym online (zdalnie) i jest w pełni personalizowane pod potrzeby uczestnika.
- Program obejmuje praktyczne ćwiczenia, studia przypadków i wsparcie w przygotowaniu realnych narzędzi i dokumentów do pracy.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje certyfikat ukończenia oraz dostęp do materiałów w formie elektronicznej.

# Warunki techniczne

- Szkolenie realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym (online) za pomocą platformy do wideokonferencji zapewniającej udostępnianie ekranu i dźwięk/wideo (np. Zoom, Teams).
- Uczestnik korzysta z własnego komputera z dostępem do internetu o stabilnym łączu (min. 10 Mbps).
- Wymagana przeglądarka internetowa (Chrome, Edge, Firefox) oraz możliwość instalacji niezbędnych aplikacji lub wtyczek, jeśli będą potrzebne do ćwiczeń.
- Prowadzący udostępnia wszystkie materiały w formie elektronicznej (prezentacje, checklista, gotowe prompt templates).
- W przypadku pracy na danych rzeczywistych stosowana jest anonimizacja informacji.
- Podstawowa umiejętność obsługi komputera i korzystania z narzędzi online jest wymagana.

## Kontakt



**KRZYSZTOF LISZKA**

**E-mail** [liszka.k@gmail.com](mailto:liszka.k@gmail.com)

**Telefon** (+48) 509 308 253