



Sztuczna inteligencja w procesach kadrowych – bezpieczeństwo, dokumenty, analityka

Numer usługi 2026/02/20/21308/3348832

1 463,70 PLN brutto
1 190,00 PLN netto
104,55 PLN brutto/h
85,00 PLN netto/h
118,00 PLN cena rynkowa ⓘ

AKADEMIA
KSZTAŁCENIA
KADR SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,4 / 5

1 228 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 26.06.2026 do 06.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Szkolenie kierowane do: 1. Specjalistów ds. kadr i płac 2. HR Operations 3. HRBP w dużych organizacjach 4. Kierowników działów HR 5. Osób odpowiedzialnych za zgodność z RODO 6. Firm przygotowujących się do EU AI Act
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	25-06-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do bezpiecznego i efektywnego wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji w codziennej pracy HR, z uwzględnieniem ich możliwości, ograniczeń oraz ryzyk. Uczestnicy zdobędą praktyczne umiejętności tworzenia dokumentacji, analizy danych i automatyzacji wybranych procesów przy zachowaniu kontroli użytkownika oraz zgodności z zasadami ochrony danych i obowiązującymi regulacjami (RODO, EU AI Act).

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozumie możliwości i ograniczenia narzędzi AI oraz ryzyka ich stosowania w pracy HR	Poprawne wskazanie potencjalnych błędów lub ryzyk w przykładowej odpowiedzi wygenerowanej przez AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik formułuje precyzyjne polecenia do AI z uwzględnieniem kontekstu i oczekiwanej struktury odpowiedzi	Opracowanie polecenia umożliwiającego uzyskanie odpowiedzi zgodnej z założeniami zadania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wykorzystuje AI do tworzenia i porządkowania podstawowych dokumentów oraz komunikacji HR	Przygotowanie przy wsparciu AI poprawnego merytorycznie i językowo dokumentu lub komunikatu kadrowego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wykorzystuje AI do analizy danych kadrowych i formułowania podstawowych wniosków	Sporządzenie krótkiego podsumowania danych zawierającego prawidłowe wnioski	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje zasady ochrony danych osobowych i anonimizacji podczas pracy z AI	Wskazanie danych niedozwolonych do przetwarzania oraz przygotowanie ich zanonimizowanej wersji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje zasady odpowiedzialnego wykorzystania AI z zachowaniem nadzoru człowieka nad procesem	Określenie przykładowego procesu HR wymagającego ręcznej weryfikacji lub akceptacji	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

Temat zajęć 1 Podstawy bezpiecznej pracy z AI w procesach pracowniczych

1. JAK DZIAŁA SI

- Duże Modele Językowe – zasada działania
- Praca SI na tekście a praca na liczbach
- Halucynacje, uproszczenia i błędy
- Ryzyka wynikające z bezkrytycznego użycia SI
- Odpowiedzialność pracownika HR przy wsparciu SI

2. PODSTAWY KOMUNIKACJI Z SI

- Znaczenie kontekstu w poleceniach
- Nadawanie SI roli pomocniczej
- Precyzowanie zakresu odpowiedzi
- Wymuszanie struktury odpowiedzi
- Techniki weryfikacji odpowiedzi

3. PRZEGLĄD NARZĘDZI

- Narzędzia do analizy tekstu
- Narzędzia do pracy na dokumentach pracowniczych
- Narzędzia do pracy na danych organizacyjnych
- Różnice w bezpieczeństwie danych
- Zasady bezpiecznego korzystania

4. AI W CODZIENNEJ PRACY KADROWEJ

- Porządkowanie korespondencji i ustaleń pracowniczych
- Przygotowanie odpowiedzi do pracowników i kandydatów
- Tworzenie checklist procesów HR
- Tworzenie notatek służbowych i podsumowań spotkań
- Ujednolicanie komunikacji HR w organizacji

5. AI A BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I RODO

- Dane niedozwolone do przetwarzania
- Praca na danych zanonimizowanych

- Minimalizacja danych osobowych
- Ryzyka pracy w chmurze
- Odpowiedzialność użytkownika HR

Temat zajęć 2 AI w dokumentacji, analizie danych i automatyzacji procesów

1. PRACA Z TEKSTEM PRAWNYM I REGULACJAMI

- Praca na dostarczonych dokumentach
- Zadawanie pytań do plików PDF
- Porównywanie wersji przepisów
- Tworzenie streszczeń roboczych
- Ograniczenia SI w analizie prawa pracy

2. DOKUMENTY I PISMA

- Szablony pism pracowniczych
- Komunikaty organizacyjne
- Standaryzacja języka dokumentów
- Weryfikacja logiczna i językowa
- Wstępna analiza zapisów regulaminowych i umownych

3. AI W ANALIZIE

- Analiza danych kadrowych i organizacyjnych
- Wykrywanie trendów i odchyleń
- Analiza absencji i rotacji
- Identyfikacja obszarów ryzyka organizacyjnego
- Tworzenie opisowych komentarzy do danych

4. ANALITYKA DANYCH

- Praca z danymi w arkuszach kalkulacyjnych
- Tworzenie i wyjaśnianie formuł
- Porządkowanie i czyszczenie danych
- Tworzenie zestawień i podsumowań
- Przygotowanie danych do kontroli i raportowania

5. AUTOMATYZACJA PROCESÓW

- Automatyzacja procesów administracyjnych HR
- Procesy masowe a procesy wyjątkowe
- Standaryzacja danych i dokumentów
- Zasada ręcznego zatwierdzania

- Rola HR jako nadzorcy procesu

6. ZGODNOŚĆ I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- RODO w procesach HR
- EU AI Act – systemy wysokiego ryzyka w HR
- Zakres niedozwolonej automatyzacji
- Dokumentowanie użycia SI
- Zmiany w roli HR po 2026 roku

Warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu: 80 % obecności na zajęciach.

Szkolenie realizowany jest w formie wykładu, prezentacji PPT, case study, sesji pytań i odpowiedzi po omówieniu poszczególnych bloków.

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, interakcja z trenerem może odbywać się za pomocą czatu lub głosowo.

Usługa realizowana jest w godzinach lekcyjnych z przerwami.

Każdego dnia zaplanowano przerwy w godzinach: 10:30-10:45 oraz 12:15-12:45 (przerwy nie wliczają się w czas trwania godzin lekcyjnych)

Szkolenie obejmuje 14 godzin lekcyjnych w tym: 10 godzin teoretycznych i 4 godziny praktycznych.

Po szkoleniu przewidziana jest walidacja realizowana w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie, uczestnik szkolenia otrzymuje link do testu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Podstawy bezpiecznej pracy z AI w procesach pracowniczych	Paweł Płaszczyk	26-06-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 11 przerwa	Paweł Płaszczyk	26-06-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 11 Jak działa SI, podstawy z komunikacji SI, przegląd narzędzi	Paweł Płaszczyk	26-06-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 11 przerwa	Paweł Płaszczyk	26-06-2026	12:15	12:45	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 11 AI w codziennej pracy kadrowej, AI a bezpieczeństwo informacji i RODO	Paweł Płaszczyk	26-06-2026	12:45	15:00	02:15
6 z 11 AI w dokumentacji, analizie danych i automatyzacji procesów	Paweł Płaszczyk	06-07-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 11 przerwa	Paweł Płaszczyk	06-07-2026	10:30	10:45	00:15
8 z 11 Praca z tekstem prawnym i regulacjami, dokumenty i pisma, AI w analizie	Paweł Płaszczyk	06-07-2026	10:45	12:15	01:30
9 z 11 przerwa	Paweł Płaszczyk	06-07-2026	12:15	12:45	00:30
10 z 11 Analityka danych, automatyzacja procesów, zgodność i odpowiedzialność	Paweł Płaszczyk	06-07-2026	12:45	14:30	01:45
11 z 11 Walidacja	Paweł Płaszczyk	06-07-2026	14:30	15:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 463,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 190,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	104,55 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paweł Płaszczyk

Pasjonat nowych technologii, programowania oraz sztucznej inteligencji. Dzięki rozległemu doświadczeniu zawodowemu równie łatwo porusza się w dziedzinach prawnych, jak i IT. Posiada doświadczenie w cyfryzacji firm oraz jednostek administracji publicznej. Współautor robotów programowych, które przyniosły Urzędowi Miasta Łodzi nagrodę Ministerstwa Cyfryzacji. Usprawnia całe procesy, automatyzując prace biurowe oraz księgowe, często z wykorzystaniem sztucznej inteligencji. Rozwiązania dla organizacji integruje za pomocą dostępnych narzędzi lub własnego kodu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje na wskazany adres mailowy materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej (prezentacje PPT, pliki PDF, DOC, Excel) niezbędne do realizacji usługi oraz certyfikat ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej (PDF).

Informacje dodatkowe

Są możliwości zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

1/dysponujemy własną platformą OTP BBB version kompilacja 862.

2/wymagania sprzętowe – komputer/laptop lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji wbudowana lub zewnętrzna kamera oraz mikrofon

3/nie ma wymogów co do łącza rekomendujemy prędkość 3/1,5 MB na sekundę

4/ niezbędne oprogramowanie – przeglądarka MOZILLA FIREFOX LUB GOOGLE CHROME

5/ okres ważności linku – dzień odbywania się szkolenia (szkolenie w czasie rzeczywistym)

6) generowany jest plik aktywności (rejestr czasu logowania i wylogowania się uczestników) w celu kontroli/audytu przez jednostkę kontrolną oraz wizerunek uczestnika jak wymaga tego regulamin.

7) JEŚLI WYMAGA TEGO REGULAMIN JEDNOSTKI FINANSUJĄCEJ SZKOLENIE JEST NAGRYWANE

Kontakt



ANNA BAŁDA

E-mail abalda@akk.com.pl

Telefon (+48) 573 569 704