



Program szkoleniowy (50h) – praktyczne zastosowania AI dla zespołów: zarządzanie, finanse, procesy biznesowe

Numer usługi 2026/03/26/199788/3439019

5 000,00 PLN brutto
 5 000,00 PLN netto
 100,00 PLN brutto/h
 100,00 PLN netto/h
 279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

EXPERT-SALES
 SPÓŁKA Z
 OGRANICZONĄ
 ODPOWIEDZIALNOŚ
 CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

6 ocen

📄 Usługa szkoleniowa
 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
 ⌚ 50:00 h
 📅 01.07.2026 do 14.07.2026

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

5

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

30-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

50

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 lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie 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

Dzień 1 (5h) – Start, cele, diagnoza i fundamenty GenAI

- cele biznesowe i mierniki sukcesu (baseline)
- możliwości i ograniczenia GenAI, typowe błędy
- mapa obszarów pracy i backlog use-case'ów
- **Output:** backlog 10–15 use-case + definicja metryk

Dzień 2 (5h) – Bezpieczeństwo, RODO i standardy zespołowe

- klasy danych, zasady anonimizacji, „do/don't”
- checklista bezpiecznego użycia AI
- standard weryfikacji odpowiedzi (human-in-the-loop)
- **Output:** checklista bezpieczeństwa + standard walidacji

Dzień 3 (5h) – Prompt engineering poziom 1 (praktyka)

- struktura promptu (cel–kontekst–ograniczenia–format–kryteria)
- iteracje i doprecyzowanie
- formatowanie wyników (tabele, checklistsy, briefy)
- **Output:** biblioteka promptów v1 (min. 10–15)

Dzień 4 (5h) – Prompt engineering poziom 2 + jakość

- few-shot, role, krytyk/rewizor, testy jakości
- redagowanie: styl, ton, spójność
- warsztat: poprawa promptów na podstawie testów
- **Output:** biblioteka promptów v2 + kryteria jakości treści

Dzień 5 (5h) – AI dla liderów: decyzje i planowanie

- analiza opcji, ryzyka, scenariusze
- priorytetyzacja (RICE/MoSCoW), roadmapy
- OKR/KPI z AI + raportowanie statusu
- **Output:** pakiet menedżerski v1 (prompty + checklistsy)

Dzień 6 (5h) – Liderzy: spotkania, współpraca, komunikacja i feedback

- agenda/notatki/action items/follow-up
- 1:1, delegowanie, feedback (symulacje)
- komunikaty zmian (warianty)
- **Output:** workflow spotkań + zestaw promptów komunikacyjnych

Dzień 7 (5h) – Finanse/controlling: analizy i narracja liczb

- praca z liczbami: założenia, kontrola, walidacja
- analiza odchyleń, marża, koszty, cash-flow (case'y)
- narracja „so what?” i rekomendacje
- **Output:** pakiet raportowy v1 + checklista spójności

Dzień 8 (5h) – Finanse: prognozy, scenariusze, budżetowanie

- scenariusze, sensitivity, ryzyka i warianty działań
- automatyzacja opisów do raportów
- warsztat: cykl raportowy (wejścia → analiza → raport → decyzje)
- **Output:** workflow raportowania + zestaw scenariuszy

Dzień 9 (5h) – Procesy biznesowe: mapowanie, SOP, usprawnienia

- SIPOC/RACI, punkty kontrolne, ryzyka
- wąskie gardła, SLA, metryki jakości
- SOP i checklistsy + plan usprawnień

- **Output:** SOP/checklisty v1 + plan usprawnień procesu

Dzień 10 (5h) – Workflow, governance i plan wdrożenia (capstone)

- projektowanie workflow: wejście → AI → weryfikacja → decyzja/publikacja
- repozytorium promptów: standard nazw, wersjonowanie, golden examples
- governance: polityka AI, uprawnienia, audyt
- capstone: prezentacje use-case'ów + plan 30/60/90 dni
- **Output:** promptbook v3 + 2–3 workflow + plan wdrożenia 30/60/90 + KPI

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 21

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 21 Kick-off: cele biznesowe, diagnoza potrzeb i poziomu - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	06-07-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 21 GenAI w praktyce: możliwości, ograniczenia, ryzyka i pułapki - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	06-07-2026	11:15	13:15	02:00
3 z 21 Warsztat: backlog use-case'ów + mierniki sukcesu (baseline) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	06-07-2026	13:30	14:30	01:00
4 z 21 Bezpieczeństwo: klasy danych, RODO, tajemnica, anonimizacja - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	07-07-2026	09:00	11:00	02:00
5 z 21 Standard „bezpieczny prompt” + checklista publikacji wyników - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	07-07-2026	11:15	13:15	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 21 Warsztat: zasady walidacji odpowiedzi i human-in-the-loop - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	07-07-2026	13:30	14:30	01:00
7 z 21 Prompt engineering (poziom 1): struktury, iteracje, role - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	08-07-2026	09:00	11:00	02:00
8 z 21 Formaty wyjścia + praca na dokumentach: streszczenia, syntezy, ekstrakcja - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	08-07-2026	11:15	13:15	02:00
9 z 21 Warsztat: pierwsza paczka szablonów – promptbook v1 - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	08-07-2026	13:30	14:30	01:00
10 z 21 Prompt engineering (poziom 2): few-shot, krytyk/rewizor, testy jakości - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	09-07-2026	09:00	11:00	02:00
11 z 21 Tworzenie materiałów: komunikacja, briefy, notatki, prezentacje - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	09-07-2026	11:15	13:15	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 21 Warsztat: szablony firmowe – język, ton, standardy - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	09-07-2026	13:30	14:30	01:00
13 z 21 Praca na danych tekstowych: kategoryzacja, etykietowanie, wnioski - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	10-07-2026	09:00	11:00	02:00
14 z 21 Biblioteka przykładów (golden examples): zasady i struktura - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	10-07-2026	11:15	13:15	02:00
15 z 21 Warsztat: dopasowanie promptów do ról – menedżer/finans e/procesy/HR - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	10-07-2026	13:30	14:30	01:00
16 z 21 AI dla liderów: analiza opcji, scenariusze, ryzyka, rekomendacje - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	13-07-2026	09:00	11:00	02:00
17 z 21 Priorytetyzacja: RICE/MoSCoW, OKR/KPI, roadmapy - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	13-07-2026	11:15	13:15	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 21 Warsztat: pakiet menedżerski v1 + szablony planowania - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	13-07-2026	13:30	14:30	01:00
19 z 21 Spotkania: agenda, notatki, action items, follow-up, 1:1 - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	14-07-2026	09:00	11:00	02:00
20 z 21 Trudne rozmowy, feedback, komunikaty zmian (warianty) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	14-07-2026	11:15	13:15	02:00
21 z 21 Egzamin końcowy - test teoretyczny	-	14-07-2026	13:30	14:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 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, checklisty, 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

Telefon (+48) 509 308 253