



OCKK Paweł
Smoliński

★★★★★ 5,0 / 5
102 oceny

Nowe modele i formy organizacji pracy. Podstawy pracy w sieci i cyberbezpieczeństwo. AI w praktyce – odpowiedzialne wykorzystanie sztucznej inteligencji i zielonych kompetencji cyfrowych

Numer usługi 2026/03/26/168136/3439763

- 📍 Ostrołęka
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 stacjonarna
- 🕒 70:00 h
- 📅 20.06.2026 do 08.08.2026

13 000,00 PLN brutto
13 000,00 PLN netto
185,71 PLN brutto/h
185,71 PLN netto/h
261,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Bezpieczeństwo IT

Grupa docelowa usługi

Szkolenie „Cyfrowe narzędzia pracy i AI w praktyce z elementami zielonej transformacji” skierowane jest do:

- pracowników administracyjno-biurowych oraz kadry zarządzającej,
- osób zatrudnionych w przedsiębiorstwach (mikro, małych, średnich i dużych),
- właścicieli firm, w tym osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą,
- osób chcących podnieść kompetencje cyfrowe i zwiększyć efektywność pracy,
- pracowników wykonujących pracę zdalną lub hybrydową,
- osób zainteresowanych wykorzystaniem sztucznej inteligencji w pracy zawodowej,
- osób chcących wdrażać rozwiązania związane z zieloną transformacją i ograniczeniem zużycia zasobów w organizacji.

Szkolenie jest przeznaczone zarówno dla osób posiadających podstawową wiedzę z zakresu obsługi komputera, jak i dla tych, które chcą uporządkować oraz rozwinąć swoje umiejętności w zakresie wykorzystania nowoczesnych narzędzi cyfrowych i AI w codziennej pracy.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

19-06-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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

Celem szkolenia „Cyfrowe narzędzia pracy i AI w praktyce z elementami zielonej transformacji” jest przygotowanie uczestników do efektywnego wykorzystywania narzędzi cyfrowych oraz rozwiązań opartych na sztucznej inteligencji w środowisku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje nowoczesne modele pracy oraz rolę cyfryzacji i zielonej transformacji.	wymienia modele pracy (stacjonarna, zdalna, hybrydowa)	Wywiad swobodny
	opisuje wpływ cyfryzacji na organizację pracy	Wywiad swobodny
	wskazuje przykłady działań ograniczających zużycie zasobów	Test teoretyczny
Uczestnik organizuje pracę z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych.	planuje zadania przy użyciu narzędzi cyfrowych	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wykorzystuje narzędzia do współpracy zespołowej	Obserwacja w warunkach symulowanych
	stosuje zasady komunikacji online	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik analizuje i optymalizuje własną efektywność pracy	identyfikuje czynniki wpływające na produktywność	Wywiad swobodny
	stosuje techniki zarządzania czasem	Obserwacja w warunkach symulowanych
	opracowuje plan usprawnienia pracy	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik stosuje zasady cyberbezpieczeństwa.	rozpoznaje zagrożenia (np. phishing)	Test teoretyczny
	stosuje zasady bezpiecznego logowania i ochrony danych	Test teoretyczny
	zabezpiecza stanowisko pracy	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykorzystuje narzędzia AI w pracy.	tworzy poprawne prompty	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wykorzystuje AI do generowania treści lub analizy danych	Obserwacja w warunkach symulowanych
	automatyzuje wybrane zadania	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik stosuje zasady odpowiedzialnego korzystania z technologii.	przestrzega zasad ochrony danych	Test teoretyczny
	wskazuje ryzyka związane z AI	Test teoretyczny
	stosuje dobre praktyki cyfrowe	Wywiad swobodny
Uczestnik opracowuje rozwiązanie usprawniające pracę.	przygotowuje projekt usprawnienia	Obserwacja w warunkach symulowanych
	dobiera narzędzia cyfrowe/AI	Obserwacja w warunkach symulowanych
	uzasadnia zastosowane rozwiązania	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Szkolenie „Cyfrowe narzędzia pracy i AI w praktyce z elementami zielonej transformacji” skierowane jest do:

- pracowników administracyjno-biurowych oraz kadry zarządzającej,
- osób zatrudnionych w przedsiębiorstwach (mikro, małych, średnich i dużych),
- właścicieli firm, w tym osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą,
- osób chcących podnieść kompetencje cyfrowe i zwiększyć efektywność pracy,
- pracowników wykonujących pracę zdalną lub hybrydową,
- osób zainteresowanych wykorzystaniem sztucznej inteligencji w pracy zawodowej,
- osób chcących wdrażać rozwiązania związane z zieloną transformacją i ograniczeniem zużycia zasobów w organizacji.

Szkolenie jest przeznaczone zarówno dla osób posiadających podstawową wiedzę z zakresu obsługi komputera, jak i dla tych, które chcą uporządkować oraz rozwinąć swoje umiejętności w zakresie wykorzystania nowoczesnych narzędzi cyfrowych i AI w codziennej pracy.

Moduł 1: Wprowadzenie do nowoczesnych modeli pracy

- Transformacja cyfrowa rynku pracy
- Modele pracy: stacjonarna, zdalna, hybrydowa
- Trendy: globalizacja, praca asynchroniczna
- Korzyści i wyzwania dla pracownika i organizacji

Ćwiczenia:

- analiza własnego modelu pracy
- identyfikacja obszarów do usprawnienia

Moduł 2: Organizacja pracy w środowisku cyfrowym

- Planowanie pracy i zarządzanie zadaniami
- Narzędzia współpracy zespołowej
- Komunikacja online (zasady i dobre praktyki)
- Praca w chmurze i współdzielenie dokumentów

Ćwiczenia:

- stworzenie systemu zarządzania zadaniami
- symulacja pracy zespołu zdalnego

Moduł 3: Efektywność i produktywność w pracy

- Techniki zwiększania produktywności
- Zarządzanie czasem i energią
- Eliminacja rozprożeń
- Wprowadzenie do automatyzacji pracy

Ćwiczenia:

- analiza własnej efektywności
- opracowanie planu usprawnienia dnia pracy

Moduł 4: Podstawy cyberbezpieczeństwa

- Najczęstsze zagrożenia (phishing, malware, ransomware)
- Bezpieczne korzystanie z internetu
- Hasła, uwierzytelnianie, ochrona danych

Ćwiczenia:

- rozpoznawanie zagrożeń
- tworzenie zasad bezpiecznej pracy

Moduł 5: Cyberbezpieczeństwo w praktyce

- Bezpieczeństwo pracy zdalnej
- Dostęp do systemów (VPN, autoryzacja)
- Zarządzanie dostępami i procedury bezpieczeństwa

Ćwiczenia:

- audyt bezpieczeństwa stanowiska pracy
- analiza przykładowych incydentów

Moduł 6: Wprowadzenie do sztucznej inteligencji (AI)

- Podstawy działania AI
- Narzędzia AI w pracy biurowej
- Generatywna AI – zastosowanie

Ćwiczenia:

- tworzenie promptów
- wykorzystanie AI w prostych zadaniach

Moduł 7: AI w praktyce zawodowej

- Tworzenie treści (teksty, grafiki)
- Automatyzacja procesów
- Zastosowanie AI w różnych obszarach pracy

Ćwiczenia:

- automatyzacja wybranego zadania
- budowa prostego procesu z wykorzystaniem AI

Moduł 8: Etyka AI i zielone kompetencje

- Odpowiedzialne wykorzystanie AI
- Prywatność i bezpieczeństwo danych
- Zielone kompetencje cyfrowe i Green IT

Ćwiczenia:

- analiza ryzyk związanych z AI
- dobre praktyki cyfrowe

Moduł 9: Projekt końcowy – zastosowanie w praktyce

- Integracja zdobytej wiedzy
- Opracowanie rozwiązania dla własnej pracy lub firmy

Ćwiczenia:

- przygotowanie projektu wdrożeniowego
- prezentacja i omówienie

Liczba godzin usługi jest liczona wg. godzin zegarowych (1 godzina zegarowa = 60 minut).

Przerwy są wliczone w czas trwania usługi.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
-------------------	------------	-----------------------	---------------------	---------------------	---------------

Brak wyników.

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	13 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	13 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	185,71 PLN
Koszt osobogodziny netto	185,71 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marcin Lipiński

Marcin Lipiński to doświadczony trener i specjalista z ponad 20-letnim stażem w zakresie informatyki, administracji biurowej oraz obsługi oprogramowania biurowego i księgowego. Absolwent Zespołu Szkół Mechanicznych w Łomży (technik telekomutacji) oraz Policealnego Studium Informatycznego NOT w Łomży (technik informatyk). Posiada liczne certyfikaty branżowe, EGZAMINATOR ECDL i IC3, Autoryzowany wdrożeniowiec oprogramowania WAPRO, Certyfikat Księgowego SKwP. Od 2012 roku współpracuje w formie B2B jako trener szkoleń informatycznych i biurowych m.in. z T-Matic Grupa Computer Plus Sp. z o.o. w Białymstoku, ODK Kursor w Białej Podlaskiej oraz Preme Sp. z o.o. w Ostrołęce. W ciągu ostatnich 5 lat przeprowadził ponad 1750 godzin szkolenia z zakresu obsługi pakietu Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), programów magazynowych i księgowych (WF-Fakir, WF-Mag, WF-Gang, WF-Kaper, Subiekt GT), a także kursy zawodowe typu „Pracownik biurowy z ECDL”, „Magazynier” i „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”. Od 2004 roku prowadzi własną działalność gospodarczą KS Marcin Lipiński, w ramach której zajmuje się wdrożeniami, sprzedażą i serwisem oprogramowania WAPRO oraz urządzeń fiskalnych. Od 2019 roku prowadzi również Biuro Rachunkowe KSML w Ostrołęce, gdzie łączy wiedzę informatyczną z praktyką księgową. W swojej pracy szkoleniowej kładzie nacisk na praktyczne zastosowanie wiedzy, indywidualne podejście do uczestnika i przygotowanie do samodzielnej pracy biurowej w środowisku cyfrowym

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w plikach PDF, dotyczące omawianych aspektów szkolenia. Do korzystania z materiałów szkoleniowych/ powtórzeniowych wymagane jest oprogramowanie do obsługi plików PDF (np. Adobe Reader). Ponad to otrzymają informacje o wartościowych publikacjach, dotyczących realizowanego tematu szkolenia

Warunki uczestnictwa

Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/ certyfikat o jej ukończeniu oraz dokona oceny szkolenia w BUR.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia/ certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80%

zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć np. zaliczenie przewidzianych, jako sposoby weryfikacji testów.

Informacje dodatkowe

Zwolnienie z podatku VAT stosowane jest 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 2025 r. poz. 832) oraz art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. a i c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Adres

ul. Wincentego Witosa 10
07-411 Ostrołęka
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



PAWEŁ SMOLIŃSKI

E-mail info@ockk.pl

Telefon (+48) 535 980 480