



Podstawy AI w pracy biurowej – bezpieczne i praktyczne wykorzystanie

Numer usługi 2026/03/26/216848/3440232

850,00 PLN brutto
850,00 PLN netto
170,00 PLN brutto/h
170,00 PLN netto/h
233,33 PLN cena rynkowa ⓘ

GRANTPRO
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

23 oceny

📍 Warszawa

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 05:00 h

📅 12.06.2026 do 12.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Internet

Grupa docelowa usługi

Osoby pracujące w biurze, w tym osoby, bez doświadczenia w AI, które chcą bezpiecznie i praktycznie wykorzystywać narzędzia sztucznej inteligencji w codziennej pracy.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

05-06-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

5

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

Uczestnik po szkoleniu potrafi rozpoznawać możliwości i zagrożenia związane z wykorzystaniem sztucznej inteligencji w pracy biurowej oraz stosować podstawowe narzędzia AI w sposób bezpieczny i efektywny do realizacji codziennych zadań zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje podstawowe pojęcia związane ze sztuczną inteligencją oraz rozróżnia jej zastosowania w pracy biurowej.	Uczestnik poprawnie identyfikuje pojęcia i zastosowania AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozpoznaje możliwości wykorzystania narzędzi AI w codziennych zadaniach biurowych.	Uczestnik poprawnie dobiera zastosowanie narzędzi AI do wskazanych sytuacji w pytaniach testowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozróżnia zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z AI w środowisku pracy.	Uczestnik poprawnie wskazuje zasady bezpieczeństwa i dobre praktyki	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik dobiera narzędzia AI do konkretnych zadań biurowych z uwzględnieniem ich funkcjonalności i efektywności.	Uczestnik poprawnie dobiera narzędzia AI do opisanych sytuacji zawodowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik ocenia przydatność rozwiązań AI w realizacji zadań biurowych oraz identyfikuje potencjalne ryzyka ich zastosowania.	Uczestnik poprawnie ocenia scenariusze wykorzystania AI oraz wskazuje ryzyka	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

Program szkolenia

Moduł 1: Wprowadzenie do AI (1h dydaktyczna)

- czym jest sztuczna inteligencja (AI) – podstawowe pojęcia
- gdzie spotykamy AI w codziennym życiu i pracy
- możliwości i ograniczenia AI
- przykłady zastosowań w pracy biurowej

Moduł 2: Narzędzia AI w pracy biurowej (1h dydaktyczna)

- przegląd popularnych narzędzi (np. chatboty, generatory tekstu, obrazu)
- do czego służą poszczególne narzędzia
- jak dobrać narzędzie do zadania
- pierwsze ćwiczenia (proste użycie AI)

Moduł 3: Zastosowanie AI w codziennej pracy (1,5h dydaktycznej)

- tworzenie maili, notatek, dokumentów
- wsparcie w analizie informacji
- automatyzacja prostych zadań biurowych
- ćwiczenia praktyczne (scenariusze biurowe)

Moduł 4: Bezpieczeństwo i odpowiedzialne korzystanie z AI (1h dydaktyczna)

- zagrożenia (np. błędne informacje, wyciek danych)
- zasady bezpiecznego korzystania z AI
- ochrona danych w pracy biurowej
- dobre praktyki i najczęstsze błędy

Moduł 5: Podsumowanie + walidacja (0,5h dydaktycznej)

- powtórzenie najważniejszych zagadnień
- sesja pytań i odpowiedzi
- test wiedzy (walidacja efektów uczenia się)

Metody pracy: wykład interaktywny, dyskusja moderowana, warsztat projektowy

Na początku szkolenia przeprowadzany jest **pre-test** natomiast na zakończeniu szkolenia realizowany jest **post-test** w celu weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się.

Warsztat obejmuje 5 h dydaktycznych .

Godzina dydaktyczna trwa 45 minut.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 1

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 dzień 1	-	12-06-2026	11:00	15:30	04:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	850,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	850,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	170,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	170,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej. Szkolenie prowadzone jest w formie warsztatów. Każdy uczestnik ma możliwość zadawania pytań i konsultacji indywidualnych z trenerem.

Uczestnicy otrzymają certyfikat i zaświadczenie ukończenia szkolenia

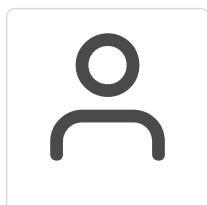
Adres

Warszawa

Warszawa

woj. mazowieckie

Kontakt



ANITA BOGUSCH

E-mail anitabogusch@wp.pl

Telefon (+48) 884 919 123