



AI w pracy biurowej – tworzenie materiałów, automatyzacja i praktyczne zastosowanie

Numer usługi 2026/03/26/216848/3440248

990,00 PLN brutto
990,00 PLN netto
247,50 PLN brutto/h
247,50 PLN netto/h
175,00 PLN cena rynkowa ⓘ

GRANTPRO
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,7 / 5

🕒 4 h

21 ocen

📅 25.08.2026 do 25.08.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Internet
Grupa docelowa usługi	Osoby pracujące w biurze, które posiadają podstawową wiedzę o AI i chcą wykorzystywać ją w praktyce do tworzenia materiałów, usprawniania pracy oraz automatyzacji codziennych zadań.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	17-08-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	4
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 wykorzystuje narzędzia AI do tworzenia materiałów biurowych, organizowania pracy oraz usprawniania wykonywania codziennych obowiązków zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik tworzy przy użyciu AI materiały biurowe (np. dokumenty, komunikaty, grafiki) dostosowane do określonych potrzeb zastosowania w pracy biurowej.	Uczestnik poprawnie identyfikuje sposoby tworzenia materiałów przy użyciu AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik opracowuje szablony i rozwiązania usprawniające wykonywanie powtarzalnych zadań w pracy biurowej.	Uczestnik poprawnie rozpoznaje zastosowanie szablonów i automatyzacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik ocenia poprawność i przydatność treści generowanych przez AI w kontekście wykonywanej pracy.	Uczestnik poprawnie identyfikuje wiarygodność i ryzyka związane z AI	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: AI w praktyce – szybkie zastosowania (1h dydaktyczna)

- przypomnienie kluczowych możliwości AI
- zastosowanie AI w pracy biurowej (maile, dokumenty, komunikacja)
- jak skrócić czas wykonywania zadań

 Ćwiczenie: przygotowanie maila i notatki przy użyciu AI

Moduł 2: Tworzenie materiałów i treści (1h dydaktyczna)

- generowanie dokumentów, ofert, podsumowań
- tworzenie grafik i prostych materiałów wizualnych
- dopasowanie treści do odbiorcy

💡 warsztat: stworzenie dokumentu + grafiki

Moduł 3: Szablony i automatyzacja pracy (1,5h dydaktycznej)

- tworzenie powtarzalnych schematów (szablony maili, odpowiedzi)
- organizacja pracy z wykorzystaniem AI
- wykorzystanie AI do planowania i porządkowania zadań

💡 warsztat: przygotowanie własnego zestawu szablonów

Moduł 4: Ocena treści, bezpieczeństwo i walidacja (0,5h dydaktycznej)

- jak sprawdzać poprawność treści generowanych przez AI
- ryzyka i błędy (nieprawdziwe informacje, dane wrażliwe)
- dobre praktyki

✓ test teoretyczny (walidacja efektów uczenia)

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 przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Dzień 1	-	25-08-2026	11:00	14:15	03:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	990,00 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	990,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

247,50 PLN

Koszt osobogodziny netto

247,50 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

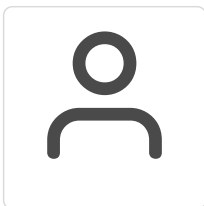
Adres

Warszawa

Warszawa

woj. mazowieckie

Kontakt



ANITA BOGUSCH

E-mail anitabogusch@wp.pl

Telefon (+48) 884 919 123