



AMG Anna Garbat

★★★★★ 4,8 / 5

655 ocen

## Świadome korzystanie z usług cyfrowych i wsparcia AI w utrzymaniu aktywności zawodowej i decyzjach zawodowych – szkolenie zakończone kwalifikacją

Numer usługi 2026/04/07/27427/3468907

📍 Pszczyna

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 17:00 h

📅 16.05.2026 do 17.05.2026

5 250,00 PLN brutto

5 250,00 PLN netto

308,82 PLN brutto/h

308,82 PLN netto/h

233,33 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Internet

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do osób dorosłych, bez względu na status na rynku pracy, w tym pracujących, poszukujących pracy, biernych zawodowo, także emerytów, którzy chcą zwiększyć swoją samodzielność w korzystaniu z usług cyfrowych i narzędzi AI w kontekście aktywności zawodowej i codziennego funkcjonowania. Obejmuje osoby wykonujące zadania związane z pozyskiwaniem informacji, kontaktami z instytucjami i organizacją spraw. Nie jest wymagane doświadczenie zawodowe. Wystarczy podstawowa umiejętność obsługi komputera lub smartfona oraz korzystania z internetu.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

30

### Data zakończenia rekrutacji

15-05-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

17

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego korzystania z usług cyfrowych i narzędzi AI w organizacji codziennej pracy, zarządzaniu dokumentami oraz realizacji działań zawodowych i organizacyjnych. Uczestnik potrafi bezpiecznie korzystać z e-usług, oceniać wiarygodność informacji oraz wykorzystywać AI do usprawniania codziennych czynności biurowych. Szkolenie prowadzi do uzyskania kwalifikacji: AI Office – Automatyzacja procesów biurowych z wykorzystaniem AI.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zasady wyszukiwania i oceny informacji w internecie w kontekście pracy i usług cyfrowych.	rozdziela wiarygodne i niewiarygodne źródła informacji,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje cechy fałszywych informacji i manipulacji,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	omawia sposoby porównywania ofert i danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady korzystania z usług cyfrowych i e-usług publicznych wspierających aktywność zawodową.	omawia funkcje wybranych e-usług (np. IKP, usługi urzędowe),	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	opisuje etapy załatwiania spraw formalnych online.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyszukuje, analizuje i porównuje informacje oraz oferty w internecie w kontekście zawodowym.	wyszukuje informacje dotyczące pracy lub usług,	Analiza dowodów i deklaracji
	porównuje wybrane oferty na podstawie określonych kryteriów.	Analiza dowodów i deklaracji
Korzysta z usług cyfrowych i narzędzi AI do realizacji spraw zawodowych i organizacyjnych.	wypełnia formularz lub wnioski online,	Analiza dowodów i deklaracji
	wykorzystuje narzędzie AI do uzyskania informacji lub wsparcia decyzji.	Analiza dowodów i deklaracji
Organizuje informacje i codzienne działania z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych.	porządkuje dokumenty i notatki w środowisku cyfrowym,	Analiza dowodów i deklaracji
	planuje zadania z wykorzystaniem narzędzi do przypomnień lub kalendarza.	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych w życiu zawodowym i codziennym.	identyfikuje sytuacje zagrożenia w środowisku cyfrowym,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	charakteryzuje zasady ochrony danych osobowych i bezpiecznego korzystania z usług online.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje podstawowe koncepcje sztucznej inteligencji oraz ich zastosowanie w organizacji codziennej pracy i czynności biurowych.	omawia podstawowe pojęcia związane z AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje przykłady wykorzystania AI w pracy biurowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela narzędzia wspierające organizację codziennych działań	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Formułuje skuteczne prompty do generowania, edytowania i streszczania treści z wykorzystaniem AI	tworzy prompty dostosowane do celu zadania	Analiza dowodów i deklaracji
	wykorzystuje AI do generowania lub edycji treści	Analiza dowodów i deklaracji
	wykorzystuje AI do porządkowania informacji	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje krytyczne myślenie przy ocenie rekomendacji AI i utrzymuje ludzki nadzór nad automatycznymi decyzjami	ocenia jakość i poprawność treści generowanych przez AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wykorzystuje rekomendacje AI adekwatnie do celu zadania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	utrzymuje kontrolę człowieka nad decyzjami wspieranymi przez AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wykorzystuje narzędzia AI do usprawniania codziennych czynności biurowych i organizacyjnych	wykorzystuje AI do organizacji informacji i dokumentów	Analiza dowodów i deklaracji
	wykorzystuje AI do planowania działań i codziennych zadań	Analiza dowodów i deklaracji
	dobiera narzędzia AI wspierające realizację czynności biurowych	Analiza dowodów i deklaracji

## Kwalifikacje

### Kwalifikacje niewłączone do ZSK

#### Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://standardgccs.com/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://icvc.eu/>

## Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację

ICVC Certyfikacja Sp. z o. o.

Nazwa Podmiotu certyfikującego

Talent Odyssey Ltd

# Program

### Warunki osiągnięcia celu edukacyjnego:

Dla osiągnięcia celu edukacyjnego uczestnik powinien należeć do osób dorosłych (status na rynku pracy nie ma znaczenia) oraz posiadać podstawową umiejętność obsługi komputera lub smartfona i korzystania z internetu, w tym wykonywania prostych czynności online oraz odczytywania informacji cyfrowych.

### Zakres tematyczny:

#### **Moduł 1. Wyszukiwanie i organizacja informacji w pracy biurowej**

- wyszukiwanie informacji i dokumentów
- ocena wiarygodności źródeł
- porządkowanie danych i informacji
- organizacja dokumentacji cyfrowej

#### **Moduł 2. Narzędzia cyfrowe wspierające codzienną pracę biurową**

- formularze i dokumenty online
- organizacja komunikacji i przepływu informacji
- współdzielenie informacji
- planowanie działań i zadań

#### **Moduł 3. Wykorzystanie AI do usprawniania codziennych zadań**

- tworzenie treści przy użyciu AI
- generowanie notatek i podsumowań
- wykorzystanie AI do organizacji pracy
- usprawnianie powtarzalnych czynności biurowych

#### **Moduł 4. Promptowanie i komunikacja z AI**

- tworzenie skutecznych promptów
- formułowanie poleceń i zapytań do AI
- edycja i poprawa wygenerowanych treści
- streszczanie i porządkowanie informacji

#### **Moduł 5. Organizacja codziennej pracy i informacji**

- harmonogramy i przypomnienia
- organizacja dokumentów
- planowanie działań
- wykorzystanie AI w codziennej organizacji pracy

#### **Moduł 6. Bezpieczeństwo cyfrowe i odpowiedzialne korzystanie z AI**

- ochrona danych i dokumentów
- rozpoznawanie zagrożeń cyfrowych
- weryfikacja informacji generowanych przez AI
- odpowiedzialne wykorzystanie narzędzi AI

#### **Moduł 7. Walidacja**

Czas trwania: 17 h, w tym: 5 h teoria, 9 h praktyka + 3 godziny przerwy i walidacja

### Warunki organizacyjne:

- szkolenie grupowe (do 30 osób),
- każdy uczestnik pracuje na swoim komputerze lub własnym urządzeniu mobilnym z dostępem do internetu,
- zajęcia prowadzone w formie łączącej teorię i ćwiczenia praktyczne,
- usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych,
- przerwy wliczają się w czas trwania usługi,
- walidacja realizowana w ostatnim dniu szkolenia,
- metody walidacji efektów uczenia się: Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie (przy wykorzystaniu narzędzi cyfrowych, T.J. Google forms), Analiza dowodów i deklaracji (bez udziału uczestników),
- czas usług obejmuje czas oczekiwania na wynik walidacji

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 11</b> Moduł 1. Korzystanie z informacji w internecie w kontekście pracy i usług	Kamila Krupanek	16-05-2026	09:00	11:00	02:00
<b>2 z 11</b> Przerwa	Kamila Krupanek	16-05-2026	11:00	11:15	00:15
<b>3 z 11</b> Moduł 2. Korzystanie z usług cyfrowych wspierających aktywność zawodową	Kamila Krupanek	16-05-2026	11:15	13:00	01:45
<b>4 z 11</b> Przerwa	Kamila Krupanek	16-05-2026	13:00	13:30	00:30
<b>5 z 11</b> Moduł 3. Załatwianie spraw formalnych online	Kamila Krupanek	16-05-2026	13:30	15:30	02:00
<b>6 z 11</b> Moduł 4. Wykorzystanie AI w codziennych decyzjach i sytuacjach zawodowych	Kamila Krupanek	17-05-2026	09:00	11:00	02:00
<b>7 z 11</b> Przerwa	Kamila Krupanek	17-05-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>8 z 11</b> Moduł 5. Organizacja codziennych spraw i obowiązków	Kamila Krupanek	17-05-2026	11:15	13:00	01:45
<b>9 z 11</b> Przerwa	Kamila Krupanek	17-05-2026	13:00	13:30	00:30
<b>10 z 11</b> Moduł 6. Bezpieczeństwo i ochrona w środowisku cyfrowym	Kamila Krupanek	17-05-2026	13:30	14:30	01:00
<b>11 z 11</b> Walidacja: Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie, Analiza dowodów i deklaracji	-	17-05-2026	14:30	15:15	00:45

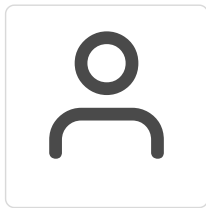
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	5 250,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	5 250,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	308,82 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	308,82 PLN
<b>W tym koszt walidacji brutto</b>	200,00 PLN
<b>W tym koszt walidacji netto</b>	200,00 PLN
<b>W tym koszt certyfikowania brutto</b>	100,00 PLN
<b>W tym koszt certyfikowania netto</b>	100,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Kamila Krupanek

Trenerka kompetencji cyfrowych specjalizująca się w pracy z osobami dorosłymi, w tym z osobami rozpoczynającymi korzystanie z technologii, osobami 50+ oraz osobami zagrożonymi wykluczeniem cyfrowym. Posiada udokumentowane doświadczenie szkoleniowe w pracy z osobami dorosłymi oraz doświadczenie realizacji działań edukacyjnych w projektach współfinansowanych ze środków UE.

Jest praktykiem w zakresie video marketingu. Od 2024 roku realizuje także działania w obszarze komunikacji cyfrowej i marketingu, współtworząc materiały promocyjne i wideo na zlecenie komercyjne oraz współpracując z firmą marketingową przy budowaniu wizerunku w mediach społecznościowych. W 2025 roku ukończyła certyfikowane szkolenie z zakresu nowoczesnego marketingu i komunikacji online.

Od 2024 roku zrealizowała ok. 480 godzin szkoleń rozwijających praktyczne kompetencje cyfrowe oraz wykorzystanie narzędzi AI w codziennym życiu i pracy, w tym szkolenie „Wprowadzenie do Świata Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych”. W 2025 roku prowadziłam również szkolenie „Kręć to dobrze! – Tworzenie atrakcyjnych rolek na social media od podstaw”, rozwijające kompetencje uczestników w zakresie świadomego tworzenia treści wizualnych i komunikacji w środowisku cyfrowym.

W pracy wykorzystuje metodykę opartą na diagnozie kompetencji, rozwijaniu samodzielności i ewaluacji postępów. Szczególny nacisk kładzie na budowanie poczucia bezpieczeństwa technologicznego, rozwijanie krytycznego myślenia oraz praktyczne zastosowanie narz

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt w wersji drukowanej. Na życzenie osób ze szczególnymi potrzebami Usługodawca zapewni materiały zapewniające dostępność, np. materiały w wersji elektronicznej umożliwiające powiększanie czcionki, użycie czytnika tekstu

## Adres

ul. W. Jagiełły 1  
43-200 Pszczyna  
woj. śląskie

## Kontakt



### Anna Garbat

**E-mail** [amg@dofinansowaneszkolenia.eu](mailto:amg@dofinansowaneszkolenia.eu)

**Telefon** (+48) 600 123 835