



## Optimalizacja codziennej pracy biurowej z Google i AI – szkolenie.

Numer usługi 2026/04/10/25527/3476841

4 428,00 PLN brutto  
3 600,00 PLN netto  
221,40 PLN brutto/h  
180,00 PLN netto/h  
250,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Wertui spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

★★★★★ 4,8 / 5

8 235 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 📄 Zajęcia grupowe
- 🕒 20:00 h
- 📅 08.07.2026 do 09.07.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Marketing

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do właścicieli firm, pracowników administracyjno-biurowych, specjalistów ds. obsługi klienta, marketingu i sprzedaży oraz osób odpowiedzialnych za organizację pracy biura i komunikację w firmie. Uczestnikami mogą być osoby posiadające podstawowe umiejętności obsługi komputera i Internetu, które chcą zwiększyć efektywność pracy poprzez wykorzystanie narzędzi Google Workspace oraz rozwiązań opartych na sztucznej inteligencji w codziennych zadaniach zawodowych, organizacji pracy i działaniach marketingowych.

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

5

### Data zakończenia rekrutacji

07-07-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

20

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do wdrożenia usprawnień w organizacji pracy biurowej oraz działań marketingowych z wykorzystaniem narzędzi Google oraz sztucznej inteligencji.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą dotyczącą wdrożenia usprawnień w organizacji pracy biurowej oraz działań marketingowych z wykorzystaniem narzędzi Google oraz sztucznej inteligencji	-charakteryzuje narzędzia oferowane przez Google-Google Worksapce oraz narzędzia Google do marketingu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	omawia przykłady komend dla chatu GPT	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wykonuje wdrożenie usprawnień w organizacji pracy biurowej oraz działań marketingowych z wykorzystaniem narzędzi Google oraz sztucznej inteligencji	stosuje narzędzia Google w organizacji swojej pracy	Analiza dowodów i deklaracji
	-stosuje chat GPT w swoich działaniach marketingowych	Analiza dowodów i deklaracji
	-dobiera poznane narzędzia do uporządkowania pracy w swojej firmie	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dobiera frazy kluczowe w tekstach pod SEO	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	-konfiguruje narzędzia Google na potrzeby swojej firmy	Analiza dowodów i deklaracji
Generuje sztuczną inteligencję do tworzenia i personalizacji treści marketingowych	- charakteryzuje główne wyzwania etyczne związane ze stosowaniem AI w marketingu cyfrowym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- promuje odpowiedni marketing oparty na autentycznej komunikacji i przejrzystości działań	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	-wyjaśnia koncepcję natural language processing	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## 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

### Organizacja przerw i liczba godzin szkolenia:

- Szkolenie online - zdalne w czasie rzeczywistym - trwa 20 godzin dydaktycznych.
- Szkolenie liczone jest w godzinach dydaktycznych - 1h=45 min
- przerwy nie wliczają się do czasu trwania szkolenia.

### Warunki niezbędne do osiągnięcia celu usługi:

- Szkolenie adresowane do właścicieli firm, pracowników administracyjno-biurowych, specjalistów ds. obsługi klienta, marketingu i sprzedaży oraz osób odpowiedzialnych za organizację pracy biura i komunikację w firmie. Uczestnikami mogą być osoby posiadające podstawowe umiejętności obsługi komputera i Internetu, które chcą zwiększyć efektywność pracy poprzez wykorzystanie narzędzi Google Workspace oraz rozwiązań opartych na sztucznej inteligencji w codziennych zadaniach zawodowych, organizacji pracy i działaniach marketingowych.
- Aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie celu konieczne jest wykonanie ćwiczeń wskazanych przez trenera.

### Warunki organizacyjne:

- Usługa będzie realizowana w formie wykładu oraz praktycznych ćwiczeń na laptopie.
- Każdy uczestnik pracuje przy swoim stanowisku (laptop).

### Proces przeprowadzenia walidacji

Walidacja zostanie przeprowadzona metodą analizy dowodów i deklaracji oraz za pomocą testu wiedzy. Uczestnik szkolenia zostanie zobowiązany do samodzielnego wykonania ćwiczeń. Dowodami potwierdzającymi osiągnięcie efektów uczenia się będą:

- opracowanie samodzielnych ćwiczeń z wykorzystaniem narzędzi Google Workspace oraz AI,
- aktywny udział uczestnika potwierdzony raportem obecności/logowaniem na platformie,
- wypełniony formularz samooceny i opisu wykonanych ćwiczeń – zawierający informacje m.in. o opisie przebiegu procedury, określeniu cech modelki

Materiały te zostaną poddane analizie przez walidatora na podstawie wcześniej ustalonych kryteriów oceny. Na tej podstawie zostanie zweryfikowane osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Walidator nie będzie obecny na szkoleniu, dokona analizy dowodów i deklaracji po szkoleniu w czasie do 2 godzin od zakończenia szkolenia.

Kryteria walidacji

część praktyczna: Uczestnik samodzielnie wykonuje zadania praktyczne z wykorzystaniem narzędzi Google Workspace oraz AI, w tym organizuje pracę, przygotowuje materiały biurowe lub marketingowe oraz stosuje rozwiązania usprawniające codzienną pracę firmy.

część teoretyczna: Uczestnik poprawnie identyfikuje narzędzia Google i AI wspierające organizację pracy biurowej, marketing oraz automatyzację procesów. Uczestnik rozpoznaje zasady bezpiecznego i efektywnego wykorzystania sztucznej inteligencji w pracy zawodowej. Forma walidacji to test.

- Walidacja przewidziana na jednego uczestnika to około 30 min.

### Program szkolenia

**BLOK I Organizacja pracy i efektywność operacyjna**

- Organizacja pracy
- Przegląd najczęstszych problemów z organizacją pracy oraz skutki złej organizacji pracy
- Jakie zadania automatyzować?

### Blok II Narzędzia Google w pracy biurowej

- Narzędzia Google przydatne w pracy biurowej
- Charakterystyka poszczególnych narzędzi Google: Arkusze Google, Notatki Keep, Kalendarz Google, Formularze Google, Dokumenty Google, Dysk Google, Prezentacje Google, Google Meet, Gmail
- Zastosowanie poszczególnych narzędzi Google w pracy biurowej np. lista zakupów w notatkach Keep, plik z procedurami

### Blok III Narzędzia Google w marketingu i social media

- Narzędzia Google przydatne w marketingu
- Charakterystyka poszczególnych narzędzi Google: Google Moja Firma, Google Analytics, Google Search Console, Google Trends, Keyword Planner, Google Data Studio
- Które narzędzia Google możesz wykorzystać w marketingu
- Marketing dla biznesów lokalnych
- Google Moja Firma
- Jak uzyskać więcej opinii na mapach Google?
- Facebook/ Instagram- istotne elementy do uzupełnienia konta, automatyczne odpowiedzi
- Metody na regularne prowadzenie social media
- Przykłady kreatywnych działań marketingowych

### Blok IV Sztuczna inteligencja i optymalizacja pracy

- Wykorzystanie sztucznej inteligencji w pracy i marketingu
- Przykłady komend dla chat GPT
- Zagrożenia związane z korzystaniem ze sztucznej inteligencji np. fake news
- Zarządzanie ryzykiem związanym z stosowaniem AI
- Przykłady zastosowań chat GPT w optymalizacji pracy biura i do marketingu
- Od czego zacząć usprawnienia: Przegląd procedur w firmie
- Właściwa wycena usług i przygotowanie oferty
- Zalety programów do fakturowania
- Kiedy zacząć korzystać z systemu CRM?
- Obsługa poczty firmowej- zasady korespondencji biznesowej, stwórz profesjonalną stopkę firmową do maili
- Narzędzia AI do wykorzystania w codziennej pracy
- Trendy AI i aplikacje
- Sztuczna inteligencja do tworzenia i personalizacji treści marketingowych i wykorzystanie natural language processing
- Dodatek- lista narzędzi internetowych, które mogą usprawnić pracę

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 7

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 7</b> Blok I Organizacja pracy i automatyzacja zadań	Łukasz Kaplita	08-07-2026	09:00	13:00	04:00
<b>2 z 7</b> Przerwa	Łukasz Kaplita	08-07-2026	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>3 z 7</b> Blok II Narzędzia Google w pracy biurowej	Łukasz Kaplita	08-07-2026	13:30	17:00	03:30
<b>4 z 7</b> Blok III Narzędzia Google w marketingu i social media	Łukasz Kaplita	09-07-2026	09:00	13:00	04:00
<b>5 z 7</b> Przerwa	Łukasz Kaplita	09-07-2026	13:00	13:30	00:30
<b>6 z 7</b> Blok IV Sztuczna inteligencja i optymalizacja pracy	Łukasz Kaplita	09-07-2026	13:30	16:30	03:00
<b>7 z 7</b> Walidacja: test wykonany za pomocą narzędzi cyfrowych. Walidator nie będzie obecny fizycznie na szkoleniu	-	09-07-2026	16:30	17:00	00:30

## Cennik

**Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania z zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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 w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.**

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 428,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 600,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

221,40 PLN

Koszt osobogodziny netto

180,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Łukasz Kaplita

Sprzedaż, reklama, marketing internetowy, negocjacje biznesowe.

Od 14 roku życia zajmuje się sprzedażą. Obecnie zajmuje się tworzeniem skutecznych kampanii reklamowych dla małych i średnich przedsiębiorstw. Prowadzi także dział handlowy. Od 2017 roku Prezes Silesia Start-Up Sp. z o.o., a od 2015 roku Dyrektor Regionalny Wertui Sp. z o.o.

Wykształcenie wyższe – kierunek Psychologia w biznesie. Google Digital Sales Certyfication, Persolog Win Master Negotation, Ukończone szkolenie z "Negocjacje biznesowe z wykorzystaniem licencjonowanych narzędzi szkoleniowych". Od 3 lat prowadzi szkolenia sprzedażowe, przekazuje swoim klientom wiedzę z obszaru budowania sieci sprzedaży oraz wdrażania nowych produktów. Uczy także, jak aktywnie pozyskiwać klientów biznesowych."

2020- Infinity Power International kurs The society of neuro-linguistic programminc

2022- ukonczenie studiów wyższych na kieunku Prychologia w biznesie, specjalność Psychologia menadżera - Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu

2022- warsztaty szkoleniowe Skuteczny Cold Calling w sprzedaży"

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt przygotowany przez trenera

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest posiadanie podstawowych umiejętności obsługi komputera i Internetu oraz wykonywanie obowiązków związanych z organizacją pracy biurowej, obsługą klienta, marketingiem, sprzedażą lub prowadzeniem działalności gospodarczej. Szkolenie skierowane jest do właścicieli firm oraz pracowników chcących wykorzystać narzędzia Google Workspace i sztuczną inteligencję do usprawnienia codziennej pracy i działań marketingowych.

### Informacje dodatkowe

W przypadku otrzymania dofinansowania na poziomie co najmniej 70% szkolenie będzie zwolnione z podatku VAT na podstawie par. 3. ust. 1 pkt 14 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

W przypadku szkoleń, które nie są dofinansowane na poziomie minimum 70% to ceny netto należy doliczyć 23% podatku VAT.

Szkolenie odbywa się zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego dotyczące realizacji usług szkoleniowych.

Przed zapisem na szkolenie prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem 533 81 82 83 w celu sprawdzenia dostępności miejsc na dany termin.

Uczestnik powinien posiadać laptopa lub komputer z dostępem do internetu.

Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna szkolenia = 45 minut)

## Warunki techniczne

Część zdalna szkolenia przeprowadzona z wykorzystaniem platformy ZOOM.

Zalecamy wcześniejsze przetestowanie działania mikrofonu oraz kamery.

Wymagania sprzętowe, które muszą zostać spełnione:

Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);

2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);

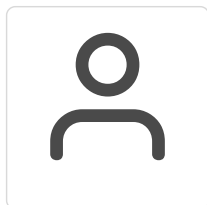
System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE), rekomendujemy używanie stałego łącza internetowego

Urządzenie ze sprawnym mikrofonem i kamerą (komputer, tablet, smartfon) obsługujące popularne przeglądarki internetowe (Microsoft Edge, Google Chrome, Opera)

Szczegółowe wymagania systemowe dotyczące używania Zoom dostępne tutaj: <https://support.zoom.us/hc/pl/articles/201362023-Wymagania-systemowe-Zoom-systemy-Windows-macOS-Linux>

## Kontakt



**Dominika Czyż**

**E-mail** szkolenia2@wertui.pl

**Telefon** (+48) 578 029 002