



Szkolenie: „Sztuczna inteligencja w pracy biurowej”

Numer usługi 2026/04/10/161680/3478300

2 214,00 PLN brutto

1 800,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

115,83 PLN cena rynkowa ⓘ

Wsparcie Dotacyjne
spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością

★★★★★ 4,8 / 5

857 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🛠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 24.11.2026 do 25.11.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do właścicieli firm, pracowników biurowych, specjalistów administracyjnych, asystentów, osób zajmujących się obsługą klienta oraz osób prywatnych, którzy w codziennej pracy wykorzystują komputer i chcą zwiększyć swoją efektywność dzięki wykorzystaniu narzędzi sztucznej inteligencji.

Usługa skierowana do uczestników programu **Małopolski pociąg do kariery** oraz **Nowy start w Małopolsce z EURESem**.

Usługa skierowana jest również do osób korzystających z **Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)**

Minimalna liczba uczestników

7

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

23-11-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

20

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

Usługa przygotowuje uczestników do efektywnego wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji w pracy biurowej poprzez rozwinięcie umiejętności tworzenia pism i dokumentacji, automatyzacji prostych procesów, opracowywania raportów i prezentacji, weryfikacji informacji oraz stosowania narzędzi do szybkiej korekty tekstu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje i charakteryzuje podstawowe pojęcia związane ze sztuczną inteligencją oraz jej zastosowania w pracy biurowej	rozdziela pojęcia: AI, model językowy (LLM), agent AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje przykłady zastosowań AI w pracy biurowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje różnice między agentem AI a przestrzenią roboczą w narzędziach LLM	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozpoznaje poprawne i niepoprawne przykłady promptów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady tworzenia skutecznych promptów oraz rozdziela techniki ich budowy	rozdziela techniki (np. RTF, CO-STAR, CRISPE, RCOE+)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje elementy wpływające na jakość odpowiedzi AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje możliwości wybranych narzędzi AI wykorzystywanych w pracy biurowej	przyporządkowuje funkcjonalności do narzędzi (np. Copilot, Gemini, Gamma, Canva, NotebookLM)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje zastosowania narzędzi AI w tworzeniu dokumentów, prezentacji i notatek	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje funkcje zaawansowane wybranych narzędzi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia zasady tworzenia treści i dokumentów z wykorzystaniem narzędzi AI	rozdziela typy treści generowanych przez AI (np. pisma, raporty, prezentacje)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje etapy tworzenia treści przy użyciu AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje mechanizmy powstawania błędów w odpowiedziach AI oraz metody ich weryfikacji	rozdziela pojęcia: halucynacja, bias, nieprawdziwe źródło	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje sposoby weryfikacji informacji (np. fact-checking, DeepSearch)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia zasady bezpiecznego korzystania z AI oraz obowiązki organizacji przy wdrażaniu AI	wskazuje podstawowe zasady bezpiecznego korzystania z AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela elementy przygotowania organizacji do wdrożenia AI (procedury, regulacje)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ocena możliwości i ograniczenia wykorzystania AI w pracy biurowej	wskazuje korzyści i zagrożenia wynikające z zastosowania AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje sytuacje, w których użycie AI jest zasadne lub ryzykowne	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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szkolenie skierowane jest do właścicieli firm, pracowników biurowych, specjalistów administracyjnych, asystentów, osób zajmujących się obsługą klienta oraz osób prywatnych, którzy w codziennej pracy wykorzystują komputer i chcą zwiększyć swoją efektywność dzięki wykorzystaniu narzędzi sztucznej inteligencji.

Usługa skierowana do uczestników programu **Małopolski pociąg do kariery** oraz **Nowy start w Małopolsce z EURESem**.

Usługa skierowana jest również do osób korzystających z **Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)**

Szkolenie będzie prowadzone w formie wykładu z angażowaniem uczestników w formie pytań, zadań oraz ankiet przesyłanych podczas trwania szkolenia wykonywanych indywidualnie przez każdego uczestnika.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych - 1godz szkolenia=45minut. Szkolenie składa się z 10 godzin dydaktycznych 15 minut zajęć praktycznych oraz 9 godzin dydaktycznych 30 minut zajęć teoretycznych. Przerwy nie są wliczane w koszt usługi. Dane dostępne do usługi przesyłane są w min. 1 - dniowym wyprzedzeniem.

W ostatnim dniu szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja w formie testu on line z odpowiedziami generowanymi komputerowo. Test udostępniony zostanie przez osobę prowadzącą usługę - rozdzielność funkcji zostaje zachowana z uwagi na rodzaj testu (test on line z odpowiedziami generowanymi automatycznie).

Możliwość zwolnienia z VAT dla uczestników posiadających dofinansowanie w wysokości minimum 70 % wartości szkolenia 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1983)

DZIEŃ PIERWSZY

Moduł I. AI Start

- Zapoznanie trenera i uczestników
- Czym jest AI i jakie ma zastosowania
- Podstawy pisania poleceń

Moduł II. Zrozumieć obsługę AI

- Microsoft Copilot – zastosowanie w pracy biurowej
- Prezentacja możliwości Google Gemini
- Pisanie poleceń techniki rozszerzone
- Zaawansowane funkcje Google Gemini (praca z dokumentami i grafiką)

Moduł II. Tworzymy agentów AI

- Demonstracja różnic między agentem i przestrzenią
- Analiza i przegląd gotowych agentów
- Tworzenie agenta AI - przekazywanie know how do asystenta
- Identyfikacja błędów i nieścisłości – dyskusja moderowana

Moduł IV. Dodatkowe możliwości AI

- Przegląd dodatkowych narzędzi
- Notatki ze spotkań (aplikacja teams)
- Narzędzia poprawy tekstu

DZIEŃ DRUGI

Moduł V. Cyfrowe repozytoria AI

- NotebookLM – repozytorium jak żadne inne – miniwykład
- Konfiguracja własnych repozytoriów AI i testowanie możliwości
- Czy repozytorium można wykorzystać w GoogleGemini

Moduł VI. Przegląd i praktyka narzędzie do tworzenia prezentacji

- Umiejętności łączone – zawartość merytoryczna i graficzna
- Różne sposoby tworzenia prezentacji a aplikacji Gamma
- Tworzenie prezentacji w aplikacji Canva
- Dyskusja moderowana, który program jest lepszy dla organizacji

Moduł VII. Halucynacja, badania i FactCheck

- Tryb DeepSearch i tworzenie raportu
- Weryfikacja źródeł
- Sprawdzanie zgodności i nieścisłości przez narzędzie do FactCheekingu

- Stan otoczenia prawnego w Polsce i UE
- Różne drogi wdrażania AI
- Podsumowanie szkolenia

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 19

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 19 Przywitanie uczestników szkolenia, rozpoczęcie szkolenia. Omówienie dzisiejszych tematów poruszanych na szkoleniu	Kamil Sander	24-11-2026	08:00	08:30	00:30
2 z 19 Moduł I. AI Start (wykład, udostępnianie ekranu)	Kamil Sander	24-11-2026	08:30	09:30	01:00
3 z 19 Przerwa	Kamil Sander	24-11-2026	09:30	09:35	00:05
4 z 19 Moduł II. Zrozumieć obsługę AI (wykład, udostępnianie ekranu)	Kamil Sander	24-11-2026	09:35	12:35	03:00
5 z 19 Przerwa obiadowa	Kamil Sander	24-11-2026	12:35	12:55	00:20
6 z 19 Moduł II. Tworzymy agentów AI (ćwiczenia praktyczne)	Kamil Sander	24-11-2026	12:55	13:55	01:00
7 z 19 Przerwa	Kamil Sander	24-11-2026	13:55	14:00	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 19 Moduł IV. Dodatkowe możliwości AI (ćwiczenia praktyczne)	Kamil Sander	24-11-2026	14:00	15:30	01:30
9 z 19 Sesja Q&A	Kamil Sander	24-11-2026	15:30	16:00	00:30
10 z 19 Przywitanie uczestników szkolenia, rozpoczęcie II dnia szkolenia. Omówienie dzisiejszych tematów poruszanych na szkoleniu	Kamil Sander	25-11-2026	08:00	08:30	00:30
11 z 19 Moduł V. Cyfrowe repozytoria AI (ćwiczenia praktyczne)	Kamil Sander	25-11-2026	08:30	09:30	01:00
12 z 19 Przerwa	Kamil Sander	25-11-2026	09:30	09:35	00:05
13 z 19 Moduł VI. Przegląd i praktyka narzędzie do tworzenia prezentacji (ćwiczenia praktyczne)	Kamil Sander	25-11-2026	09:35	12:35	03:00
14 z 19 Przerwa obiadowa	Kamil Sander	25-11-2026	12:35	12:55	00:20
15 z 19 Moduł VII. Halucynacja, badania i FactCheck (ćwiczenia praktyczne)	Kamil Sander	25-11-2026	12:55	13:55	01:00
16 z 19 Przerwa	Kamil Sander	25-11-2026	13:55	14:00	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 19 Moduł VIII. Bezpieczne korzystanie z AI (wykład, udostępnianie ekranu)	Kamil Sander	25-11-2026	14:00	15:15	01:15
18 z 19 Sesja Q&A	Kamil Sander	25-11-2026	15:15	15:45	00:30
19 z 19 Test teoretyczny online z odpowiedziami generowanymi automatycznie przeprowadzony w ramach walidacji	Kamil Sander	25-11-2026	15:45	16:00	00:15

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 214,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Kamil Sander

Kamil Sander – Trener

Kamil posiada 10 lat doświadczenia głównie w branży IT i telekomunikacyjnej. Ekspert w zakresie cyfryzacji procesów biznesowych oraz rozwoju kompetencji cyfrowych pracowników firm i instytucji publicznych. Przeprowadził ponad 2000 godzin szkoleń z zakresu narzędzi biurowych, grafiki komputerowej, tworzenia stron internetowych, mediów społecznościowych oraz wykorzystania sztucznej inteligencji.

Realizował szkolenia z zakresu dostępności cyfrowej w ogólnopolskich projektach dla służb mundurowych i administracji publicznej („Przyjazny Urząd”, „Współpraca na rzecz dostępności”). Posiada również ponad 1500 godzin doświadczenia w doradztwie z zakresu analizy biznesowej, digitalizacji procesów, sprzedaży oraz zarządzania zespołami.

Współpracował z PARP przy projektach badawczo-rozwojowych SMART SKILLS oraz Branżowy Bilans Kapitału Ludzkiego (telekomunikacja i cyberbezpieczeństwo). Posiada wykształcenie wyższe z zakresu zarządzania i stosunków międzynarodowych oraz liczne certyfikaty doskonalące (m.in. Google Workspace Edukator, Lekcja Enter).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas szkolenia będzie udostępniana prezentacja, która zostanie wysłana do Uczestników szkolenia po zakończonym szkoleniu.

Warunki uczestnictwa

Od uczestników szkolenia nie są wymagane żadne umiejętności ani doświadczenie. Wymagane są jedynie podstawowe umiejętności komunikacyjne i obsługi komputera.

Informacje dodatkowe

Usługa prowadzona z użyciem metod aktywizujących uczestników.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych - 1 godz = 45 minut

Przerwy nie są wliczane w koszt usługi

Przed zgłoszeniem na usługę prosimy o kontakt celem potwierdzenia dostępności wolnych miejsc / gwarancji terminu.

Zawarto umowę z WUP Kraków na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i/lub „Nowy start w Małopolsce z EURESem”

Możliwość zwolnienia z VAT dla uczestników posiadających dofinansowanie w wysokości minimum 70 % wartości szkolenia 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1983)

Warunki techniczne

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE:

- Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy); - 2GB pamięci RAM

(zalecane 4GB)

- System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana

najnowsza wersja) - Przeglądarka internetowa Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox

lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji)

- Stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości

HD) - kamera, mikrofon oraz głośniki lub słuchawki - wbudowane lub zewnętrzne

Aplikacja ZOOM jest kompatybilna ze wszystkimi urządzeniami stacjonarnymi oraz

mobilnymi (tj. laptop, tablet, telefon komórkowy)

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia. Dane dostępne do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Pomoc techniczna w trakcie szkolenia pod numerem telefonu 666660364

Szkolenie będzie rejestrowane/ nagrywane w celu umożliwienia monitoringu i kontroli przez instytucję nadzorującą realizację usług z dofinansowaniem.

Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku w wyżej wymienionych celach.

Kontakt



PAULINA MLICZEK

E-mail p.mliczek@wsparciedotacyjne.org.pl

Telefon (+48) 666 660 364