



Program szkoleniowy (100h) – praktyczne zastosowania AI dla zespołów: zarządzanie, finanse, procesy biznesowe

Numer usługi 2026/04/22/199788/3506452

12 300,00 PLN brutto
 10 000,00 PLN netto
 123,00 PLN brutto/h
 100,00 PLN netto/h
 233,33 PLN cena rynkowa ⓘ

EXPERT-SALES

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

6 ocen

📍 Wrocław

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 100:00 h

📅 04.07.2026 do 02.08.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Internet

Grupa docelowa usługi

Szkolenie realizowane jest w formule **grupowej** i skierowane do osób, które chcą **praktycznie i bezpiecznie** wykorzystywać sztuczną inteligencję w swojej codziennej pracy zawodowej.

Grupę docelową stanowią w szczególności: **menedżerowie i liderzy zespołów**, specjaliści ds. **finansów i controllingu, analitycy**, osoby odpowiedzialne za **procesy biznesowe**, a także przedstawiciele **HR, administracji** oraz **właściciele firm**.

Zakres szkolenia jest każdorazowo dostosowywany do **specyfiki organizacji, branży** oraz **realnych zadań i wyzwań zespołu/uczestników**, z uwzględnieniem poziomu zaawansowania grupy i priorytetów biznesowych.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

03-07-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

100

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

Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie przygotowany do samodzielnego wykorzystywania narzędzi AI w codziennej pracy, w tym do analizy danych, tworzenia raportów, przygotowywania rekomendacji biznesowych oraz budowania skutecznych promptów wspierających zadania operacyjne, finansowe lub analityczne.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza Uczestnik rozumie działanie narzędzi AI, modeli językowych oraz ich możliwości i ograniczenia w kontekście pracy biznesowej.	poprawnie wyjaśnia różnice między AI, ML i LLM, potrafi wskazać obszary, w których wykorzystanie AI jest zasadne.	Test teoretyczny

Cel biznesowy

Uczestnik szkolenia zwiększy efektywność realizacji zadań analitycznych i decyzyjnych o co najmniej 20% w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu szkolenia poprzez wykorzystanie narzędzi AI w analizie danych, przygotowywaniu raportów oraz podejmowaniu decyzji operacyjnych i finansowych.

Efekt usługi

Uczestnik szkolenia potrafi samodzielnie wykorzystywać narzędzia AI do analizy danych, przygotowywania raportów, podejmowania decyzji operacyjnych i finansowych oraz optymalizacji procesów biznesowych w swoim obszarze pracy. Posiada zestaw gotowych promptów i praktycznych narzędzi do natychmiastowego zastosowania w codziennej pracy.

Kryteria weryfikacji efektu:

- Test praktyczny:** uczestnik przygotowuje raport lub analizę decyzyjną z wykorzystaniem AI na podstawie rzeczywistych (anonimizowanych) danych – weryfikacja poprawności i użyteczności rozwiązania przez prowadzącego.
- Zadanie warsztatowe:** uczestnik tworzy co najmniej 3 skuteczne prompty odpowiadające konkretnym zadaniom w swojej roli (operacje / finanse / HR).
- Dyskusja i plan wdrożenia:** uczestnik przedstawia krótką roadmapę zastosowania AI w swoim obszarze pracy, ocenianą pod kątem realności i efektywności implementacji.
- Ocena satysfakcji i samoocena uczestnika:** ankieta po szkoleniu – uczestnik deklaruje wzrost kompetencji w zakresie AI w pracy zawodowej.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi:

- Sprawdzenie pracy warsztatowej:** weryfikacja przygotowanych raportów, analiz i rekomendacji z wykorzystaniem AI przez prowadzącego.
- Ocena promptów:** uczestnik przedstawia co najmniej 3 skuteczne prompty dopasowane do swoich zadań; trener ocenia ich poprawność i praktyczne zastosowanie.
- Analiza planu wdrożenia AI:** uczestnik opracowuje krótką roadmapę implementacji AI w swoim obszarze; trener weryfikuje realność i adekwatność planu.
- Potwierdzenie wiedzy:** test lub dyskusja podsumowująca wiedzę uczestnika na temat AI, modeli językowych i bezpiecznego stosowania narzędzi AI w pracy zawodowej.
- Ankieta samooceny:** uczestnik deklaruje wzrost kompetencji w zakresie stosowania AI w codziennej pracy.

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

Ramowy program usługi (100h) – „Praktyczne wykorzystanie AI w zarządzaniu, finansach i procesach biznesowych”

Cel usługi

Przygotowanie zespołu do **praktycznego i bezpiecznego** wykorzystywania AI w codziennej pracy poprzez:

- wypracowanie **standardów i zasad (governance)**,
- stworzenie **biblioteki promptów i workflow**,
- przygotowanie **konkretnych use-case'ów** do wdrożenia wraz z miernikami efektu.

Zakres merytoryczny (moduły)

1. **Fundamenty i bezpieczeństwo**
 - możliwości/ograniczenia AI, ryzyka, RODO, klasy danych, checklista bezpiecznego użycia
2. **Prompting i praca na dokumentach**
 - techniki promptowania, struktury wyjścia, praca na treściach, szablony komunikacji
3. **AI w pracy liderów i menedżerów**
 - wsparcie decyzji, planowanie, spotkania/1:1, komunikacja i feedback
4. **AI w finansach i controllingu**
 - analiza odchyleń, scenariusze, prognozy, narracja zarządcza, kontrola jakości
5. **AI w procesach biznesowych**
 - mapowanie procesów, SOP/checklisty, usprawnienia i plan wdrożenia
6. **Workflow i standaryzacja pracy zespołu**
 - projektowanie przepływów, role AI, repozytorium promptów, testy jakości
7. **Governance i wdrożenie**
 - polityka użycia AI, metryki efektu, plan 30/60/90 dni, projekt końcowy (capstone)

Rezultaty (deliverables)

- **Biblioteka promptów zespołu** (min. 25–40 szablonów) + zasady wersjonowania
- 2–3 gotowe **workflow** (np. raportowanie / przygotowanie spotkań / analizy finansowe)

- **Checklista bezpieczeństwa i jakości** + zasady „human-in-the-loop”
- Szkic **polityki korzystania z AI** (governance)
- **Plan wdrożenia 30/60/90 dni** + metryki (baseline i KPI)

Harmonogram usługi (100h) – weekendy od 02.05.2026

Tryb: weekendowy, **10 dni × 10h = 100h**

Bloki dzienne (10h):

- 09:00–11:00
- 11:15–13:15
- 13:45–15:45
- 16:00–18:00
- 18:15–20:15

(Sob.) – Dzień 1 (10h) Fundamenty i cele

- **09:00–11:00** Kick-off: cele, zasady pracy, diagnoza potrzeb i poziomu
- **11:15–13:15** GenAI w praktyce: możliwości, ograniczenia, ryzyka i pułapki
- **13:45–15:45** Mapa pracy zespołów: zadania/procesy + katalog use-case’ów
- **16:00–18:00** Priorytetyzacja: wartość vs wysiłek + wybór 10 kluczowych use-case’ów
- **18:15–20:15** Warsztat: baseline i metryki sukcesu (czas/jakość/ryzyko)

(Nd.) – Dzień 2 (10h) Bezpieczeństwo i standardy

- **09:00–11:00** Klasy danych: co można wprowadzać do AI, a czego nie
- **11:15–13:15** RODO i dane wrażliwe: anonimizacja, minimalizacja, dobre praktyki
- **13:45–15:45** Standard „bezpieczny prompt” + checklista publikacji wyników
- **16:00–18:00** Walidacja i ślad decyzyjny: jak weryfikować odpowiedzi AI
- **18:15–20:15** Warsztat: scenariusze ryzyk i procedury postępowania (do/don’t)

Dzień 3 (10h) Prompting 1 + dokumenty

- **09:00–11:00** Budowa promptu: cel–kontekst–dane–ograniczenia–format–kryteria
- **11:15–13:15** Techniki: doprecyzowanie, role, iteracje, formatowanie wyników
- **13:45–15:45** Dokumenty: streszczenia, syntezy, ekstrakcja, porównania
- **16:00–18:00** Szablony komunikacji: e-maile, briefy, notatki, komunikaty
- **18:15–20:15** Warsztat: promptbook v1 (min. 25 szablonów)

Dzień 4 (10h) Prompting 2 + jakość

- **09:00–11:00** Zaawansowane techniki: few-shot, krytyk/rewizor, testy jakości
- **11:15–13:15** Redagowanie i styl: ton, spójność, dopasowanie do odbiorcy
- **13:45–15:45** Praca na dokumentach z kryteriami: kompletność i zgodność
- **16:00–18:00** Warsztat: poprawa promptów na podstawie testów i feedbacku
- **18:15–20:15** Biblioteka przykładów: „golden examples” + zasady wersjonowania

Dzień 5 (10h) Liderzy: decyzje i planowanie

- **09:00–11:00** Wsparcie decyzji: opcje, scenariusze, ryzyka, argumentacja
- **11:15–13:15** Priorytety: RICE/MoSCoW + plan działań i zależności
- **13:45–15:45** OKR/KPI: definiowanie celów i mierników + raportowanie statusu
- **16:00–18:00** Warsztat: szablon analizy decyzji + rekomendacji
- **18:15–20:15** Warsztat: roadmapa/plan kwartalny z AI + review jakości

Dzień 6 (10h) Liderzy: spotkania i komunikacja

- **09:00–11:00** Spotkania: agenda, prowadzenie, notatki, action items, follow-up
- **11:15–13:15** Standard 1:1: coaching, delegowanie, kontrola i rytuały zespołu
- **13:45–15:45** Trudne rozmowy: warianty komunikacji, feedback, zmiana
- **16:00–18:00** Warsztat: pakiet menedżerski (prompty + checklisty)
- **18:15–20:15** Warsztat: workflow spotkań + szablony komunikatów (wewn./zewn.)

Dzień 7 (10h) Finanse: analizy i raporty

- **09:00–11:00** Praca z liczbami: założenia, ograniczenia, walidacja i spójność

- **11:15–13:15** Analiza odchyleń: hipotezy, segmentacja, czynniki kosztowe
- **13:45–15:45** Narracja liczb: „so what?” + rekomendacje dla zarządu
- **16:00–18:00** Warsztat: szablony raportów (mies./kwart.) + checklista spójności
- **18:15–20:15** Warsztat: automatyzacja opisów do raportów + wnioski/rekomendacje

Dzień 8 (10h) Finanse: prognozy i scenariusze

- **09:00–11:00** Prognozy: scenariusze i sensitivity, ryzyka, plan działań
- **11:15–13:15** Budżetowanie: założenia, warianty, kontrola i komunikacja
- **13:45–15:45** Kontrola jakości: testy spójności, lista błędów i zabezpieczenia
- **16:00–18:00** Warsztat: workflow cyklu raportowego (wejście → analiza → raport → decyzje)
- **18:15–20:15** Warsztat: biblioteka promptów finansowych (rozszerzenie)

Dzień 9 (10h) Procesy: SOP i usprawnienia

- **09:00–11:00** Mapowanie procesu: SIPOC/RACI, punkty kontrolne, ryzyka
- **11:15–13:15** Wąskie gardła: przyczyny błędów/opóźnień + metryki i SLA
- **13:45–15:45** SOP/checklisty: standardy operacyjne, instrukcje, przekazania
- **16:00–18:00** Warsztat: przebudowa procesu end-to-end + plan wdrożenia
- **18:15–20:15** Warsztat: audyt jakości procesu + plan mierzenia efektu

Dzień 10 (10h) Workflow + governance + capstone

- **09:00–11:00** Projektowanie workflow: wejście → AI → weryfikacja → decyzja/publikacja
- **11:15–13:15** Role AI w workflow: generator/analityk/redaktor/audytor + odpowiedzialność
- **13:45–15:45** Repozytorium promptów: nazewnictwo, wersjonowanie, standard publikacji
- **16:00–18:00** Governance: polityka AI, klasy danych, uprawnienia, audyt
- **18:15–20:15** Egzamin końcowy

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 50

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 50 Kick-off: cele, zasady pracy, diagnoza potrzeb i poziomu - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	04-07-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 50 GenAI w praktyce: możliwości, ograniczenia, ryzyka i pułapki - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	04-07-2026	11:15	13:15	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 50 Mapa pracy zespołów: zadania/procesy + katalog use-case'ów - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	04-07-2026	13:45	15:45	02:00
4 z 50 Priorytetyzacja: wartość vs wysiłek + wybór 10 kluczowych use-case'ów - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	04-07-2026	16:00	18:00	02:00
5 z 50 Warsztat: baseline i metryki sukcesu (czas/jakość/ryzyko) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	04-07-2026	18:15	20:15	02:00
6 z 50 Klasy danych: co można wprowadzać do AI, a czego nie - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	05-07-2026	09:00	11:00	02:00
7 z 50 RODO i dane wrażliwe: anonimizacja, minimalizacja, dobre praktyki - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	05-07-2026	11:15	13:15	02:00
8 z 50 Standard „bezpieczny prompt” + checklista publikacji wyników - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	05-07-2026	13:45	15:45	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 50 Walidacja i ślad decyzyjny: jak weryfikować odpowiedzi AI - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	05-07-2026	16:00	18:00	02:00
10 z 50 Warsztat: scenariusze ryzyk i procedury postępowania (do/don't) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	05-07-2026	18:15	20:15	02:00
11 z 50 Budowa promptu: cel-kontekst-dane-ograniczenia-format-kryteria - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	11-07-2026	09:00	11:00	02:00
12 z 50 Techniki: doprecyzowanie, role, iteracje, formatowanie wyników - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	11-07-2026	11:15	13:15	02:00
13 z 50 Dokumenty: streszczenia, syntezy, ekstrakcja, porównania - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	11-07-2026	13:45	15:45	02:00
14 z 50 Szablony komunikacji: e-maile, briefy, notatki, komunikaty - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	11-07-2026	16:00	18:00	02:00
15 z 50 Warsztat: promptbook v1 (min. 25 szablonów) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	11-07-2026	18:15	20:15	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 50 Zaawansowane techniki: few-shot, krytyk/rewizor, testy jakości - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	12-07-2026	09:00	11:00	02:00
17 z 50 Redagowanie i styl: ton, spójność, dopasowanie do odbiorcy - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	12-07-2026	11:15	13:15	02:00
18 z 50 Praca na dokumentach z kryteriami: kompletność i zgodność - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	12-07-2026	13:45	15:45	02:00
19 z 50 Warsztat: poprawa promptów na podstawie testów i feedbacku - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	12-07-2026	16:00	18:00	02:00
20 z 50 Biblioteka przykładów: „golden examples” + zasady wersjonowania - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	12-07-2026	18:15	20:15	02:00
21 z 50 Wsparcie decyzji: opcje, scenariusze, ryzyka, argumentacja - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	18-07-2026	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 50 Priorytety: RICE/MoSCoW + plan działań i zależności - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	18-07-2026	11:15	13:15	02:00
23 z 50 OKR/KPI: definiowanie celów i mierników + raportowanie statusu - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	18-07-2026	13:45	15:45	02:00
24 z 50 Warsztat: szablon analizy decyzji + rekomendacji - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	18-07-2026	16:00	18:00	02:00
25 z 50 Warsztat: roadmapa/plan kwartalny z AI + review jakości - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	18-07-2026	18:15	20:15	02:00
26 z 50 Spotkania: agenda, prowadzenie, notatki, action items, follow-up - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	19-07-2026	09:00	11:00	02:00
27 z 50 Standard 1:1: coaching, delegowanie, kontrola i rytuały zespołu - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	19-07-2026	11:15	13:15	02:00
28 z 50 Trudne rozmowy: warianty komunikacji, feedback, zmiana - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	19-07-2026	13:45	15:45	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 50 Warsztat: pakiet menedżerski (prompty + checklisty) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	19-07-2026	16:00	18:00	02:00
30 z 50 Warsztat: workflow spotkań + szablony komunikatów (wewn./zewn.) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	19-07-2026	18:15	20:15	02:00
31 z 50 Praca z liczbami: założenia, ograniczenia, walidacja i spójność - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	25-07-2026	09:00	11:00	02:00
32 z 50 Analiza odchyień: hipotezy, segmentacja, czynniki kosztowe - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	25-07-2026	11:15	13:15	02:00
33 z 50 Narracja liczb: „so what?” + rekomendacje dla zarządu - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	25-07-2026	13:45	15:45	02:00
34 z 50 Warsztat: szablony raportów (mies./kwart.) + checklista spójności - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	25-07-2026	16:00	18:00	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
35 z 50 Warsztat: automatyzacja opisów do raportów + wnioski/rekomendacje - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	25-07-2026	18:15	20:15	02:00
36 z 50 Prognozy: scenariusze i sensitivity, ryzyka, plan działań - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	26-07-2026	09:00	11:00	02:00
37 z 50 Budżetowanie: założenia, warianty, kontrola i komunikacja - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	26-07-2026	11:15	13:15	02:00
38 z 50 Kontrola jakości: testy spójności, lista błędów i zabezpieczenia - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	26-07-2026	13:45	15:45	02:00
39 z 50 Warsztat: workflow cyklu raportowego (wejście → analiza → raport → decyzje) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	26-07-2026	16:00	18:00	02:00
40 z 50 Warsztat: biblioteka promptów finansowych (rozszerzenie) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	26-07-2026	18:15	20:15	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>41 z 50</p> <p>Mapowanie procesu: SIPOC/RACI, punkty kontrolne, ryzyka - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	01-08-2026	09:00	11:00	02:00
<p>42 z 50</p> <p>Wąskie gardła: przyczyny błędów/opóźnień + metryki i SLA - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	01-08-2026	11:15	13:15	02:00
<p>43 z 50</p> <p>SOP/checklisty: standardy operacyjne, instrukcje, przekazania - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	01-08-2026	13:45	15:45	02:00
<p>44 z 50</p> <p>Warsztat: przebudowa procesu end-to-end + plan wdrożenia - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	01-08-2026	16:00	18:00	02:00
<p>45 z 50</p> <p>Warsztat: audyt jakości procesu + plan mierzenia efektu - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	01-08-2026	18:15	20:15	02:00
<p>46 z 50</p> <p>Projektowanie workflow: wejście → AI → weryfikacja – decyzja/publikacja - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	02-08-2026	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
47 z 50 Role AI w workflow: generator/analityk/redaktor/audyt or + odpowiedzialność - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	02-08-2026	11:15	13:15	02:00
48 z 50 Repozytorium promptów: nazewnictwo, wersjonowanie, standard publikacji - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	02-08-2026	13:45	15:45	02:00
49 z 50 Governance: polityka AI, klasy danych, uprawnienia, audyt - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	02-08-2026	16:00	18:00	02:00
50 z 50 Walidacja - egzamin końcowy, test online	-	02-08-2026	18:15	20:15	02:00

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	12 300,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	123,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

KRZYSZTOF LISZKA

Absolwent studiów Executive MBA w Szkole Biznesu Politechniki Wrocławskiej oraz Biznes.AI – Zarządzanie projektami sztucznej inteligencji na Akademii Leona Koźmińskiego, specjalista w zakresie zarządzania projektami technicznymi i biznesowymi.

Członek zespołu roboczego ds. Sztucznej Inteligencji przy Rzeczniku MŚP od 2025 roku, aktywnie uczestniczy w inicjatywach branżowych i szkoleniach dotyczących AI w biznesie, zarządzania ryzykiem oraz nowoczesnych systemów zarządzanych.

W pracy wskazuje na sprawną analizę informacji finansowych, rozliczenia budżetowe inwestycji oraz raportowanie. Realizuje audyt wewnętrzny i kontrolę, wykazując znajomość procedur księgowych. Potrafi planować strategicznie, wdrażać efektywne modele zarządzania, zarządzać ryzykiem oraz interpretować dane dla optymalizacji procesów biznesowych.

Ceniony za wysokie standardy, innowacyjność oraz skuteczne łączenie kompetencji technicznych z ekonomicznymi i zarządczymi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacja o materiałach dla uczestników usługi:

Uczestnik otrzymuje komplet materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej, w tym:

- prezentacje i notatki z każdego modułu,
- zestaw gotowych promptów do wykorzystania w codziennej pracy,
- checklisty i narzędzia do samodzielnej pracy,
- podsumowanie warsztatów oraz rekomendacje wdrożeniowe dla swojego obszaru pracy.

Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe:

- Szkolenie odbywa się w czasie rzeczywistym online (zdalnie) i jest w pełni personalizowane pod potrzeby uczestnika.
- Program obejmuje praktyczne ćwiczenia, studia przypadków i wsparcie w przygotowaniu realnych narzędzi i dokumentów do pracy.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje certyfikat ukończenia oraz dostęp do materiałów w formie elektronicznej.

Adres

ul. Zaporoska 34
53-520 Wrocław
woj. dolnośląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



KRZYSZTOF LISZKA

E-mail liszka.k@gmail.com

Telefon (+48) 509 308 253