



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

8 ocen

📍 Wrocław

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 100:00 h

📅 04.07.2026 do 15.08.2026

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
Uczestnik zna możliwości, ograniczenia i ryzyka AI	Wskazuje zastosowania AI oraz opisuje główne ryzyka i potrzebę weryfikacji wyników	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje zasady bezpiecznego korzystania z AI	Klasyfikuje dane, stosuje anonimizację i zasady ochrony informacji	Test teoretyczny
Uczestnik tworzy prompty do zadań biznesowych	Buduje prompt z celem, kontekstem, ograniczeniami i oczekiwanym formatem	Test teoretyczny
Uczestnik wykorzystuje AI w zarządzaniu, finansach i procesach	Przygotowuje analizę, raport, komunikat, checklistę lub workflow z użyciem AI	Test teoretyczny
Uczestnik projektuje wdrożenie AI w organizacji	Opracowuje use-case, mierniki efektu oraz plan działań 30/60/90 dni	Test teoretyczny
Uczestnik współpracuje przy wdrażaniu rozwiązań AI	Uzasadnia wybór rozwiązań, przyjmuje feedback i prezentuje efekty pracy	Test teoretyczny

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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Ramowy program usługi

„Praktyczne wykorzystanie AI w zarządzaniu, finansach i procesach biznesowych”

Łączny wymiar usługi: 100 godzin szkoleniowych

Tryb realizacji: weekendowy

Okres realizacji: lipiec–sierpień

Organizacja dnia szkoleniowego: maksymalnie 8 godzin szkoleniowych dziennie

Przerwy: łącznie 45 minut przerw dziennie

Model realizacji: 12 dni × 8h + 1 dzień × 4h = 100h

Cel usługi

Celem usługi jest przygotowanie zespołu do praktycznego, świadomego i bezpiecznego wykorzystywania narzędzi AI w codziennej pracy menedżerskiej, finansowej i procesowej. Uczestnicy wypracują standardy korzystania z AI, bibliotekę promptów, praktyczne workflow oraz konkretne use-case'y możliwe do wdrożenia w organizacji wraz z miernikami efektu.

Program obejmuje w szczególności:

- wypracowanie zasad bezpiecznego korzystania z AI,
- poznanie możliwości i ograniczeń narzędzi generatywnej AI,
- przygotowanie promptów i szablonów pracy z dokumentami,
- zastosowanie AI w zarządzaniu, finansach i controllingu,
- wykorzystanie AI do usprawniania procesów biznesowych,
- stworzenie workflow i repozytorium promptów,
- opracowanie zasad governance oraz planu wdrożenia 30/60/90 dni.

Zakres merytoryczny usługi

1. Fundamenty i bezpieczeństwo AI

Moduł obejmuje wprowadzenie do praktycznego wykorzystania AI w organizacji, omówienie możliwości i ograniczeń narzędzi generatywnych, identyfikację ryzyk oraz zasady bezpiecznego korzystania z AI. Uczestnicy poznają klasy danych, podstawowe wymogi związane z RODO, dobre praktyki anonimizacji i minimalizacji danych oraz checklistę bezpiecznego użycia AI.

2. Prompting i praca na dokumentach

Moduł koncentruje się na skutecznym formułowaniu poleceń do AI. Uczestnicy poznają strukturę dobrego promptu, techniki doprecyzowania, pracę na kontekście, rolach i ograniczeniach, a także sposoby uzyskiwania wyników w określonym formacie. Część praktyczna obejmuje pracę z dokumentami, streszczanie, porównywanie, ekstrakcję informacji oraz tworzenie szablonów komunikacji.

3. AI w pracy liderów i menedżerów

Moduł pokazuje, jak AI może wspierać decyzje, planowanie, komunikację, spotkania i zarządzanie zespołem. Uczestnicy opracują szablony analiz decyzyjnych, rekomendacji, planów działań, roadmap, notatek ze spotkań, follow-upów, komunikatów oraz feedbacku.

4. AI w finansach i controllingu

Moduł obejmuje wykorzystanie AI w analizie danych finansowych, analizie odchyień, budżetowaniu, prognozowaniu, przygotowywaniu scenariuszy oraz tworzeniu narracji zarządczej. Uczestnicy nauczą się wspierać raportowanie finansowe z użyciem AI, przy zachowaniu zasad walidacji, kontroli jakości i spójności danych.

5. AI w procesach biznesowych

Moduł dotyczy zastosowania AI do mapowania, analizy i usprawniania procesów. Uczestnicy przećwiczą wykorzystanie AI przy tworzeniu SOP, checklist, instrukcji operacyjnych, analizie wąskich gardeł, identyfikacji ryzyk oraz planowaniu usprawnień procesowych.

6. Workflow i standaryzacja pracy zespołu

Moduł obejmuje projektowanie powtarzalnych przepływów pracy z AI, określanie ról AI w procesie, ustalanie zasad weryfikacji wyników, tworzenie repozytorium promptów oraz standardów jakości. Uczestnicy przygotowują praktyczne workflow możliwe do wdrożenia w codziennej pracy.

7. Governance i wdrożenie AI

Moduł końcowy koncentruje się na zasadach zarządzania wykorzystaniem AI w organizacji. Uczestnicy przygotowują szkic polityki korzystania z AI, zasady human-in-the-loop, metryki efektu, plan wdrożenia 30/60/90 dni oraz projekt końcowy obejmujący wybrane use-case'y.

Rezultaty usługi

W wyniku realizacji usługi uczestnicy wypracują:

- bibliotekę promptów zespołu obejmującą minimum 25–40 szablonów,
- zasady wersjonowania i publikowania promptów,
- 2–3 gotowe workflow, np. dla raportowania, przygotowania spotkań lub analiz finansowych,
- checklistę bezpieczeństwa i jakości,
- zasady human-in-the-loop,
- szkic polityki korzystania z AI w organizacji,
- katalog priorytetowych use-case'ów,
- plan wdrożenia 30/60/90 dni,
- zestaw mierników efektu, w tym baseline i KPI.

Harmonogram usługi – 100 godzin szkoleniowych

Dzień 1 – Fundamenty i cele

Liczba godzin: 8h

- Kick-off: cele, zasady pracy, diagnoza potrzeb i poziomu uczestników
- GenAI w praktyce: możliwości, ograniczenia, ryzyka i pułapki
- Mapa pracy zespołów: zadania, procesy i katalog use-case'ów
- Priorytetyzacja: wartość vs wysiłek oraz wybór kluczowych obszarów zastosowania AI

Dzień 2 – Bezpieczeństwo i standardy

Liczba godzin: 8h

- Klasy danych: co można wprowadzać do AI, a czego nie
- RODO i dane wrażliwe: anonimizacja, minimalizacja, dobre praktyki
- Standard „bezpieczny prompt” i checklista publikacji wyników
- Walidacja odpowiedzi AI i ślad decyzyjny

Dzień 3 – Prompting 1 i praca na dokumentach

Liczba godzin: 8h

- Budowa promptu: cel, kontekst, dane, ograniczenia, format i kryteria
- Techniki promptowania: role, iteracje, doprecyzowanie, formatowanie wyników
- Praca na dokumentach: streszczenia, syntezy, ekstrakcja i porównania

- Szablony komunikacji: e-maile, briefy, notatki i komunikaty

Dzień 4 – Prompting 2 i jakość wyników

Liczba godzin: 8h

- Zaawansowane techniki: few-shot, krytyk, rewizor, testy jakości
- Redagowanie i styl: ton, spójność, dopasowanie do odbiorcy
- Praca na dokumentach z kryteriami: kompletność, zgodność i weryfikacja
- Warsztat: poprawa promptów na podstawie testów i feedbacku

Dzień 5 – Liderzy: decyzje i planowanie

Liczba godzin: 8h

- Wsparcie decyzji: opcje, scenariusze, ryzyka i argumentacja
- Priorytetyzacja: RICE, MoSCoW, plan działań i zależności
- OKR i KPI: definiowanie celów, mierników i raportowanie statusu
- Warsztat: szablon analizy decyzji i rekomendacji

Dzień 6 – Liderzy: spotkania i komunikacja

Liczba godzin: 8h

- Spotkania: agenda, prowadzenie, notatki, action items i follow-up
- Standard 1:1: coaching, delegowanie, kontrola i rytuały zespołu
- Trudne rozmowy: warianty komunikacji, feedback i zarządzanie zmianą
- Warsztat: pakiet menedżerski – prompty, checklista i szablony komunikatów

Dzień 7 – Finanse: analizy i raporty

Liczba godzin: 8h

- Praca z liczbami: założenia, ograniczenia, walidacja i spójność
- Analiza odchyleń: hipotezy, segmentacja i czynniki kosztowe
- Narracja liczb: „so what?” i rekomendacje dla zarządu
- Warsztat: szablony raportów miesięcznych i kwartalnych oraz checklista spójności

Dzień 8 – Finanse: prognozy i scenariusze

Liczba godzin: 8h

- Prognozy: scenariusze, sensitivity, ryzyka i plan działań
- Budżetowanie: założenia, warianty, kontrola i komunikacja
- Kontrola jakości: testy spójności, lista błędów i zabezpieczenia
- Warsztat: workflow cyklu raportowego – wejście, analiza, raport, decyzje

Dzień 9 – Procesy: SOP i usprawnienia

Liczba godzin: 8h

- Mapowanie procesu: SIPOC, RACI, punkty kontrolne i ryzyka
- Wąskie gardła: przyczyny błędów, opóźnień, metryki i SLA
- SOP i checklista: standardy operacyjne, instrukcje i przekazania
- Warsztat: przebudowa procesu end-to-end i plan wdrożenia

Dzień 10 – Workflow i standaryzacja

Liczba godzin: 8h

- Projektowanie workflow: wejście, AI, weryfikacja, decyzja i publikacja
- Role AI w workflow: generator, analityk, redaktor, audytor
- Repozytorium promptów: nazewnictwo, wersjonowanie i standard publikacji
- Warsztat: budowa 2–3 workflow zespołowych

Dzień 11 – Governance i polityka AI

Liczba godzin: 8h

- Governance: polityka AI, klasy danych, uprawnienia i audyt
- Zasady human-in-the-loop i odpowiedzialność za wynik
- Metryki efektu: baseline, KPI, jakość, czas i ryzyko
- Warsztat: szkic polityki korzystania z AI w organizacji

Dzień 12 – Plan wdrożenia i projekt końcowy

Liczba godzin: 8h

- Plan wdrożenia 30/60/90 dni
- Priorytetyzacja use-case'ów do wdrożenia
- Przygotowanie projektu końcowego: workflow, prompty, mierniki i ryzyka
- Prezentacja robocza rozwiązań oraz feedback grupowy

Dzień 13 – Podsumowanie i walidacja efektów

Liczba godzin: 4h

- Prezentacja końcowa wypracowanych rozwiązań
- Walidacja deliverables: promptbook, workflow, checklisty, polityka AI
- Egzamin / podsumowanie kompetencji
- Rekomendacje wdrożeniowe i zamknięcie usługi

Podsumowanie godzin

- 12 dni × 8h = 96h
- 1 dzień × 4h = 4h
- **Razem: 100h szkoleniowych**

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	13:30	15:30	02:00
4 z 50 Priorytetyzacja: wartość vs wysiłek + wybór 10 kluczowych use-case'ów - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	04-07-2026	15:45	17:45	02:00
5 z 50 Warsztat: baseline i metryki sukcesu (czas/jakość/ryzyko) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	05-07-2026	09:00	11:00	02:00
6 z 50 Klasy danych: co można wprowadzać do AI, a czego nie - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	05-07-2026	11:15	13:15	02:00
7 z 50 RODO i dane wrażliwe: anonimizacja, minimalizacja, dobre praktyki - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	05-07-2026	13:30	15:30	02:00
8 z 50 Standard „bezpieczny prompt” + checklista publikacji wyników - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	05-07-2026	15:45	17:45	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	11-07-2026	09:00	11:00	02:00
10 z 50 Warsztat: scenariusze ryzyk i procedury postępowania (do/don't) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	11-07-2026	11:15	13:15	02:00
11 z 50 Budowa promptu: cel-kontekst-dane-ograniczenia-format-kryteria - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	11-07-2026	13:30	15:30	02:00
12 z 50 Techniki: doprecyzowanie, role, iteracje, formatowanie wyników - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	11-07-2026	15:45	17:45	02:00
13 z 50 Dokumenty: streszczenia, syntezy, ekstrakcja, porównania - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	12-07-2026	09:00	11:00	02:00
14 z 50 Szablony komunikacji: e-maile, briefy, notatki, komunikaty - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	12-07-2026	11:15	13:15	02:00
15 z 50 Warsztat: promptbook v1 (min. 25 szablonów) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	12-07-2026	13:30	15:30	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>16 z 50 Zaawansowane techniki: few-shot, krytyk/rewizor, testy jakości - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	12-07-2026	15:45	17:45	02:00
<p>17 z 50 Redagowanie i styl: ton, spójność, dopasowanie do odbiorcy - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	18-07-2026	09:00	11:00	02:00
<p>18 z 50 Praca na dokumentach z kryteriami: kompletność i zgodność - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	18-07-2026	11:15	13:15	02:00
<p>19 z 50 Warsztat: poprawa promptów na podstawie testów i feedbacku - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	18-07-2026	13:30	15:30	02:00
<p>20 z 50 Biblioteka przykładów: „golden examples” + zasady wersjonowania - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	18-07-2026	15:45	17:45	02:00
<p>21 z 50 Wsparcie decyzji: opcje, scenariusze, ryzyka, argumentacja - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	19-07-2026	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	19-07-2026	11:15	13:15	02:00
23 z 50 OKR/KPI: definiowanie celów i mierników + raportowanie statusu - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	19-07-2026	13:30	15:30	02:00
24 z 50 Warsztat: szablon analizy decyzji + rekomendacji - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	19-07-2026	15:45	17:45	02:00
25 z 50 Warsztat: roadmapa/plan kwartalny z AI + review jakości - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	25-07-2026	09:00	11:00	02:00
26 z 50 Spotkania: agenda, prowadzenie, notatki, action items, follow-up - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	25-07-2026	11:15	13:15	02:00
27 z 50 Standard 1:1: coaching, delegowanie, kontrola i rytuały zespołu - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	25-07-2026	13:30	15:30	02:00
28 z 50 Trudne rozmowy: warianty komunikacji, feedback, zmiana - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	25-07-2026	15:45	17:45	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	26-07-2026	09:00	11:00	02:00
30 z 50 Warsztat: workflow spotkań + szablony komunikatów (wewn./zewn.) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	26-07-2026	11:15	13:15	02:00
31 z 50 Praca z liczbami: założenia, ograniczenia, walidacja i spójność - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	26-07-2026	13:30	15:30	02:00
32 z 50 Analiza odchyliń: hipotezy, segmentacja, czynniki kosztowe - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	26-07-2026	15:45	17:45	02:00
33 z 50 Narracja liczb: „so what?” + rekomendacje dla zarządu - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	01-08-2026	09:00	11:00	02:00
34 z 50 Warsztat: szablony raportów (mies./kwart.) + checklista spójności - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	01-08-2026	11:15	13:15	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	01-08-2026	13:30	15:30	02:00
36 z 50 Prognozy: scenariusze i sensitivity, ryzyka, plan działań - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	01-08-2026	15:45	17:45	02:00
37 z 50 Budżetowanie: założenia, warianty, kontrola i komunikacja - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	02-08-2026	09:00	11:00	02:00
38 z 50 Kontrola jakości: testy spójności, lista błędów i zabezpieczenia - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	02-08-2026	11:15	13:15	02:00
39 z 50 Warsztat: workflow cyklu raportowego (wejście → analiza → raport → decyzje) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	02-08-2026	13:30	15:30	02:00
40 z 50 Warsztat: biblioteka promptów finansowych (rozszerzenie) - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	02-08-2026	15:45	17:45	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	08-08-2026	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	08-08-2026	11:15	13:15	02:00
<p>43 z 50</p> <p>SOP/checklisty: standardy operacyjne, instrukcje, przekazania - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	08-08-2026	13:30	15:30	02:00
<p>44 z 50</p> <p>Warsztat: przebudowa procesu end-to-end + plan wdrożenia - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	08-08-2026	15:45	17:45	02:00
<p>45 z 50</p> <p>Warsztat: audyt jakości procesu + plan mierzenia efektu - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	09-08-2026	09:00	11:00	02:00
<p>46 z 50</p> <p>Projektowanie workflow: wejście → AI → weryfikacja – decyzja/publikacja - współdzielenie ekranu</p>	KRZYSZTOF LISZKA	09-08-2026	11:15	13:15	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
47 z 50 Role AI w workflow: generator/analitik/redaktor/audyt or + odpowiedzialność - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	09-08-2026	13:30	15:30	02:00
48 z 50 Repozytorium promptów: nazewnictwo, wersjonowanie, standard publikacji - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	09-08-2026	15:45	17:45	02:00
49 z 50 Governance: polityka AI, klasy danych, uprawnienia, audyt - współdzielenie ekranu	KRZYSZTOF LISZKA	15-08-2026	09:00	11:00	02:00
50 z 50 Walidacja - egzamin końcowy, test teoretyczny	-	15-08-2026	11:45	13:45	02:00

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	12 300,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	123,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 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 zarządzających.

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:

- 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