



## Szkolenie specjalistyczne: Praktyczne zastosowania sztucznej inteligencji w zrównoważonym biznesie – optymalizacja procesów i wsparcie produktywności

Numer usługi 2026/04/28/212288/3519087

4 305,00 PLN brutto  
3 500,00 PLN netto  
215,25 PLN brutto/h  
175,00 PLN netto/h  
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

GRUPA  
INSTALEXPERT  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚĆ  
CIĄ

📍 Chodzież

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 20:00 h

📅 13.06.2026 do 14.06.2026

★★★★★ 5,0 / 5

2 oceny

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do pracowników sektora MŚP oraz dużych przedsiębiorstw, w tym

kadry zarządzającej, menedżerów projektów,

specjalistów ds. marketingu, HR, sprzedaży oraz pracowników administracyjnych.

Usługa dedykowana jest osobom na poziomie podstawowym, które chcą rozwinąć kompetencje cyfrowe w zakresie praktycznego wykorzystania narzędzi AI w zadaniach biurowych, analitycznych i procesowych oraz wdrażać rozwiązania wspierające zrównoważony rozwój (digitalizacja, ograniczanie pracy manualnej, usprawnienia organizacyjne)

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

1

### Data zakończenia rekrutacji

12-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### 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 uczestnika do samodzielnego projektowania i wykorzystywania narzędzi AI do automatyzacji dokumentacji, analizy danych, usprawniania procesów pracy (workflow) oraz planowania wdrożenia AI na swoim stanowisku z zachowaniem zasad odpowiedzialnego i etycznego korzystania z technologii

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

| Efekty uczenia się   | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji                                      |
|--|---|---|
| <b>WIEDZA:</b><br>Charakteryzuje działanie modeli językowych (LLM) oraz ich ograniczenia.  | Opisuje mechanizm działania modeli językowych (LLM).<br>Wskazuje ograniczenia i ryzyka stosowania AI w środowisku biznesowym.                               | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| <b>WIEDZA:</b> Projektuje mapę procesu<br>Wskazuje zastosowania AI i narzędzi no-code w optymalizacji procesów biurowych i analitycznych.                  | Wymienia przykłady zastosowań AI w pracy biurowej i analitycznej.<br>Dopasowuje narzędzia AI do konkretnych procesów biznesowych.                           | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| <b>WIEDZA:</b> Wyjaśnia zasady odpowiedzialnego i zrównoważonego wykorzystania AI.   | Wskazuje zasady etycznego wykorzystania AI (ochrona danych, transparentność, odpowiedzialność).<br>Identyfikuje wpływ AI na środowisko i organizację pracy. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|  |   | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| <b>UMIEJĘTNOŚCI:</b> Projektuje prompty do automatyzacji dokumentów, raportów i komunikacji.   | Tworzy poprawne i skuteczne prompty dla wybranego zastosowania.<br>Optymalizuje prompty na podstawie uzyskanych wyników.                                    | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|  |   | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| <b>UMIEJĘTNOŚCI:</b> Wykorzystuje asystentów AI do analizy danych bez programowania.<br><br>Projektuje workflow typu no-code usprawniający proces biurowy. | Formułuje zapytania do analizy danych w arkuszu kalkulacyjnym.<br>Interpretuje wyniki i generuje wnioski.   | Test teoretyczny                                      |
|  | Tworzy schemat procesu (workflow) z uwzględnieniem kolejnych etapów.<br>Wskazuje miejsca zastosowania narzędzi AI i automatyzacji.                          | Test teoretyczny                                      |
| <b>UMIEJĘTNOŚCI</b><br>Opracowuje Mini-Plan Wdrożenia AI dla swojego stanowiska pracy.   | Przygotowuje plan zawierający cele, narzędzia i etapy wdrożenia.<br>Uwzględnia potencjalne ryzyka i sposoby ich minimalizacji.                              | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|  | Angażuje się w ćwiczenia i proponuje rozwiązania.<br>Wskazuje obszary wdrożenia AI w swojej pracy.  | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji   | Metoda walidacji                                      |
|---|--|---|
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE:<br>Podejmuje odpowiedzialne decyzje w zakresie wykorzystania AI. | dentyfikuje ryzyka związane z AI.<br>Dobiera narzędzia zgodnie z zasadami etycznymi. | 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

Usługa ma charakter szkolenia specjalistycznego realizowanego w formule stacjonarnej i obejmuje 20 godzin dydaktycznych 15 godzin zegarowych (2 dni). Celem szkolenia jest rozwój kompetencji uczestników w zakresie praktycznego wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji (LLM oraz rozwiązań no-code) do usprawnienia procesów biurowych i analitycznych w organizacji, przy jednoczesnym uwzględnieniu zasad zrównoważonego rozwoju (ograniczanie pracy manualnej, cyfryzacja dokumentów, racjonalizacja czasu i zasobów).

Podczas szkolenia uczestnik:

- poznaje podstawy działania modeli językowych (LLM) oraz ograniczenia i ryzyka ich stosowania,
- tworzy i testuje biblioteki promptów do automatyzacji korespondencji, dokumentacji i raportów (w tym raportów ESG),
- wykorzystuje asystentów AI do analizy danych w arkuszu kalkulacyjnym bez programowania,
- projektuje prosty przepływ pracy (workflow) typu no-code usprawniający proces „Green Office”,
- opracowuje indywidualny Mini-Plan Wdrożenia AI dla swojego stanowiska pracy,
- stosuje zasady odpowiedzialnego, etycznego i środowiskowo świadomego korzystania z AI.

Szkolenie realizowane jest w oparciu o zadania praktyczne i przykłady biznesowe typowe dla pracy uczestników.

### Metodyka szkolenia

- Część teoretyczna – omówienie podstaw działania LLM, możliwości i ograniczeń narzędzi AI oraz aspektów etycznych i środowiskowych wykorzystania AI w organizacji.
- Część warsztatowa – ćwiczenia prowadzone krok po kroku: projektowanie promptów, budowa biblioteki promptów, projektowanie procesu i workflow.

- Część praktyczna – realizacja zadań na materiałach przykładowych i/lub własnych uczestnika: analiza danych z użyciem asystentów AI, testowanie rozwiązań i ich optymalizacja.
- Część walidacyjna – test wiedzy oraz ocena zadania praktycznego w postaci Mini-Planu Wdrożenia AI.

## **Dzień 1-13 czerwca 2026**

### **Blok 1: AI w służbie biznesu i zrównoważonego rozwoju – fundamenty LLM**

Uczestnicy poznają mechanizm działania modeli językowych (LLM), ich możliwości, ograniczenia oraz ryzyka związane z wykorzystaniem w środowisku biznesowym. Omawiane są przykłady zastosowań AI w kontekście optymalizacji procesów, redukcji pracy manualnej oraz cyfryzacji dokumentów. Szczególny nacisk położony jest na aspekt zrównoważonego rozwoju – ograniczenie zużycia papieru, czasu pracy oraz zasobów organizacyjnych.

### **Blok 2: Prompt Engineering – projektowanie skutecznej komunikacji z AI**

Uczestnicy uczą się konstruowania zaawansowanych promptów umożliwiających automatyzację dokumentów, raportów oraz korespondencji biznesowej. Omawiane są struktury promptów, techniki precyzowania poleceń oraz sposoby testowania i optymalizacji odpowiedzi generowanych przez modele AI.

### **Blok 3: Tworzenie biblioteki promptów i automatyzacja dokumentów**

Część warsztatowa polegająca na opracowaniu własnej biblioteki promptów dostosowanych do stanowiska pracy uczestnika. Uczestnicy automatyzują przykładowe dokumenty (oferty, podsumowania, raporty ESG, notatki ze spotkań), standaryzują strukturę treści i porównują efektywność pracy manualnej z pracą wspieraną AI.

### **Blok 4: Ćwiczenia praktyczne – optymalizacja procesów**

Uczestnicy analizują wybrany proces biurowy pod kątem możliwości jego uproszczenia i automatyzacji. Identyfikują powtarzalne czynności oraz projektują rozwiązania ograniczające czasochłonność i liczbę manualnych operacji.

## **Dzień 2 – 14 czerwca 2026**

### **Blok 5: Analiza danych z wykorzystaniem AI**

Uczestnicy uczą się wykorzystywać asystentów AI do analizy danych bez programowania. Pracują na narzędziach AI, generują wnioski, interpretują wskaźniki i testują możliwości automatycznego raportowania wyników.

### **Blok 6: Optymalizacja kosztów i monitoring wskaźników**

Warsztat obejmuje wykorzystanie AI do interpretacji danych finansowych i operacyjnych. Uczestnicy uczą się formułować zapytania pozwalające na identyfikację obszarów optymalizacji kosztów oraz monitorowanie wybranych wskaźników (np. operacyjnych lub ESG).

### **Blok 7: Projektowanie workflow „Green Office”**

Uczestnicy projektują prosty przepływ pracy (workflow) typu no-code usprawniający wybrany proces biurowy. Celem jest eliminacja zbędnych etapów, digitalizacja dokumentów oraz redukcja pracy manualnej.

### **Blok 8: Mini-Plan Wdrożenia AI**

Uczestnicy opracowują indywidualny Mini-Plan Wdrożenia AI dla swojego stanowiska pracy. Następnie przeprowadzany jest test wiedzy oraz ocena zadania praktycznego. Omawiane są potencjalne bariery wdrożeniowe oraz sposoby minimalizacji ryzyk.

## **Walidacja**

usługa realizowana w godzinach dydaktycznych 45 min

walidacja wlicza się w liczbę godzin usługi.

Przerwy wliczają się w liczbę godzin usługi

# **Harmonogram**

Liczba pozycji harmonogramu: 13

| Przedmiot / temat   | Prowadzący          | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|---------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 13</b> AI dla biznesu – fundamenty LLM oraz zrównoważony rozwój      | MAGDALENA KACZMAREK | 13-06-2026            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| <b>2 z 13</b> Prompt Engineering – projektowanie komunikacji z AI           | MAGDALENA KACZMAREK | 13-06-2026            | 10:30               | 11:30               | 01:00         |
| <b>3 z 13</b> Przerwa   | MAGDALENA KACZMAREK | 13-06-2026            | 11:30               | 11:45               | 00:15         |
| <b>4 z 13</b> Tworzenie biblioteki promptów i automatyzacja dokumentów      | MAGDALENA KACZMAREK | 13-06-2026            | 11:45               | 12:45               | 01:00         |
| <b>5 z 13</b> Przerwa   | MAGDALENA KACZMAREK | 13-06-2026            | 12:45               | 13:30               | 00:45         |
| <b>6 z 13</b> Ćwiczenia praktyczne – automatyzacja i optymalizacja procesów | MAGDALENA KACZMAREK | 13-06-2026            | 13:30               | 16:30               | 03:00         |
| <b>7 z 13</b> Analiza danych z wykorzystaniem AI                            | MAGDALENA KACZMAREK | 14-06-2026            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| <b>8 z 13</b> Monitoring wskaźników i optymalizacja kosztów                 | MAGDALENA KACZMAREK | 14-06-2026            | 10:30               | 11:30               | 01:00         |
| <b>9 z 13</b> Przerwa   | MAGDALENA KACZMAREK | 14-06-2026            | 11:30               | 11:45               | 00:15         |
| <b>10 z 13</b> Projektowanie workflow „Green Office”                        | MAGDALENA KACZMAREK | 14-06-2026            | 11:45               | 12:45               | 01:00         |
| <b>11 z 13</b> Przerwa  | MAGDALENA KACZMAREK | 14-06-2026            | 12:45               | 13:30               | 00:45         |

| Przedmiot / temat                     | Prowadzący          | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>12 z 13</b> Mini-Plan Wdrożenia AI | MAGDALENA KACZMAREK | 14-06-2026            | 13:30               | 16:00               | 02:30         |
| <b>13 z 13</b> Walidacja              | -                   | 14-06-2026            | 16:00               | 16:30               | 00:30         |

## 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 | 4 305,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 3 500,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 215,25 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 175,00 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### MAGDALENA KACZMAREK

Obszary tematyczne:

- ☒ Wdrażanie narzędzi sztucznej inteligencji (AI) w pracy doradczej i eksperckiej
- ☒ Projektowanie i optymalizacja procesów analitycznych w jednoosobowej działalności gospodarczej
- ☒ Strukturyzowanie procesu podejmowania decyzji i budowa systemów wsparcia decyzyjnego
- ☒ Prompt engineering w zastosowaniach biznesowych
- ☒ Integracja narzędzi cyfrowych z workflow przedsiębiorcy
- ☒ Etyczne i odpowiedzialne wykorzystanie AI w relacji z klientem

Rola w ramach świadczonych usług rozwojowych:

- ☒ Trener prowadzący szkolenia specjalistyczne z zakresu wykorzystania AI w pracy eksperckiej
- ☒ Konsultant wdrożeniowy realizujący indywidualne

procesy rozwojowe 1:1

☒ Projektant procesów pracy doradczej wspieranych narzędziami AI

☒ Osoba odpowiedzialna za diagnozę potrzeb uczestnika, realizację części warsztatowej oraz walidację efektów uczenia się

Magister – Zarządzanie

Wydział Zarządzania i Marketingu, 2011 r.

Studia podyplomowe:

Menedżerska Akademia Analizy Transakcyjnej – Nowoczesne Zarządzanie Relacjami w Firmie, 2021 r.

Studia podyplomowe:

Analiza i Prognozowanie Trendów, 2024 r.

Ostatnie 5 lat aktywnie działa w branży, na bieżąco podnosząc swoje kompetencje i umiejętności

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Mapa procesu doradczego,

☒ Biblioteka promptów,

☒ Instrukcja konfiguracji asystenta AI,

☒ Materiały szkoleniowe w wersji

elektronicznej.

### Informacje dodatkowe

Usługa będzie zwolniona z VAT, w przypadku gdy uczestnik posiada dofinansowanie na poziomie minimum 70%.

Zwolnienie z podatku VAT na podstawie art. 43 ust 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT oraz art. 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień

Uczestnik aby zaliczyć szkolenie musi potwierdzić obecność na na 80%-100%- (w zależności od wymogów operatora) czasu trwania szkolenia, własnoręcznym podpisem na liście obecności

## Adres

ul. Zwycięstwa 23

64-800 Chodzież

woj. wielkopolskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**MAGDALENA KACZMAREK**

**E-mail** [magda@mocnafirma.pl](mailto:magda@mocnafirma.pl)

**Telefon** (+48) 508 134 844