Możliwość dofinansowania

Praktyczne wykorzystanie sztucznej inteligencji w pracy administracyjno-biurowej. Szkolenie.

Numer usługi 2026/05/01/197804/3529627

6 027,00 PLN brutto
4 900,00 PLN netto
287,00 PLN brutto/h
233,33 PLN netto/h
183,33 PLN cena rynkowa

BIZNESMEN.TV SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

4,8 / 5
108 ocen

Usługa szkoleniowa
zdalna w czasie rzeczywistym
Zajęcia grupowe
21:00 h
10.10.2026 do 11.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest przeznaczone dla osób nietechnicznych, które w codziennej pracy korzystają z komputera, poczty e-mail i pakietu biurowego, a chcą nauczyć się praktycznego wykorzystania AI i bezpiecznej pracy z nowymi technologiami: • Pracownicy biurowi i administracyjni — referenci, specjaliści ds. administracji, sekretarki, asystenci • Pracownicy działów HR, księgowości, kadr i płac • Pracownicy działów sprzedaży, obsługi klienta, marketingu • Koordynatorzy i liderzy zespołów • Kadra zarządzająca MŚP (właściciele, dyrektorzy, kierownicy) • Osoby chcące podnieść kompetencje cyfrowe • Pracownicy przechodzący na model pracy hybrydowej/zdalnej
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	09-10-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	21
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

Szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego i bezpiecznego wykorzystywania narzędzi sztucznej inteligencji w codziennej pracy biurowej, w szczególności do tworzenia treści biznesowych, analizy danych, organizacji pracy w środowisku cyfrowym oraz stosowania zasad ochrony danych osobowych i cyberbezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi regulacjami (RODO, AI Act), z wykorzystaniem narzędzi takich jak ChatGPT, Copilot, Gemini, Canva AI oraz pakietów biurowych online.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zastosowanie sztucznej inteligencji w pracy biurowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony danych oraz regulacji prawnych	definiuje pojęcia: sztuczna inteligencja, model językowy, prompt, halucynacja AI	Test teoretyczny
	wymienia kluczowe narzędzia AI wykorzystywane w pracy biurowej	Test teoretyczny
	opisuje główne zagrożenia cybernetyczne	Test teoretyczny
	przedstawia podstawowe zasady RODO w kontekście pracy z AI i narzędziami cyfrowymi	Test teoretyczny
	wyjaśnia założenia AI Act	Test teoretyczny
Wykorzystuje narzędzia sztucznej inteligencji do realizacji zadań biurowych, w tym tworzenia treści oraz pracy z dokumentami i danymi	formułuje poprawny prompt	Obserwacja w warunkach symulowanych
	tworzy treść biznesową (np. mail lub oferta) z wykorzystaniem narzędzia AI	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wykorzystuje narzędzie AI do opracowania dokumentu lub zestawienia danych	Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosuje zasady bezpieczeństwa informacji oraz ochrony danych podczas korzystania z narzędzi cyfrowych i sztucznej inteligencji	rozpoznaje zagrożenie (np. phishing, socjotechnika) na podstawie przedstawionego przykładu	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wskazuje zasady ochrony danych właściwe dla pracy z narzędziami AI i chmurą	Obserwacja w warunkach symulowanych
	dobiera właściwe działanie w sytuacji potencjalnego naruszenia bezpieczeństwa danych	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Współpracuje z zespołem przy realizacji zadań z wykorzystaniem narzędzi sztucznej inteligencji, uwzględniając zasady bezpieczeństwa i aspekty etyczne	współpracuje przy realizacji zadania zespołowego	Obserwacja w warunkach symulowanych
	uwzględnia zasady bezpieczeństwa danych i etyki	Obserwacja w warunkach symulowanych
	prezentuje i uzasadnia sposób wykonania zadania	Obserwacja w warunkach symulowanych

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 realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, co oznacza, że uczestnicy biorą udział w zajęciach na żywo, w tym samym czasie co trener, z wykorzystaniem narzędzi do komunikacji online umożliwiających bezpośrednią interakcję (audio, czat, współdzielenie ekranu).

Zajęcia prowadzone są w sposób interaktywny, z wykorzystaniem metod angażujących uczestników, takich jak wspólna praca na dokumentach, ćwiczenia praktyczne wykonywane na własnych stanowiskach komputerowych oraz bieżąca konsultacja z trenerem. Uczestnicy mają możliwość zadawania pytań, otrzymywania informacji zwrotnej oraz pracy na rzeczywistych przykładach.

Szkolenie obejmuje zarówno aspekty technologiczne, jak i organizacyjne oraz prawne wykorzystania sztucznej inteligencji, co umożliwia uczestnikom kompleksowe przygotowanie do wdrażania rozwiązań AI w środowisku zawodowym.

Proces kształcenia opiera się na metodzie „learning by doing”, co oznacza, że uczestnicy na bieżąco wykonują zadania odzwierciedlające rzeczywiste sytuacje zawodowe, takie jak tworzenie treści biznesowych, analiza danych, organizacja pracy w chmurze oraz wykorzystanie narzędzi AI w dokumentach i komunikacji. Każdy moduł teoretyczny wprowadzany jest w sposób skrócony i bezpośrednio powiązany z częścią praktyczną.

Program szkolenia obejmuje zagadnienia związane z wykorzystaniem narzędzi sztucznej inteligencji w pracy biurowej, w tym: podstawy działania AI, prompt engineering, tworzenie treści biznesowych, wykorzystanie AI w dokumentach i arkuszach kalkulacyjnych, a także zastosowanie narzędzi graficznych i marketingowych. Istotnym elementem programu są również zagadnienia związane z bezpieczeństwem informacji, ochroną danych osobowych (RODO), cyberzagrożeniami oraz regulacjami prawnymi dotyczącymi AI (AI Act).

Szkolenie skierowane jest do osób nietechnicznych, które w codziennej pracy korzystają z komputera, poczty elektronicznej oraz pakietów biurowych, w tym pracowników administracyjnych, działów HR, księgowości, sprzedaży, marketingu oraz kadry zarządzającej MŚP. Usługa nie wymaga specjalistycznej wiedzy technicznej ani doświadczenia w pracy z narzędziami AI.

Warunki organizacyjne

Uczestnicy zobowiązani są do posiadania sprzętu komputerowego z dostępem do Internetu oraz aktywnego udziału w zajęciach, w tym wykonywania ćwiczeń praktycznych. Zalecane jest korzystanie z kamery oraz mikrofonu w celu zapewnienia sprawnej komunikacji i realizacji procesu dydaktycznego. Szczegóły opisane są w punkcie Warunki techniczne.

W trakcie szkolenia wykorzystywane są narzędzia cyfrowe oraz środowiska pracy biurowej dostępne online, co umożliwia bezpośrednie zastosowanie zdobywanej wiedzy i umiejętności w praktyce. Trener prezentuje rozwiązania poprzez udostępnianie ekranu, a uczestnicy wykonują zadania równolegle na swoich urządzeniach.

Walidacja efektów uczenia się realizowana jest z wykorzystaniem dwóch metod: testu teoretycznego oraz obserwacji w warunkach symulowanych. W ramach walidacji praktycznej uczestnicy wykonują zadania odzwierciedlające rzeczywiste sytuacje zawodowe, przekazane przez walidatora, co pozwala na ocenę stopnia opanowania umiejętności oraz kompetencji społecznych.

Warunkiem ukończenia szkolenia jest aktywne uczestnictwo w zajęciach oraz pozytywne zaliczenie procesu walidacji efektów uczenia się.

Walidacja prowadzona jest przez osobę posiadającą odpowiednie kompetencje w zakresie tematyki szkolenia oraz doświadczenie w ocenie efektów uczenia się.

Program Ramowy:

Dzień 1: AI, prompt engineering, treści biznesowe, prawo AI, cyberzagrożenia, RODO i incydenty

Moduł 1: Czym jest AI - Wprowadzenie: AI, uczenie maszynowe, modele językowe. Co AI potrafi, a czego nie. Halucynacje AI. Przegląd narzędzi (ChatGPT, Copilot, Gemini, Claude).

Moduł 2: Prompt engineering - Struktura promptu: rola, kontekst, zadanie, format. Techniki: chain-of-thought, few-shot, iteracja. WARSZTATY: pisanie promptów do realnych zadań uczestników.

Moduł 3: AI do treści biznesowych - Pisanie maili biznesowych z AI. Tworzenie ofert, notatek, protokołów. Podsumowywanie dokumentów, tłumaczenie, korekta. WARSZTATY: każdy uczestnik tworzy komplet dokumentów biznesowych z AI.

Moduł 4: Aspekty prawne i etyczne AI - AI Act — regulacje UE. Prawa autorskie do treści AI. Odpowiedzialność za błędy AI. Etyka stosowania AI. WARSZTATY: analiza case study — ocena zgodności scenariuszy z AI Act.

Moduł 5: Cyberzagrożenia i deepfake - Phishing, ransomware, socjotechnika, deepfake. Rozpoznawanie ataków na przykładach. WARSZTATY: analiza fałszywych e-maili i stron — ćwiczenie grupowe.

Moduł 6: RODO w kontekście AI i reagowanie na incydenty - Kluczowe zasady RODO i prawa osób. RODO a chmura, AI, marketing cyfrowy. Czy wolno wrzucać dane do ChatGPT? Procedura reagowania na incydent — rejestr naruszeń, zgłaszanie do IOD/UODO. Krótkie case study: kary UODO w polskich firmach.

Dzień 2: Pakiety biurowe, chmura, AI w dokumentach, Excel z AI, Canva AI, marketing, zielone kompetencje, warsztaty integracyjne, walidacja

Moduł 7: Pakiety biurowe — fundament pracy - Przegląd darmowych pakietów: Microsoft 365 Online (Word, Excel, PowerPoint), Google Workspace (Docs, Sheets, Slides, Forms), LibreOffice (Writer, Calc, Impress). Porównanie możliwości i różnice. Współedycja w chmurze, szablony, eksport.

Moduł 8: Praca w chmurze i organizacja plików - OneDrive vs Google Drive — kiedy co stosować. Udostępnianie plików, uprawnienia, wersjonowanie. Google Keep, Google Calendar, Formularze Google — organizacja pracy i zbieranie danych.

Moduł 9: AI w dokumentach — darmowe narzędzia - Darmowe funkcje AI: Copilot w Bing/Edge, Microsoft Designer, Gemini w Google Workspace (generowanie tekstów w Docs, podsumowania w Gmail, obrazy w Slides), darmowy Copilot w Word Online i Outlook.com, ChatGPT i Claude jako asystenci. WARSZTATY: każdy uczestnik tworzy zestaw dokumentów (mail + oferta + prezentacja) korzystając z darmowych narzędzi AI.

Moduł 10: Excel / Arkusze Google i AI w analizie danych - Funkcje Excela Online: tabele przestawne, formatowanie warunkowe, wykresy. Google Sheets: formuły, wykresy, tabele przestawne. Gemini w Arkuszach Google — analiza danych językiem naturalnym. Tworzenie formuł z pomocą ChatGPT/Claude. WARSZTATY: analiza zestawu danych w Excel Online i Google Sheets — od surowych danych do raportu z wykresami.

Moduł 11: Canva AI, multimedia i marketing z AI - Canva jako platforma do materiałów wizualnych i multimedialnych. Generowanie grafik z AI (Canva Magic Media, DALL-E, Microsoft Designer), edycja zdjęć z AI (Magic Edit, usuwanie tła), krótkie wideo z AI (Canva Video, napisy automatyczne). Copywriting i planowanie treści social media z AI. WARSZTATY: każdy uczestnik tworzy zestaw materiałów — post social media z grafiką AI i krótkie wideo promocyjne.

Moduł 12: Zielone kompetencje cyfrowe - GreenComp, ESG, zrównoważony rozwój. Cyfryzacja a redukcja śladu węglowego. Paperless office. Efektywność energetyczna IT. Ślad węglowy modeli AI. Lista konkretnych zmian do wdrożenia w firmie.

Moduł 13: Warsztaty integracyjne — kampania marketingowa z AI - Zadanie zespołowe: zaprojektowanie mini-kampanii marketingowej z wykorzystaniem narzędzi z całego kursu. Założenie: produkt/usługa firmy uczestnika. Zakres: grafiki (Canva AI), treści (AI), prezentacja. Krótka prezentacja projektów — feedback trenera.

Moduł 14: Walidacja - test teoretyczny i obserwacja w warunkach symulowanych - trwa 90 minut

Walidacja – test teoretyczny i obserwacja w warunkach symulowanych

- łączna liczba godzin dydaktycznych: **21 godzin dydaktycznych (45 min)**
- liczba godzin teoretycznych: **ok. 8 godzin dydaktycznych**
- liczba godzin praktycznych: **ok. 13 godzin dydaktycznych**

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 18

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 Moduł 1: Czym jest AI (ćwiczenia,rozmowy na żywo, chat,współdzielenie ekranu)	Sławomir Siepka	10-10-2026	09:00	09:30	00:30
2 z 18 Moduł 2: Prompt engineering(ćwiczenia,rozmowy na żywo, chat,współdzielenie ekranu)	Sławomir Siepka	10-10-2026	09:30	11:00	01:30
3 z 18 Przerwa kawowa	Sławomir Siepka	10-10-2026	11:00	11:15	00:15
4 z 18 Moduł 3: AI do treści biznesowych (ćwiczenia,rozmowy na żywo, chat,współdzielenie ekranu)	Sławomir Siepka	10-10-2026	11:15	13:00	01:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 18 Przerwa obiadowa	Sławomir Siepka	10-10-2026	13:00	13:45	00:45
6 z 18 Moduł 4: Aspekty prawne i etyczne AI (ćwiczenia,rozmowy na żywo, chat,współdzielenie ekranu)	Sławomir Siepka	10-10-2026	13:45	14:45	01:00
7 z 18 Moduł 5: Cyberzagrożenia i deepfake (ćwiczenia,rozmowy na żywo, chat,współdzielenie ekranu)	Sławomir Siepka	10-10-2026	14:45	16:10	01:25
8 z 18 Moduł 6: RODO w kontekście AI i reagowanie na incydenty (ćwiczenia,rozmowy na żywo, chat,współdzielenie ekranu)	Sławomir Siepka	10-10-2026	16:10	17:00	00:50
9 z 18 Moduł 7: Pakiety biurowe — fundament pracy (ćwiczenia,rozmowy na żywo, chat,współdzielenie ekranu)	Sławomir Siepka	11-10-2026	09:00	09:45	00:45
10 z 18 Moduł 8: Praca w chmurze i organizacja plików (ćwiczenia,rozmowy na żywo, chat,współdzielenie ekranu)	Sławomir Siepka	11-10-2026	09:45	10:15	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 18 Moduł 9: AI w dokumentach — darmowe narzędzia (ćwiczenia,rozmowy na żywo, chat,współdzielenie ekranu)	Sławomir Siepka	11-10-2026	10:15	11:30	01:15
12 z 18 Przerwa kawowa	Sławomir Siepka	11-10-2026	11:30	11:45	00:15
13 z 18 Moduł 10: Excel / Arkusze Google i AI w analizie danych (ćwiczenia,rozmowy na żywo, chat,współdzielenie ekranu)	Sławomir Siepka	11-10-2026	11:45	13:00	01:15
14 z 18 Przerwa obiadowa	Sławomir Siepka	11-10-2026	13:00	13:45	00:45
15 z 18 Moduł 11: Canva AI, multimedia i marketing z AI (ćwiczenia,rozmowy na żywo, chat,współdzielenie ekranu)	Sławomir Siepka	11-10-2026	13:45	14:45	01:00
16 z 18 Moduł 12: Zielone kompetencje cyfrowe (ćwiczenia,rozmowy na żywo, chat,współdzielenie ekranu)	Sławomir Siepka	11-10-2026	14:45	15:00	00:15
17 z 18 Moduł 13: Warsztaty integracyjne — kampania marketingowa z AI (ćwiczenia,rozmowy na żywo, chat,współdzielenie ekranu)	Sławomir Siepka	11-10-2026	15:00	15:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 18 Walidacja - test teoretyczny i obserwacja w warunkach symulowanych (test, rozmowy na żywo, chat,współdzielenie ekranu)	-	11-10-2026	15:15	16:45	01:30

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 za 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	6 027,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	287,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	233,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Sławomir Siepka

Z wykształcenia informatyk, absolwent Politechniki Poznańskiej, wykładowca akademicki i praktyk z ponad 20-letnim doświadczeniem w obszarze administracji sieciami komputerowymi oraz systemami zarządzania przedsiębiorstwem. W latach 2016–2018 prowadził zajęcia z tematyki bezpieczeństwa i higieny pracy w Wyższej Szkole Humanistycznej w Lesznie. W latach 2020–2025 związany z uczelnią wyższą Akademią Nauk Stosowanych w Lesznie, gdzie prowadził zajęcia na

kierunkach: informatyka, mechatronika, elektrotechnika, mechanika, budownictwo.
Jest właścicielem firmy usługowo-szkoleniowej działającej w obszarze bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracuje również jako trener kompetencji cyfrowych w ramach innowacyjnych projektów edukacyjnych. Jako ekspert programu e-Mentor, specjalizuje się w cyfryzacji placówek oświatowych, prowadząc szkolenia takie jak „Cyfrowe przedszkole" czy „Nauczyciel-Kreator Cyfrowych Zasobów Edukacyjnych", „E-Mentor Wspierający Rozwój Dziecka o Specjalnych Potrzebach".

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, obejmujące:

- instrukcje korzystania z narzędzi AI,
- zestawy przykładowych promptów,
- checklisty wdrożeniowe,
- materiały pomocnicze do wykorzystania w pracy zawodowej.

Informacje dodatkowe

1. Rozporządzenie Ministra Finansów z dn. 20.12.2013 r. paragraf 3 ust 1 pkt.14. Zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane.

Informacje o umowach z operatorami:

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Warunki techniczne

Minimalne wymagania sprzętowe dla platformy Zoom zależą od typu urządzenia i systemu operacyjnego. Oto podstawowe wymagania

sprzętowe dla Zooma:

Komputery (Windows, macOS, Linux)

Procesor:

Windows: Procesor dwurdzeniowy 1 GHz lub wyższy (i3/i5/i7 lub równoważny AMD).

macOS: Procesor Intel (wymagany Core i5 lub wyższy).

Linux: Procesor dwurdzeniowy 1 GHz lub wyższy.

Pamięć RAM:

Minimum 4 GB RAM.

Kamera:

Kamera internetowa o rozdzielczości 720p (HD) lub wyższa.

Mikrofon i głośniki:

Wbudowane lub zewnętrzne mikrofon i głośniki, lub zestaw słuchawkowy.

System operacyjny:

Windows 7, 8, 8.1, 10.

macOS X z macOS 10.9 lub nowszy.

Linux: Obsługiwane dystrybucje to Ubuntu, Mint, Red Hat, Oracle, CentOS, Fedora, OpenSUSE i Arch.

Przeglądarka:

Najnowsze wersje przeglądarek Chrome, Firefox, Safari, Edge.

Urządzenia mobilne (iOS i Android)

iOS:Urządzenia iPhone, iPad, iPod touch z iOS 8.0 lub nowszym.

Android:

Urządzenia z systemem Android 5.0 (Lollipop) lub nowszym.

Szerokość pasma

Do podstawowej jakości wideo: 600 kbps (upload/download).

Do HD wideo (720p): 1,2 Mbps (upload/download).

Do Full HD wideo (1080p): 3,8 Mbps (upload) / 3,0 Mbps (download).

Warto również pamiętać, że Zoom automatycznie dostosowuje jakość wideo na podstawie dostępnego łącza internetow

Kontakt

KAMIL KAROLCZYK

E-mail szkolenia@biznesmen.tv
Telefon (+48) 795 520 051