



Automatyzacja procesów biznesowych z wykorzystaniem sztucznej inteligencji

Numer usługi 2026/05/21/41749/3575475

4 725,00 PLN brutto

4 725,00 PLN netto

118,13 PLN brutto/h

118,13 PLN netto/h

233,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Pośrednictwo

Biznesowe Maciej

Pyszka

★★★★★ 4,9 / 5

264 oceny

🗂 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 40:00 h

📅 05.10.2026 do 09.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Internet
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do właścicieli firm, kadry zarządzającej, pracowników administracyjnych, specjalistów ds. marketingu, sprzedaży, HR, obsługi klienta oraz wszystkich osób zainteresowanych wykorzystaniem sztucznej inteligencji do usprawniania i automatyzacji procesów biznesowych. Program dedykowany jest również osobom chcącym zwiększyć efektywność pracy, ograniczyć powtarzalne zadania oraz wdrażać nowoczesne rozwiązania cyfrowe w organizacji.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	04-10-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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

Celem szkolenia jest rozwinięcie wiedzy i umiejętności uczestników w zakresie wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji do automatyzacji procesów biznesowych, usprawniania codziennej pracy oraz zwiększania efektywności organizacyjnej poprzez wdrażanie nowoczesnych rozwiązań cyfrowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wyjaśnia podstawowe pojęcia związane ze sztuczną inteligencją i automatyzacją procesów biznesowych.	definiuje podstawowe pojęcia związane z AI i automatyzacją	Wywiad swobodny
	wskazuje przykłady zastosowania AI w organizacji	Wywiad swobodny
Uczestnik identyfikuje procesy w organizacji, które mogą zostać usprawnione z wykorzystaniem narzędzi AI. Uczestnik wykorzystuje narzędzia AI do automatyzacji wybranych zadań administracyjnych i biznesowych. Uczestnik tworzy proste scenariusze automatyzacji procesów z użyciem dostępnych narzędzi cyfrowych.	rozpoznaje procesy możliwe do automatyzacji	Wywiad swobodny
	analizuje obszary wymagające usprawnienia w organizacji	Wywiad swobodny
	wykonuje zadania z użyciem narzędzi AI	Obserwacja w warunkach symulowanych
	dobiera odpowiednie rozwiązania AI do określonych działań	Wywiad swobodny
	opracowuje przykładowy schemat automatyzacji procesu	Wywiad swobodny
Uczestnik stosuje rozwiązania AI wspierające komunikację, analizę danych oraz organizację pracy. Uczestnik ocenia korzyści i ryzyka związane z wdrażaniem automatyzacji w organizacji	wskazuje etapy wdrożenia automatyzacji w praktyce	Wywiad swobodny
	wykorzystuje AI do usprawnienia komunikacji lub organizacji pracy	Obserwacja w warunkach symulowanych
	analizuje dane z użyciem wybranych narzędzi cyfrowych	Wywiad swobodny
	wskazuje zalety wykorzystania AI w pracy	Wywiad swobodny
Uczestnik przestrzega zasad bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji.	identyfikuje potencjalne zagrożenia związane z automatyzacją	Wywiad swobodny
	stosuje zasady ochrony danych podczas korzystania z AI	Wywiad swobodny
	rozpoznaje sytuacje wymagające szczególnej ostrożności przy pracy z narzędziami AI	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik planuje działania wspierające zwiększenie efektywności pracy poprzez wykorzystanie AI w codziennych procesach organizacyjnych.	proponuje działania usprawniające pracę organizacji z wykorzystaniem AI	Wywiad swobodny
	przygotowuje plan wdrożenia wybranego rozwiązania automatyzującego.	Wywiad swobodny

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

Dzień 1 – Wprowadzenie do AI i automatyzacji procesów

09:00 – 11:00 | Blok teoretyczny – Podstawy sztucznej inteligencji

- Definicja AI i automatyzacji
- Rodzaje narzędzi AI
- Możliwości wykorzystania AI w organizacji
- Trendy i kierunki rozwoju technologii

11:00 – 13:00 | Blok teoretyczny – Automatyzacja procesów biznesowych

- Identyfikacja procesów możliwych do automatyzacji
- Korzyści i ograniczenia wdrażania AI
- Mapowanie procesów w organizacji
- Przykłady wdrożeń AI w firmach

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 16:00 | Blok praktyczny – Pierwsze narzędzia AI w pracy

- Praca z narzędziami AI do generowania treści
- Automatyzacja prostych zadań biurowych
- Ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem AI

16:00 – 17:00 | Blok teoretyczny – Bezpieczeństwo i etyka AI

- Ochrona danych i poufność informacji
- Odpowiedzialne korzystanie z AI
- Ryzyka związane z automatyzacją

Dzień 2 – AI w komunikacji i organizacji pracy

09:00 – 11:00 | Blok teoretyczny – AI w komunikacji biznesowej

- Automatyzacja komunikacji z klientem
- Chatboty i inteligentne systemy odpowiedzi
- Tworzenie treści wspieranych przez AI

11:00 – 13:00 | Blok teoretyczny – Zarządzanie zadaniami i czasem

- Narzędzia AI wspierające organizację pracy
- Automatyzacja harmonogramów i raportów
- Optymalizacja pracy zespołu

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 16:00 | Blok praktyczny – Tworzenie automatyzacji

- Konfiguracja prostych automatyzacji
- Ćwiczenia z wykorzystaniem platform AI
- Automatyzacja komunikacji i dokumentów

16:00 – 17:00 | Blok teoretyczny – Analiza skuteczności wdrożeń

- Ocena efektywności procesów
- Mierzenie oszczędności czasu i zasobów
- Najczęstsze błędy wdrożeniowe

Dzień 3 – AI w analizie danych i obsłudze klienta

09:00 – 11:00 | Blok teoretyczny – Analiza danych z wykorzystaniem AI

- Podstawy analizy danych
- AI w raportowaniu i prognozowaniu
- Automatyczne generowanie analiz

11:00 – 13:00 | Blok teoretyczny – AI w obsłudze klienta

- Personalizacja komunikacji
- Automatyczne odpowiedzi i wsparcie klienta
- Wykorzystanie AI w sprzedaży i marketingu

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 16:00 | Blok praktyczny – Analiza danych i obsługa klienta

- Tworzenie raportów z użyciem AI
- Ćwiczenia z automatyzacją obsługi klienta
- Praktyczne wykorzystanie narzędzi AI

16:00 – 17:00 | Blok teoretyczny – Optimalizacja procesów

- Identyfikacja obszarów do usprawnienia
- Skalowanie automatyzacji w organizacji
- Dobre praktyki wdrożeniowe

Dzień 4 – Tworzenie strategii automatyzacji

09:00 – 11:00 | Blok teoretyczny – Planowanie wdrożeń AI

- Etapy wdrażania automatyzacji
- Analiza potrzeb organizacji
- Dobór odpowiednich narzędzi

11:00 – 13:00 | Blok teoretyczny – Zarządzanie zmianą

- Przygotowanie zespołu do wdrożeń
- Kompetencje przyszłości
- Bariery i wyzwania organizacyjne

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 16:00 | Blok praktyczny – Projektowanie procesów AI

- Opracowanie scenariuszy automatyzacji
- Tworzenie planu wdrożenia
- Praca warsztatowa w grupach

16:00 – 17:00 | Blok teoretyczny – Monitorowanie i rozwój systemów

- Kontrola jakości procesów
- Rozwój i aktualizacja automatyzacji
- Długofalowe wykorzystanie AI

Dzień 5 – Wdrażanie AI w organizacji

09:00 – 11:00 | Blok teoretyczny – AI a przyszłość rynku pracy

- Trendy rozwoju AI
- Kompetencje cyfrowe przyszłości
- Wpływ AI na organizacje i pracowników

11:00 – 13:00 | Blok teoretyczny – Zarządzanie efektywnością procesów

- Ocena rezultatów wdrożeń
- Budowanie przewagi konkurencyjnej
- Organizacja pracy wspierana przez AI

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 16:00 | Blok praktyczny – Warsztaty podsumowujące

- Przygotowanie własnych scenariuszy wdrożeniowych
- Analiza przypadków
- Ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem AI

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 25

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 Blok teoretyczny – Podstawy sztucznej inteligencji	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	05-10-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 25 Blok teoretyczny – Automatyzacja procesów biznesowych	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	05-10-2026	11:00	13:00	02:00
3 z 25 -	Przerwa	-	05-10-2026	13:00	14:00	01:00
4 z 25 Blok praktyczny – Pierwsze narzędzia AI w pracy	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	05-10-2026	14:00	16:00	02:00
5 z 25 Blok teoretyczny – Bezpieczeństwo i etyka AI	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	05-10-2026	16:00	17:00	01:00
6 z 25 Blok teoretyczny – AI w komunikacji biznesowej	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	06-10-2026	09:00	11:00	02:00
7 z 25 Blok teoretyczny – Zarządzanie zadaniami i czasem	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	06-10-2026	11:00	13:00	02:00
8 z 25 -	Przerwa	-	06-10-2026	13:00	14:00	01:00
9 z 25 Blok praktyczny – Tworzenie automatyzacji	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	06-10-2026	14:00	16:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 25 Blok teoretyczny – Analiza skuteczności wdrożeń	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	06-10-2026	16:00	17:00	01:00
11 z 25 Blok teoretyczny – Analiza danych z wykorzystaniem AI	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	07-10-2026	09:00	11:00	02:00
12 z 25 Blok teoretyczny – AI w obsłudze klienta	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	07-10-2026	11:00	13:00	02:00
13 z 25 -	Przerwa	-	07-10-2026	13:00	14:00	01:00
14 z 25 Blok praktyczny – Analiza danych i obsługa klienta	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	07-10-2026	14:00	16:00	02:00
15 z 25 Blok teoretyczny – Optymalizacja procesów	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	07-10-2026	16:00	17:00	01:00
16 z 25 Blok teoretyczny – Planowanie wdrożeń AI	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	08-10-2026	09:00	11:00	02:00
17 z 25 Blok teoretyczny – Zarządzanie zmianą	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	08-10-2026	11:00	13:00	02:00
18 z 25 -	Przerwa	-	08-10-2026	13:00	14:00	01:00
19 z 25 Blok praktyczny – Projektowanie procesów AI	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	08-10-2026	14:00	16:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
20 z 25 Blok teoretyczny – Monitorowanie i rozwój systemów	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	08-10-2026	16:00	17:00	01:00
21 z 25 Blok teoretyczny – AI a przyszłość rynku pracy	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	09-10-2026	09:00	11:00	02:00
22 z 25 Blok teoretyczny – Zarządzanie efektywnością procesów	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	09-10-2026	11:00	13:00	02:00
23 z 25 -	Przerwa	-	09-10-2026	13:00	14:00	01:00
24 z 25 Blok praktyczny – Warsztaty podsumowujące	Zajęcia	MACIEJ PYSZKA	09-10-2026	14:00	16:00	02:00
25 z 25 -	Walidacja	-	09-10-2026	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	40:00
w tym suma godzin zajęć	34:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	05:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	46:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto 4 725,00 PLN

Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto 4 725,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto 118,13 PLN

Koszt osobogodziny netto 118,13 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Liczba godzin zegarowych usługi

40:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

MACIEJ PYSZKA

Doświadczony doradca biznesowy i trener, specjalizujący się w zarządzaniu zasobami ludzkimi, komunikacji międzypokoleniowej oraz rozwoju kompetencji menedżerskich i zespołowych. Od wielu lat wspiera przedsiębiorstwa w projektowaniu i wdrażaniu strategii HR, optymalizacji procesów organizacyjnych oraz budowaniu efektywnych struktur zarządzania.

Jako właściciel firmy doradczo-szkoleniowej prowadzi projekty w zakresie zarządzania wiekiem, budowania kultury organizacyjnej, rozwoju kompetencji pracowników oraz wdrażania systemów ocen i motywacyjnych. Realizuje kompleksowe działania doradcze dla kadry zarządzającej i działów HR, koncentrując się na efektywnej komunikacji, rozwoju przywództwa i zarządzaniu zmianą. Posiada również doświadczenie w pracy jako doradca biznesowy w firmach komercyjnych, gdzie odpowiadał m.in. za mapowanie procesów wewnętrznych, opracowanie strategii sprzedażowych i marketingowych oraz rozwój struktur zespołowych. Brał udział w projektach transformacyjnych, wspierając liderów w procesach reorganizacji i wdrażaniu zmian.

Magister politologii (Uniwersytet Gdański) Szkoleniowiec i doradca biznesowy. Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą rozpoczęcia realizacji usługi rozwojowej, posiada co najmniej 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w dwóch ostatnich latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały edukacyjne takie jak prezentacja podczas usługi zapewnia realizator.

Prezentacje multimedialne

Case studies

Interaktywne ćwiczenia

Warunki uczestnictwa

Zapis na usługę z wykorzystaniem odpowiedniego ID wsparcia.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia i certyfikatu jest uczestnictwo w 100% szkolenia.

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność oraz

Informacje dodatkowe

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub

osobowo. Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o z

Usługa rozwojowa nie obejmuje wzajemnego świadczenia usług w projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy, kosztów dojazdu.

Warunki techniczne

Rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa rozwojowa: Usługa szkoleniowa realizowana będzie zdalnie w

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji: Komputer (PC lub li

- szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G /LTE)- Głośniki i mikrofon - wbudowany lub wtyk

USB lub bezprzewodowy Bluetooth - Kamera internetowa lub kamera internetowa HD - wbudowana lub wtyczka USB lub kamera HD lub kamera HD z kartą przechwytywania wideo - Dwurdzeniowy procesor 2 GHz lub szybszy (zalecany 4- rdzeniowy) (i3 / i5 / i7

lub odpowiednik AMD) - 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB) - System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja

10.13 (zalecana najnowsza wersja) – dla PC lub laptopa

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: - Stałe łącze

internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD - 800 kbps / 1.0 Mbps (góra / dół) dla wysokiej jakości wideo

- W przypadku widoku galerii / lub video HD 720p: 1,5 / 1,5 (góra / dół) - Odbieranie wideo HD 1080p wymaga 2,5 (w górę / w dół) -

Przesyłanie wideo HD 1080p wymaga 3,0 (w górę / w dół) - Tylko do udostępniania ekranu (brak miniatury wideo): 50-75 -

Długość udostępniania ekranu z miniaturą wideo: 50-150 - W przypadku audio VoIP: 60-80 - W przypadku telefonu Zoom: 60-100

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: -

Przeglądarka internetowa: Google Chrome, Firefox, lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji) - Bezpłatna aplikacja „TEAMS” -

Programy z możliwością odczytywania dokumentów „pdf”, „.doc”, „.xlsx”, „.xls”, „.pptx”, „.

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanie narzędzia

Kontakt



Barbara Sowa-Pyszka

E-mail projekty@posrednictwobiznesowe.pl

Telefon (+48) 600 484 049