



## Sztuczna inteligencja w optymalizacji procesów biznesowych, komunikacji operacyjnej i rozwoju zielonych kompetencji przedsiębiorstwa - moduł I

Numer usługi 2026/05/28/37082/3593328

5 000,00 PLN brutto  
5 000,00 PLN netto  
312,50 PLN brutto/h  
312,50 PLN netto/h  
249,58 PLN cena rynkowa ⓘ

BMP spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

★★★★★ 4,9 / 5

5 244 oceny

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 📄 Zajęcia grupowe
- 🕒 16:00 h
- 📅 27.07.2026 do 28.07.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / PR
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie skierowane jest do właścicieli przedsiębiorstw, kadry zarządzającej, kierowników, specjalistów oraz pracowników odpowiedzialnych za organizację pracy, komunikację wewnętrzną, administrację i realizację procesów operacyjnych. Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chcą wykorzystywać narzędzia sztucznej inteligencji do usprawniania procesów organizacyjnych, poprawy efektywności pracy, ograniczania zużycia zasobów oraz rozwijania zielonych kompetencji wspierających zrównoważony rozwój przedsiębiorstwa.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	30
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	26-07-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie analizy procesów biznesowych, organizacji pracy oraz wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji do automatyzacji działań operacyjnych

i cyfryzacji obiegu informacji. Po zakończeniu szkolenia uczestnik identyfikuje obszary wymagające usprawnienia, dobiera rozwiązania AI wspierające efektywność organizacyjną oraz opracowuje plan optymalizacji wybranego procesu biznesowego.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje procesy biznesowe pod kątem możliwości wykorzystania AI oraz działań wspierających efektywne gospodarowanie zasobami	- identyfikuje minimum trzy procesy możliwe do usprawnienia z wykorzystaniem AI	Test teoretyczny
	- wskazuje minimum dwa działania ograniczające zużycie materiałów, energii lub czasu pracy	Test teoretyczny
Wykorzystuje narzędzia AI do organizacji pracy i cyfryzacji procesów	- opracowuje schemat elektronicznego obiegu informacji dla wybranego procesu	Analiza dowodów i deklaracji
	- przygotowuje propozycję automatyzacji minimum jednego zadania z wykorzystaniem AI	Analiza dowodów i deklaracji
Opracowuje rozwiązania usprawniające komunikację operacyjną i współpracę zespołów	- przygotowuje standard przepływu informacji dla wybranego procesu	Debata swobodna
	- dobiera minimum dwa rozwiązania cyfrowe wspierające współpracę zespołową	Debata swobodna
Projektuje działania wspierające rozwój zielonych kompetencji w przedsiębiorstwie	- identyfikuje minimum dwa obszary generujące niepotrzebne zużycie zasobów	Analiza dowodów i deklaracji
	- opracowuje plan wdrożenia usprawnień wspierających efektywność środowiskową wraz ze wskazaniem przewidywanego ograniczenia zużycia zasobów (papieru, energii, czasu pracy lub materiałów)	Analiza dowodów i deklaracji

## 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

**AI, organizacja pracy i efektywne wykorzystanie zasobów. Moduł obejmuje etap identyfikacji i projektowania usprawnień procesów przedsiębiorstwa**

## DZIEŃ 1

### **1. Współczesne przedsiębiorstwo a transformacja cyfrowa i zielona (wykład interaktywny, prezentacja multimedialna, dyskusja moderowana)**

- cyfryzacja procesów biznesowych,
- zielone kompetencje w przedsiębiorstwie,
- wpływ efektywności organizacyjnej na wyniki firmy,
- przykłady zastosowań AI w branży technologicznej, transportowej, prawniczej i gastronomicznej.

### **2. Analiza procesów biznesowych (warsztat, analiza przypadku, praca indywidualna)**

- mapowanie procesów,
- identyfikacja strat organizacyjnych,
- analiza punktów krytycznych,
- identyfikacja obszarów nadmiernego zużycia zasobów.
- Ćwiczenie: Uczestnicy analizują proces występujący w swojej organizacji.

### **3. AI jako wsparcie organizacji pracy (pokaz narzędzi, ćwiczenia praktyczne)**

- automatyzacja zadań administracyjnych,
- zarządzanie informacją,
- tworzenie harmonogramów,
- przygotowywanie podsumowań i raportów.
- Ćwiczenie: Tworzenie przykładowych automatyzacji z wykorzystaniem AI.

### **4. Warsztat praktyczny (case study)**

- analiza procesów uczestników,
- identyfikacja obszarów do usprawnienia,
- przygotowanie mapy procesu.

## DZIEŃ 2

### **1. Elektroniczny obieg dokumentów (wykład, demonstracja narzędzi, ćwiczenia)**

- ograniczanie dokumentacji papierowej,
- cyfrowe archiwizowanie danych,
- bezpieczeństwo informacji,
- dobre praktyki paperless.

### **2. Organizacja pracy zespołu (warsztat, burza mózgów)**

- planowanie zadań,
- zarządzanie czasem,
- delegowanie obowiązków,

- współpraca między działami,
- komunikacja wewnętrzna wspierająca realizację zadań,
- przepływ informacji pomiędzy członkami zespołu.

### 3. Efektywne wykorzystanie zasobów (analiza przypadku, ćwiczenia praktyczne)

- ograniczanie strat materiałowych,
- racjonalizacja procesów,
- ograniczanie kosztów operacyjnych,
- wykorzystanie AI do monitorowania procesów.

### 4. Projekt modułowy (projekt indywidualny)

- analiza wybranego procesu,
- propozycja usprawnienia,
- omówienie wyników.

#### Walidacja usługi szkoleniowej

- walidacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona po zakończeniu części szkoleniowej przez osobę nieuczestniczącą w procesie szkoleniowym,

#### Warunkiem ukończenia usługi jest:

- udział w minimum 80% czasu szkolenia,
- wykonanie ćwiczeń praktycznych przewidzianych programem,
- przystąpienie do procesu walidacji.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<div style="background-color: #f08080; padding: 2px; display: inline-block;">1 z 15</div> Współczesne przedsiębiorstwa a transformacja cyfrowa i zielona (wykład interaktywny, prezentacja multimedialna, dyskusja moderowana)	Zajęcia	Mateusz Truchan	27-07-2026	08:00	10:00	02:00
<div style="background-color: #f08080; padding: 2px; display: inline-block;">2 z 15</div> -	Przerwa	-	27-07-2026	10:00	10:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>3 z 15</b> Analiza procesów biznesowych (warsztat, analiza przypadku, praca indywidualna)	Zajęcia	Mateusz Truchan	27-07-2026	10:15	11:45	01:30
<b>4 z 15</b> -	Przerwa	-	27-07-2026	11:45	12:00	00:15
<b>5 z 15</b> AI jako wsparcie organizacji pracy (pokaz narzędzi, ćwiczenia praktyczne)	Zajęcia	Mateusz Truchan	27-07-2026	12:00	13:30	01:30
<b>6 z 15</b> -	Przerwa	-	27-07-2026	13:30	14:00	00:30
<b>7 z 15</b> Warsztat praktyczny (case study)	Zajęcia	Mateusz Truchan	27-07-2026	14:00	16:00	02:00
<b>8 z 15</b> Elektroniczny obieg dokumentów (wykład, demonstracja narzędzi, ćwiczenia)	Zajęcia	Mateusz Truchan	28-07-2026	08:00	10:00	02:00
<b>9 z 15</b> -	Przerwa	-	28-07-2026	10:00	10:15	00:15
<b>10 z 15</b> Organizacja pracy zespołu (warsztat, burza mózgów)	Zajęcia	Mateusz Truchan	28-07-2026	10:15	11:45	01:30
<b>11 z 15</b> -	Przerwa	-	28-07-2026	11:45	12:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>12 z 15</b> Efektywne wykorzystanie zasobów (analiza przypadku, ćwiczenia praktyczne)	Zajęcia	Mateusz Truchan	28-07-2026	12:00	13:30	01:30
<b>13 z 15</b> -	Przerwa	-	28-07-2026	13:30	14:00	00:30
<b>14 z 15</b> Projekt modułowy (projekt indywidualny)	Zajęcia	Mateusz Truchan	28-07-2026	14:00	15:30	01:30
<b>15 z 15</b> -	Walidacja	-	28-07-2026	15:30	16:00	00:30

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	5 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	5 000,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	312,50 PLN

## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Mateusz Truchan

Trener, specjalista IT oraz ekspert w zakresie cyfryzacji procesów organizacyjnych z 6-letnim doświadczeniem zawodowym i wieloletnią praktyką szkoleniową. Specjalizuje się w optymalizacji systemów informatycznych, cyberbezpieczeństwie oraz wdrażaniu nowoczesnych rozwiązań chmurowych i cyfrowych, które wspierają efektywność oraz transformację ekologiczną przedsiębiorstw. W swojej działalności szkoleniowej unikalnie łączy zaawansowane kompetencje technologiczne z edukacją prośrodowiskową. Pokazuje, jak racjonalne wykorzystanie technologii – w tym narzędzi opartych na sztucznej inteligencji (AI) – oraz chmur danych i elektronicznego obiegu dokumentów realnie wspiera ochronę środowiska, redukcję odpadów (paperless) oraz oszczędność energii. Jako trener z powodzeniem przekłada skomplikowane zagadnienia technologiczne na praktyczne narzędzia biznesowe. W kontekście komunikacji i PR uczy, jak strategicznie i odpowiedzialnie implementować algorytmy AI oraz nowoczesne ekosystemy cyfrowe, by nie tylko automatyzować procesy informacyjne, ale przede wszystkim budować autentyczny, zielony wizerunek organizacji w erze transformacji ekoklimatycznej.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach usługi uczestnicy otrzymają:

- prezentacje multimedialne dotyczące analizy procesów biznesowych, organizacji pracy i wykorzystania AI w optymalizacji działań operacyjnych,
- arkusze mapowania procesów biznesowych,
- wzory kart analizy procesów i identyfikacji obszarów wymagających usprawnień,
- szablony workflow i elektronicznego obiegu informacji,
- instrukcje wykorzystania narzędzi AI do automatyzacji zadań administracyjnych,
- materiały dotyczące cyfryzacji procesów i modelu paperless,
- ćwiczenia praktyczne, studia przypadków i zadania warsztatowe,
- materiały dotyczące efektywnego gospodarowania zasobami oraz zielonych kompetencji,

- wzory planów wdrożenia usprawnień organizacyjnych,
- zestaw rekomendowanych narzędzi cyfrowych wspierających organizację pracy i rozwój przedsiębiorstwa.

## Warunki uczestnictwa

Szkolenie skierowane jest do osób pełnoletnich zatrudnionych w mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach (MMŚP), w szczególności osób odpowiedzialnych za komunikację, marketing, PR, organizację pracy, obsługę klienta, działania administracyjne oraz rozwój przedsiębiorstwa. Od uczestników nie jest wymagana specjalistyczna wiedza informatyczna ani doświadczenie programistyczne. Wskazane jest zainteresowanie tematyką sztucznej inteligencji, komunikacji biznesowej, automatyzacji procesów oraz transformacji ekologicznej przedsiębiorstw. Uczestnik powinien posiadać dostęp do urządzenia z internetem umożliwiającemu aktywny udział w szkoleniu online oraz gotowość do udziału w ćwiczeniach praktycznych i warsztatach realizowanych podczas usługi.

## Warunki techniczne

Szkolenie realizowane będzie w formule online w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy do wideokonferencji Microsoft Teams lub Zoom umożliwiającej kontakt audio i wideo pomiędzy trenerem a uczestnikami oraz udostępnianie materiałów szkoleniowych.

### Minimalne wymagania sprzętowe

#### Uczestnik powinien posiadać:

- komputer stacjonarny, laptop lub tablet,
- sprawny głośnik lub słuchawki,
- mikrofon umożliwiający komunikację głosową,
- kamerę internetową umożliwiającą udział w zajęciach online,
- aktualną przeglądarkę internetową (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox lub Safari).

### Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego

- stabilne połączenie z internetem,
- minimalna prędkość połączenia: 5 Mb/s pobierania i 2 Mb/s wysyłania danych,
- rekomendowane korzystanie z przewodowego połączenia internetowego lub stabilnej sieci Wi-Fi.

### Niezbędne oprogramowanie

- dostęp do aplikacji Microsoft Teams lub Zoom albo możliwość korzystania z platformy przez przeglądarkę internetową,
- program umożliwiający odczyt plików PDF,
- dostęp do poczty elektronicznej umożliwiający odbiór materiałów szkoleniowych oraz linków dostępowych.

### Kody dostępowe do usługi

Link umożliwiający udział w szkoleniu online wraz z instrukcją logowania zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową przed rozpoczęciem usługi. Link dostępowy do szkolenia będzie również udostępniony Administratorowi BUR oraz Administratorowi Regionalnemu na potrzeby monitoringu i audytu usługi zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Bazy Usług Rozwojowych.

## Kontakt



**Bartłomiej Łańcucki**

**E-mail** b.lancucki@bmp.edu.pl

**Telefon** (+48) 694 482 125