



Cyfrowy asystent biura · AI w pracy biurowej (Wariant Tygodniowy intensywny)

Numer usługi 2026/05/28/188020/3594097

10 000,00 PLN brutto
10 000,00 PLN netto
272,11 PLN brutto/h
272,11 PLN netto/h
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

BALTIC DIGITAL
INSTITUTE

★★★★★ 5,0 / 5

2 oceny

📍 Gdańsk

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

👥 Zajęcia grupowe z praktyką indywidualną

🕒 36:45 h

📅 01.09.2026 do 24.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Osoby dorosłe poszukujące kompetencji w zakresie sztucznej inteligencji i nowoczesnych narzędzi biurowych w trzech segmentach:

- **18-29 lat** – start kariery biurowej, pierwsza praca po szkole/studiach
- **30-50 lat** – digitalizacja własnego workflow zawodowego, modernizacja kompetencji
- **55+ lat** – re kwalifikacja, powrót do pracy (return-to-work), nadrobienie luki cyfrowej

Wymagania wstępne: podstawowa obsługa komputera. Brak wymogu wcześniejszego doświadczenia z Excel, Word ani narzędziami AI.

Minimalna liczba uczestników

8

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

25-08-2026

Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną 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

Nabycie kompetencji cyfrowych i posługiwanie się interaktywnymi technologiami AI w pracy biurowej (conversational AI: Copilot, Gemini, ChatGPT, Claude; chatboty; automatyzacja). Uczestnik korzysta z Microsoft 365 i Google Workspace, automatyzuje zadania, dba o bezpieczeństwo cyfrowe (2FA, phishing, RODO) oraz wdraża zielone kompetencje wg frameworku GreenComp UE: redukcja śladu węglowego organizacji, paperless office, Zielona Gospodarka.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>WIEDZA</p> <ul style="list-style-type: none">- Uczestnik zna zakres możliwości i ograniczenia pakietów Microsoft 365 oraz Google Workspace.- Rozumie zasady korzystania z asystentów AI w pracy biurowej (Copilot, Gemini, ChatGPT, Claude).- Zna funkcje arkuszy kalkulacyjnych (formuły, tabele przestawne) oraz edytorów tekstu (style, korespondencja seryjna).- Zna obowiązki KSeF od lutego 2026 oraz podstawy bezpieczeństwa cyfrowego (2FA, phishing, RODO).- Zna ekologiczne aspekty digitalizacji w oparciu o framework GreenComp Unii Europejskiej. <p>Umiejętności – uczestnik potrafi:</p> <p>Pracować równoległe w Microsoft 365 i Google Workspace, Tworzyć formuły w Excel i Google Arkuszach oraz tabele przestawne, Wykorzystać asystenta AI do generowania formuł, streszczania, redagowania, Przygotować dokument Word/Google Docs ze stylami i korespondencją seryjną, Wykonać OCR dokumentu papierowego, Złożyć e-podpis pod dokumentem, Skonfigurować i wysłać fakturę zgodną z KSeF, Prowadzić sprawną korespondencję mailową z wykorzystaniem AI, Organizować spotkania z agendą i automatycznym notowaniem przez AI, Zarządzać zadaniami zespołu w ClickUp lub Asana, Zbudować prostą automatyzację powtarzalnego zadania, Włączyć 2FA i skonfigurować menedżera haseł, Rozpoznać próbę phishingu i podjąć właściwą reakcję</p>	<p>Wymienia i opisuje 5 kluczowych funkcji w Microsoft 365 oraz 5 w Google Workspace. Definiuje pojęcia: prompt, model LLM, automatyzacja AI, OCR, KSeF. Opisuje 3 zagrożenia cyfrowe (phishing, brak 2FA, słabe hasła) oraz 3 zasady ich minimalizacji.</p> <p>Uczestnik demonstruje praktyczne wykonanie zadań biurowych z użyciem AI: tworzy w arkuszu kalkulacyjnym (Excel/Google) co najmniej 5 formuł oraz tabelę przestawną na zbiorze danych; generuje treść dokumentu z asystenta AI (Copilot/Gemini/ChatGPT/Claude) i nanosi style w Word lub Google Docs; wykonuje OCR skanu i składa e-podpis pod dokumentem; konfiguruje fakturę KSeF; redaguje 2 maile służbowe z pomocą AI; organizuje spotkanie online z agendą i automatyczną notatką AI; tworzy w ClickUp lub Asana strukturę zadań projektu; buduje prostą automatyzację powtarzalnego zadania; włącza 2FA, konfiguruje menedżer haseł, rozpoznaje próbę phishingu i opisuje właściwą reakcję.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne – uczestnik jest gotów do: Współpracy w zespole rozproszonym przy wykorzystaniu narzędzi cyfrowych, Komunikacji służbowej z zachowaniem etykiety mailowej i czatu firmowego, Krytycznej oceny propozycji wygenerowanych przez AI, Świadomego korzystania z danych osobowych (RODO basics), Samodzielnego rozwoju kompetencji cyfrowych po kursie</p>	<p>Uczestnik prezentuje postawę otwartości na współpracę zdalną i komunikację cyfrową: prowadzi część warsztatu w zespole rozproszonym (Teams/Zoom + dokument współdzielony), zachowuje etykietę mailową i czatu firmowego w symulowanej wymianie służbowej; krytycznie ocenia propozycję wygenerowaną przez AI wskazując co najmniej 2 ryzyka lub błędy; opisuje 3 zasady świadomego korzystania z danych osobowych (RODO basics); formułuje plan dalszego samodzielnego rozwoju kompetencji cyfrowych po kursie z 3 konkretnymi krokami i terminami.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

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

Wariant Tygodniowy intensywny – 4 tygodnie x (wtorek + czwartek) x 4h x 17:00-21:00, łącznie 8 sesji x 4h = 32 godziny grupowo + 3h mentoringu 1:1 = pakiet 35h.

Moduł 1 (5h) – Cyfrowe biuro z AI: Microsoft 365 i Google Workspace + Green AI Research.

Wprowadzenie do dwóch pakietów biurowych. Pierwsze kroki z **interaktywnymi asystentami AI / conversational AI** (Copilot, Gemini, ChatGPT, Claude) – interakcja w naturalnym języku z modelami LLM. Organizacja plików w chmurze, skróty klawiszowe. **Zielone kompetencje (GreenComp UE):** AI a środowisko, ślad węglowy modeli AI (Green AI Research), zielona infrastruktura chmurowa, redukcja

zużycia energii w pracy biurowej.

Moduł 2 (8h) – Excel i Arkusze Google z pomocą AI: raporty bez bólu [MODUŁ FLAGOWY] + zielone wskaźniki.

Formuły biznesowe, tabele przestawne, Google Arkusze i funkcje tablicowe. **Conversational AI w arkuszach** (Copilot w Excel, Gemini w Sheets) – interaktywne generowanie formuł i analiz przez prompty. **Zielone wskaźniki:** tworzenie dashboardów śladu węglowego organizacji, raporty ESG, monitoring zużycia zasobów. Pierwszy element portfolio.

Moduł 3 (8h) – Dokumenty i skany: Word, Google Docs + Paperless Office.

Word ze stylami, Google Docs, OCR, e-podpis, AI piszące. **Interaktywne narzędzia AI** do redakcji i streszczeń (conversational AI w dokumentach). **KSeF** – obowiązek od lutego 2026. **Paperless workflow:** eliminacja obiegu dokumentów papierowych, gospodarka obiegu zamkniętego w biurze, redukcja śladu węglowego organizacji (Zielona Gospodarka).

Moduł 4 (6h) – Maile, czaty, spotkania z AI + ClickUp i Asana + chatboty biurowe.

Outlook i Gmail z asystentami AI, Slack i Teams. Spotkania z agendą i **automatycznym notowaniem przez conversational AI** (voice-to-text, transkrypcja AI). **Interaktywne chatboty biurowe** i interaktywne dashboardy zadań w ClickUp/Asana. Drugi element portfolio – plan projektu w Asanie.

Moduł 5 (5h) – Automatyzacja z AI + bezpieczeństwo cyfrowe + GreenComp roadmapa 90 dni.

Interaktywne automatyzacje no-code (Make, Zapier, Power Automate) z **AI conversational triggers**. Bezpieczeństwo cyfrowe, RODO basics. **GreenComp roadmapa 90 dni:** indywidualny plan wdrożenia 12 kompetencji GreenComp UE w organizacji uczestnika – redukcja śladu węglowego o 30%, paperless transition, Zielona Gospodarka. Quiz końcowy. Trzeci element portfolio – wdrożona automatyzacja z elementem zielonym.

Realizacja kryteriów WEKTOR FEPM 5.9 w programie:

- **g) Zielone kompetencje (GreenComp UE):** Moduł 1 (Green AI Research), Moduł 2 (zielone wskaźniki/ESG), Moduł 3 (paperless office), Moduł 5 (GreenComp roadmapa 90 dni)
- **h) Kompetencje cyfrowe (DigComp 2.2):** wszystkie 5 modułów
- **j) ISP 2 Technologie interaktywne:** Moduł 1 (conversational AI), Moduł 2 (interaktywne arkusze), Moduł 3 (interaktywne narzędzia AI), Moduł 4 (chatboty biurowe, voice-to-text, dashboardy), Moduł 5 (conversational triggers)

Metody dydaktyczne: wykład interaktywny (25%), ćwiczenia warsztatowe (50%), case study (10%), praca w parach/małych grupach (10%), quiz i refleksja (5%).

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 25

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 25 Sesja 1: Moduł 1 – Cyfrowe biuro z AI: Microsoft 365 i Google Workspace od podstaw	Zajęcia	Krzysztof Rek	01-09-2026	17:00	19:00	02:00	Tak
2 z 25 -	Przerwa	-	01-09-2026	19:00	19:15	00:15	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
3 z 25 Sesja 1 cz. 2: Microsoft 365 + Google Workspace - asystenci AI + Green AI Research	Zajęcia	Krzysztof Rek	01-09-2026	19:15	21:15	02:00	Tak
4 z 25 Sesja 2: Modul 1 cz. 2 + Modul 2 Excel i Arkusze Google z pomoca AI (początek)	Zajęcia	Krzysztof Rek	03-09-2026	17:00	19:00	02:00	Tak
5 z 25 -	Przerwa	-	03-09-2026	19:00	19:15	00:15	Tak
6 z 25 Sesja 2 cz. 2: Excel i Arkusze Google z pomoca AI - kontynuacja, zielone wskazniki ESG	Zajęcia	Krzysztof Rek	03-09-2026	19:15	21:15	02:00	Tak
7 z 25 Sesja 3: Modul 2 Excel i Arkusze Google z pomoca AI - raporty bez bolu (MODUL FLAGOWY)	Zajęcia	Krzysztof Rek	08-09-2026	17:00	19:00	02:00	Tak
8 z 25 -	Przerwa	-	08-09-2026	19:00	19:15	00:15	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
9 z 25 Sesja 3 cz. 2: AI w arkuszach + dashboardy śladu węglowego (raporty bez bolu)	Zajęcia	Krzysztof Rek	08-09-2026	19:15	21:15	02:00	Tak
10 z 25 Sesja 4: Moduł 2 cz. 3 + Moduł 3 Dokumenty i skany - Word, Google Docs, AI (początek)	Zajęcia	Krzysztof Rek	10-09-2026	17:00	19:00	02:00	Tak
11 z 25 -	Przerwa	-	10-09-2026	19:00	19:15	00:15	Tak
12 z 25 Sesja 4 cz. 2: Dokumenty Word, Google Docs z AI, OCR, e-podpis (paperless workflow)	Zajęcia	Krzysztof Rek	10-09-2026	19:15	21:15	02:00	Tak
13 z 25 Sesja 5: Moduł 3 Dokumenty i skany - Word, Google Docs i AI: koniec z papierami	Zajęcia	Krzysztof Rek	15-09-2026	17:00	19:00	02:00	Tak
14 z 25 -	Przerwa	-	15-09-2026	19:00	19:15	00:15	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<p>15 z 25</p> <p>Sesja 5 cz. 2: AI w arkuszach + dashboardy śladu węglowego (raporty bez bólu) cd.</p>	Zajęcia	Krzysztof Rek	15-09-2026	19:15	21:15	02:00	Tak
<p>16 z 25</p> <p>Sesja 6: Moduł 3 cz. 3 + Moduł 4 Maile, czaty, spotkania z AI + ClickUp i Asana (początek)</p>	Zajęcia	Krzysztof Rek	17-09-2026	17:00	19:00	02:00	Tak
<p>17 z 25</p> <p>-</p>	Przerwa	-	17-09-2026	19:00	19:15	00:15	Tak
<p>18 z 25</p> <p>Sesja 6 cz. 2: Maile, czaty, spotkania z conversational AI + ClickUp i Asana, chatboty biurowe</p>	Zajęcia	Krzysztof Rek	17-09-2026	19:15	21:15	02:00	Tak
<p>19 z 25</p> <p>Sesja 7: Moduł 4 cz. 2 + Moduł 5 Automatyzacja z AI, bezpieczeństwo cyfrowe (początek)</p>	Zajęcia	Krzysztof Rek	22-09-2026	17:00	19:00	02:00	Tak
<p>20 z 25</p> <p>-</p>	Przerwa	-	22-09-2026	19:00	19:15	00:15	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
21 z 25 Sesja 7 cz. 2: Automatyzacja no-code (Make/Zapier) z AI triggers + bezpieczeństwo, RODO	Zajęcia	Krzysztof Rek	22-09-2026	19:15	21:15	02:00	Tak
22 z 25 Sesja 8: Modul 5 Automatyzacja, bezpieczeństwo, RODO, plan 90 dni + Quiz końcowy	Zajęcia	Krzysztof Rek	24-09-2026	17:00	19:00	02:00	Tak
23 z 25 -	Przerwa	-	24-09-2026	19:00	19:15	00:15	Tak
24 z 25 Sesja 8 cz. 2: GreenComp roadmapa 90 dni + plan wdrożenia + Quiz końcowy	Zajęcia	Krzysztof Rek	24-09-2026	19:15	20:00	00:45	Tak
25 z 25 -	Walidacja	-	24-09-2026	20:00	21:00	01:00	Tak

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	36:45
w tym suma godzin zajęć	30:45
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym liczba godzin zajęć praktycznych indywidualnych	03:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	46:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	272,11 PLN
Koszt osobogodziny netto	272,11 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	36:45
w tym liczba godzin zajęć praktycznych indywidualnych	03:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Krzysztof Rek

Praktyk z ponad 20-letnim doświadczeniem w zarządzaniu i wdrażaniu innowacji. Specjalizuje się w strategicznym wykorzystaniu sztucznej inteligencji (AI) do optymalizacji procesów i budowy trwałej przewagi konkurencyjnej.

Jako menedżer i konsultant, od 2021 z sukcesem prowadzi złożone projekty transformacyjne dla liderów branż, przede wszystkim energetycznej, skutecznie przekładając złożone technologie na realne korzyści biznesowe.

Jego autorskie warsztaty oparte są na praktycznych ćwiczeniach i analizie aktualnych studiów przypadku, co gwarantuje uczestnikom zdobycie umiejętności gotowych do natychmiastowego wdrożenia w środowisku firmowym.

Doświadczenie i kwalifikacje zostały zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- 32 godziny zajęć grupowych (8 sesji x 4h, wtorki i czwartki 17:00-21:00)
- 3 godziny mentoringu 1:1 (do 2 miesięcy od końca kursu, Microsoft Teams lub Zoom)
- 3 projekty portfolio gotowe do CV (raport Excel z AI, plan projektu w Asanie, wdrożona automatyzacja)
- Biblioteka 50+ promptów AI dla biura (dostęp permanentny)
- Certyfikat ukończenia BDI Academy
- Materiały kursowe cyfrowe (prezentacje, ćwiczenia, szablony)
- Catering (sesje stacjonarne): przerwa kawowa
- Dostęp do laptopa ze skonfigurowanymi kontami narzędziowymi (sesje stacjonarne)
- Dostęp do społeczności absolwentów BDI Academy

Warunki techniczne

Sesje stacjonarne (Gdańsk, ul. Hołdu Pruskiego 6):

- 12 stanowisk komputerowych z laptopami zapewnionymi przez BDI
- Skonfigurowane konta narzędziowe (Google Workspace, asystenci AI)
- Sala z projektorem, tablicą i szybkim internetem
- Catering: przerwa kawowa w trakcie sesji

Sesje zdalne i hybrydowe (Microsoft Teams lub Zoom):

- Komputer z dostępem do internetu (minimum 10 Mbps)
- Mikrofon i kamera (do interakcji z trenerem i grupą)
- Przeglądarka internetowa (Chrome, Edge lub Firefox aktualna wersja)
- Link do spotkania wysyłany 24 godziny przed każdą sesją

Adres

ul. Hołdu Pruskiego 6

80-321 Gdańsk

woj. pomorskie

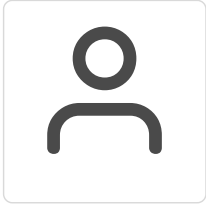
Sala szkoleniowa BDI w siedzibie firmy w Gdańsku (ul. Hołdu Pruskiego 6), wyposażona w 12 stanowisk komputerowych z laptopami, projektor multimedialny, szybki internet. Sesje zdalne realizowane przez Microsoft Teams lub Zoom (link wysyłany 24h przed sesją). Hybryda dostępna stale – uczestnik wybiera formę uczestnictwa per sesja.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Olga Szudzik

E-mail olga@baltic-digital.org

Telefon (+48) 669 996 109