



Wykorzystanie internetowych narzędzi AI do dokumentowania pracy, tworzenia instrukcji stanowiskowych i cyfrowego zarządzania wiedzą przedsiębiorstwa

Numer usługi 2026/06/08/37082/3611763

2 139,28 PLN brutto

2 139,28 PLN netto

267,41 PLN brutto/h

267,41 PLN netto/h

233,33 PLN cena rynkowa ⓘ

BMP spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

★★★★★ 4,9 / 5

5 244 oceny

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 08:00 h
- 📅 31.07.2026 do 31.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Internet

Grupa docelowa usługi

Grupę docelową stanowią osoby zainteresowane wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi internetowych i sztucznej inteligencji do usprawniania procesów pracy, dokumentowania działań oraz zarządzania wiedzą w organizacji. Szkolenie skierowane jest do osób odpowiedzialnych za organizację pracy, tworzenie procedur, gromadzenie i porządkowanie informacji oraz rozwój procesów w przedsiębiorstwach i instytucjach. Usługa będzie szczególnie przydatna dla uczestników zainteresowanych cyfryzacją organizacji, tworzeniem instrukcji stanowiskowych, budowaniem baz wiedzy oraz wdrażaniem rozwiązań wspierających efektywne zarządzanie informacją i ograniczanie strat organizacyjnych.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

30-07-2026

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

Usługa przygotowuje uczestników do praktycznego wykorzystania internetowych narzędzi sztucznej inteligencji w dokumentowaniu procesów pracy, tworzeniu instrukcji stanowiskowych oraz organizowaniu wiedzy w przedsiębiorstwie. Uczestnicy poznają sposoby wykorzystania AI do tworzenia dokumentacji, opracowywania procedur i usprawniania przepływu informacji. Szkolenie rozwija umiejętności wspierające cyfryzację organizacji, zwiększanie efektywności pracy oraz skuteczne zarządzanie wiedzą.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia internetowe narzędzia AI wykorzystywane do dokumentowania procesów pracy	- wskazuje funkcje narzędzi AI wspierających dokumentowanie pracy	Test teoretyczny
	- dobiera narzędzie AI do określonego zadania związanego z dokumentacją	Test teoretyczny
Charakteryzuje zasady tworzenia instrukcji stanowiskowych z wykorzystaniem AI	- wskazuje elementy poprawnej instrukcji stanowiskowej	Test teoretyczny
	- rozpoznaje możliwości wykorzystania AI podczas opracowywania instrukcji	Test teoretyczny
Identyfikuje metody organizowania wiedzy przedsiębiorstwa w środowisku cyfrowym	- wskazuje sposoby porządkowania informacji i dokumentów	Test teoretyczny
	- rozróżnia rozwiązania wspierające gromadzenie i udostępnianie wiedzy	Test teoretyczny
Rozpoznaje możliwości wykorzystania narzędzi internetowych do usprawniania przepływu informacji w organizacji	- wskazuje korzyści wynikające z cyfryzacji procesów informacyjnych	Test teoretyczny
	- identyfikuje rozwiązania wspierające współpracę i wymianę wiedzy	Test teoretyczny
Wskazuje i dobiera rozwiązania internetowe wspierające ograniczenie strat organizacyjnych i środowiskowych poprzez redukcję papierowego obiegu dokumentów, usprawnienie przepływu informacji oraz ograniczenie zużycia zasobów	- identyfikuje obszary działalności, w których możliwe jest ograniczenie zużycia zasobów	Test teoretyczny
	- rozpoznaje narzędzia wspierające redukcję papierowej dokumentacji i usprawnienie procesów	Test teoretyczny

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

Moduł obejmuje etap dokumentowania procesów, tworzenia instrukcji oraz zarządzania wiedzą organizacyjną.

Internetowe narzędzia AI wspierające dokumentowanie pracy (miniwykład, demonstracja online, ćwiczenia praktyczne)

- AI jako wsparcie dokumentowania procesów przedsiębiorstwa.
- Przegląd narzędzi internetowych: ChatGPT, Microsoft Copilot, Gemini, Claude, NotebookLM.
- Zasady tworzenia skutecznych poleceń (promptów).
- Automatyczne tworzenie opisów procesów i procedur.
- Warsztat: dokumentowanie rzeczywistego procesu firmowego.

Tworzenie instrukcji stanowiskowych z wykorzystaniem AI (prezentacja, analiza przykładów, ćwiczenia praktyczne)

- Elementy poprawnej instrukcji stanowiskowej.
- AI w opracowywaniu instrukcji dla stanowisk: biurowych, produkcyjnych, technicznych, usługowych.
- Tworzenie checklist operacyjnych.
- Generowanie instrukcji krok po kroku.
- Warsztat: przygotowanie instrukcji dla wybranego stanowiska.

Cyfrowe zarządzanie wiedzą przedsiębiorstwa (wykład, demonstracja narzędzi, ćwiczenia projektowe)

- Czym jest wiedza organizacyjna.
- Budowa cyfrowej bazy wiedzy.
- Organizacja dokumentacji w chmurze.
- Wykorzystanie AI do: wyszukiwania informacji, streszczania dokumentów, tworzenia procedur, utrwalania wiedzy pracowników.
- Warsztat: projekt struktury firmowej bazy wiedzy.

AI i Internet w rozwoju zielonych kompetencji przedsiębiorstwa (studium przypadku, dyskusja moderowana, ćwiczenia praktyczne)

- Cyfryzacja jako element ograniczania strat.
- Redukcja papierowego obiegu dokumentów.
- Ograniczanie błędów organizacyjnych dzięki AI.
- Automatyzacja przepływu informacji.
- Wykorzystanie narzędzi AI do monitorowania i usprawniania procesów.
- Warsztat: identyfikacja obszarów oszczędności w przedsiębiorstwie.

Warsztat podsumowujący (warsztat praktyczny, prezentacja rezultatów)

- Opracowanie kompletnego przykładu: opisu procesu, instrukcji stanowiskowej, elementów bazy wiedzy.
- Omówienie najczęstszych błędów i dobrych praktyk.

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,
- przystąpienie do procesu walidacji,
- wykonanie ćwiczeń praktycznych wymaganych podczas szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 9

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Internetowe narzędzia AI wspierające dokumentowanie pracy (miniwykład, demonstracja online, ćwiczenia praktyczne)	Zajęcia	Mateusz Truchan	31-07-2026	08:00	10:00	02:00
2 z 9 -	Przerwa	-	31-07-2026	10:00	10:15	00:15
3 z 9 Tworzenie instrukcji stanowiskowych z wykorzystaniem AI (prezentacja, analiza przykładów, ćwiczenia praktyczne)	Zajęcia	Mateusz Truchan	31-07-2026	10:15	11:15	01:00
4 z 9 -	Przerwa	-	31-07-2026	11:15	11:30	00:15
5 z 9 Cyfrowe zarządzanie wiedzą przedsiębiorstwa (wykład, demonstracja narzędzi, ćwiczenia projektowe)	Zajęcia	Mateusz Truchan	31-07-2026	11:30	12:30	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 9 AI i Internet w rozwoju zielonych kompetencji przedsiębiorstwa (studium przypadku, dyskusja moderowana, ćwiczenia praktyczne)	Zajęcia	Mateusz Truchan	31-07-2026	12:30	13:30	01:00
7 z 9 -	Przerwa	-	31-07-2026	13:30	14:00	00:30
8 z 9 Warsztat podsumowujący (warsztat praktyczny, prezentacja rezultatów)	Zajęcia	Mateusz Truchan	31-07-2026	14:00	15:45	01:45
9 z 9 -	Walidacja	-	31-07-2026	15:45	16:00	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:45
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 139,28 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 139,28 PLN
--	--------------

Koszt osobogodziny brutto	267,41 PLN
---------------------------	------------

Koszt osobogodziny netto	267,41 PLN
--------------------------	------------

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
---------------	---------------

Liczba godzin zegarowych usługi	08:00
---------------------------------	-------

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 komplet materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej, umożliwiających utrwalenie wiedzy oraz wykorzystanie zdobytych umiejętności w praktyce zawodowej. Pakiet materiałów obejmuje:

- prezentację szkoleniową zawierającą najważniejsze zagadnienia omawiane podczas zajęć,
- materiały merytoryczne dotyczące wykorzystania internetowych narzędzi AI w dokumentowaniu procesów pracy i zarządzaniu wiedzą,
- zestaw przykładowych promptów wspierających tworzenie dokumentacji, instrukcji stanowiskowych i procedur,
- wzory instrukcji stanowiskowych możliwe do adaptacji w różnych organizacjach,
- szablony dokumentacji procesów i procedur przedsiębiorstwa,

- checklisty ułatwiające standaryzację działań i organizację pracy,
- zestaw rekomendowanych narzędzi AI oraz rozwiązań internetowych wspierających cyfryzację przedsiębiorstwa,
- materiały dodatkowe dotyczące wykorzystania AI w usprawnianiu przepływu informacji i organizacji wiedzy.

Materiały zostaną udostępnione uczestnikom po zakończeniu szkolenia w formie elektronicznej, umożliwiającej ich dalsze wykorzystanie w codziennej pracy.

Warunki uczestnictwa

Uczestnikiem szkolenia może zostać osoba zainteresowana rozwijaniem kompetencji w zakresie wykorzystania internetowych narzędzi sztucznej inteligencji do dokumentowania procesów pracy, tworzenia instrukcji stanowiskowych oraz zarządzania wiedzą w organizacji.

Od uczestników nie jest wymagana specjalistyczna wiedza informatyczna ani wcześniejsze doświadczenie w pracy z narzędziami AI. Wskazana jest podstawowa umiejętność obsługi komputera oraz korzystania z Internetu.

Warunkiem udziału w szkoleniu realizowanym w formie zdalnej jest posiadanie:

- komputera lub laptopa z dostępem do Internetu,
- aktualnej przeglądarki internetowej,
- urządzenia umożliwiającego udział w zajęciach online (kamera i mikrofon rekomendowane),
- aktywnego adresu e-mail.

Uczestnik zobowiązany jest do aktywnego udziału w zajęciach oraz przystąpienia do procesu walidacji efektów uczenia się realizowanego w formie testu teoretycznego

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