



BMP spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

★★★★★ 4,9 / 5

5 324 oceny

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

Numer usługi 2026/06/24/37082/3646786

- 🗂 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 16:00 h
- 📅 28.10.2026 do 29.10.2026

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 ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / PR
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do właścicieli firm, kadry zarządzającej, kierowników zespołów oraz pracowników odpowiedzialnych za organizację pracy, komunikację operacyjną, wdrażanie zmian, raportowanie efektów działań oraz zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa. Program jest przeznaczony dla osób, które uczestniczą w planowaniu, komunikowaniu i monitorowaniu usprawnień wpływających na ograniczenie zużycia papieru, energii, materiałów, czasu pracy oraz kosztów organizacyjnych. Usługa rozwija zielone kompetencje w zakresie wdrażania zmian wspierających zrównoważone funkcjonowanie przedsiębiorstwa, budowania zaangażowania pracowników w działania prośrodowiskowe, wykorzystywania AI do raportowania i monitorowania efektów oraz stosowania mierników pozwalających ocenić wpływ usprawnień na ograniczenie wydatków, strat organizacyjnych i zużycia zasobów.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	27-10-2026
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 nabycie zielonych kompetencji w zakresie planowania, komunikowania, wdrażania i monitorowania usprawnień wspierających zrównoważony rozwój przedsiębiorstwa. Uczestnik opracowuje plan komunikacji dla zielonego usprawnienia, określa role w procesie wdrożenia, dobiera wskaźniki efektywności środowiskowej i organizacyjnej oraz wykorzystuje AI do analizy działań ograniczających zużycie zasobów, odpady organizacyjne i koszty.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Projektuje komunikację operacyjną wspierającą wdrażanie zielonych usprawnień	- opracowuje schemat komunikacji dla wybranego usprawnienia ograniczającego zużycie zasobów lub koszty organizacyjne	Analiza dowodów i deklaracji
	- dobiera kanały i formy komunikacji ograniczające zbędny obieg informacji, powielanie dokumentów i błędy organizacyjne	Analiza dowodów i deklaracji
Wykorzystuje AI do komunikowania i porządkowania informacji o działaniach prośrodowiskowych	- dobiera minimum jedno narzędzie AI wspierające przepływ informacji, raportowanie lub tworzenie komunikatów dotyczących zielonych usprawnień	Test teoretyczny
	- przygotowuje przykładowy komunikat, podsumowanie lub raport dotyczący wdrożenia zielonego usprawnienia	Test teoretyczny
Planuje wdrożenie zmian organizacyjnych ograniczających zużycie zasobów	- przygotowuje harmonogram wdrożenia wybranego usprawnienia związanego z redukcją papieru, energii, materiałów, błędów lub czasu pracy	Test teoretyczny
	- określa role i odpowiedzialności uczestników procesu wdrożeniowego z uwzględnieniem odpowiedzialnego gospodarowania zasobami	Test teoretyczny
Monitoruje efekty wdrożonych zielonych usprawnień	- dobiera minimum dwa wskaźniki oceny skuteczności działań, np. liczba wydruków, czas obiegu dokumentów, liczba błędów, liczba poprawek, zużycie materiałów, czas realizacji procesu	Test teoretyczny
	- interpretuje wyniki monitorowania i wskazuje działania korygujące wspierające dalsze ograniczanie zużycia zasobów	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Formułuje rekomendacje wspierające zielone kompetencje w codziennej pracy przedsiębiorstwa	- wskazuje minimum dwa rozwiązania rozwijające odpowiedzialne korzystanie z zasobów w zespole	Test teoretyczny
	- opracowuje rekomendacje dotyczące utrwalenia zielonych praktyk i racjonalnego gospodarowania budżetem przedsiębiorstwa	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

DZIEŃ 1

1. Komunikacja operacyjna we wdrażaniu zielonych usprawnień (wykład interaktywny, prezentacja, analiza przypadku, ćwiczenia indywidualne)

- znaczenie komunikacji w procesie ograniczania zużycia zasobów,
- identyfikacja barier przy wdrażaniu rozwiązań paperless i zmian organizacyjnych,
- budowanie spójnych kanałów przepływu informacji ograniczających powielanie dokumentów i błędy,
- dostosowanie komunikatów do różnych grup pracowników,
- zasady przekazywania informacji o nowych procedurach wspierających efektywność środowiskową i kosztową.
- **Ćwiczenie:** przygotowanie założeń komunikacji dla zielonego usprawnienia w wybranym procesie.

2. AI jako narzędzie wspierające komunikację zielonej zmiany (pokaz narzędzi, ćwiczenia praktyczne, praca indywidualna, warsztat)

- wykorzystanie AI do tworzenia podsumowań spotkań i raportów bez nadmiernej dokumentacji papierowej,
- automatyzacja komunikacji wewnętrznej dotyczącej działań prośrodowiskowych,
- porządkowanie wiedzy organizacyjnej o procedurach, standardach i dobrych praktykach,

- tworzenie szablonów komunikacyjnych ograniczających błędy, powtórzenia i czas pracy,
- wykorzystanie AI do przygotowywania raportów o efektach zielonych usprawnień.

3. Budowanie zaangażowania pracowników w zieloną transformację przedsiębiorstwa (wykład, burza mózgów, case study)

- komunikowanie korzyści biznesowych i środowiskowych wynikających z usprawnień,
- angażowanie pracowników w ograniczanie strat organizacyjnych,
- wzmacnianie odpowiedzialności za racjonalne korzystanie z zasobów,
- rozwijanie kultury współpracy, odpowiedzialności i ciągłego doskonalenia,
- sposoby przezwycięzania oporu wobec zmian paperless, automatyzacji i nowych procedur.

4. Warsztat praktyczny – projekt komunikacji wdrożeniowej dla zielonego usprawnienia (warsztat, ćwiczenia praktyczne, praca indywidualna)

- opracowanie planu komunikacji dla wybranego usprawnienia,
- określenie odbiorców, kanałów komunikacji i harmonogramu działań,
- przygotowanie komunikatów wyjaśniających korzyści: ograniczenie papieru, energii, czasu pracy, błędów, kosztów lub odpadów organizacyjnych.

DZIEŃ 2

1. Monitorowanie rezultatów zielonych usprawnień (wykład, prezentacja, ćwiczenia praktyczne)

- znaczenie monitorowania efektów środowiskowych i organizacyjnych,
- dobór wskaźników efektywności,
- interpretacja wyników i identyfikacja obszarów wymagających korekty,
- raportowanie rezultatów wdrożeń,
- wskaźniki KPI: redukcja liczby wydruków, skrócenie czasu obiegu informacji, zmniejszenie liczby błędów, ograniczenie zużycia materiałów, zmniejszenie liczby powtórnych czynności.

2. AI jako narzędzie analizy wyników zielonej transformacji (pokaz narzędzi, ćwiczenia praktyczne, analiza przypadku)

- wykorzystanie AI do analizy danych operacyjnych,
- przygotowywanie zestawień i rekomendacji,
- identyfikacja trendów, nieefektywności i obszarów strat,
- automatyzacja wybranych procesów raportowania,
- wykorzystanie danych do podejmowania decyzji ograniczających koszty i zużycie zasobów.

3. Zielone kompetencje w zarządzaniu przedsiębiorstwem (wykład interaktywny, analiza przypadku, warsztat)

- budowanie kultury odpowiedzialnego korzystania z zasobów,
- ograniczanie strat organizacyjnych wpływających na środowisko i budżet,
- wdrażanie rozwiązań wspierających efektywność materiałową, energetyczną i administracyjną,
- wykorzystanie narzędzi cyfrowych w ograniczaniu zużycia zasobów,
- rozwijanie postaw wspierających zrównoważone funkcjonowanie organizacji.

4. Projekt końcowy – plan wdrożenia i monitorowania zielonego usprawnienia (projekt indywidualny, prezentacja, dyskusja)

- plan wdrożenia wybranego usprawnienia,
- schemat komunikacji wspierającej wdrożenie,
- propozycja wykorzystania AI w monitorowaniu efektów,
- dobór wskaźników środowiskowych i biznesowych,
- rekomendacje rozwijające zielone kompetencje w organizacji.

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,
- przystąpienie do walidacji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Komunikacja operacyjna we wdrażaniu zielonych usprawnień (wykład interaktywny, prezentacja, analiza przypadku,ćwiczenia indywidualne)	Zajęcia	Mateusz Truchan	28-10-2026	08:00	10:00	02:00
2 z 15 -	Przerwa	-	28-10-2026	10:00	10:15	00:15
3 z 15 AI jako narzędzie wspierające komunikację zielonej zmiany (pokaz narzędzi, ćwiczenia praktyczne, praca indywidualna, warsztat)	Zajęcia	Mateusz Truchan	28-10-2026	10:15	11:45	01:30
4 z 15 -	Przerwa	-	28-10-2026	11:45	12:00	00:15
5 z 15 Budowanie zaangażowania pracowników w zieloną transformację przedsiębiorstwa (wykład, burza mózgów, case study)	Zajęcia	Mateusz Truchan	28-10-2026	12:00	13:30	01:30
6 z 15 -	Przerwa	-	28-10-2026	13:30	14:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 15 Warsztat praktyczny – projekt komunikacji wdrożeniowej dla zielonego usprawnienia (warsztat, ćwiczenia praktyczne, praca indywidualna)	Zajęcia	Mateusz Truchan	28-10-2026	14:00	16:00	02:00
8 z 15 Monitorowanie rezultatów zielonych usprawnień (wykład, prezentacja, ćwiczenia praktyczne)	Zajęcia	Mateusz Truchan	29-10-2026	08:00	10:00	02:00
9 z 15 -	Przerwa	-	29-10-2026	10:00	10:15	00:15
10 z 15 AI jako narzędzie analizy wyników zielonej transformacji (pokaz narzędzi, ćwiczenia praktyczne, analiza przypadku)	Zajęcia	Mateusz Truchan	29-10-2026	10:15	11:45	01:30
11 z 15 -	Przerwa	-	29-10-2026	11:45	12:00	00:15
12 z 15 Zielone kompetencje w zarządzaniu przedsiębiorstwem (wykład interaktywny, analiza przypadku, warsztat)	Zajęcia	Mateusz Truchan	29-10-2026	12:00	13:30	01:30
13 z 15 -	Przerwa	-	29-10-2026	13:30	14:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 15 Projekt końcowy – plan wdrożenia i monitorowania zielonego usprawnienia (projekt indywidualny, prezentacja, dyskusja)	Zajęcia	Mateusz Truchan	29-10-2026	14:00	15:45	01:45
15 z 15 -	Walidacja	-	29-10-2026	15:45	16:00	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:45
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Cennik

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

Liczba godzin usługi

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 zielonego zarządzania zmianą, komunikacji operacyjnej i monitorowania efektów usprawnień ograniczających zużycie zasobów;
- szablony planów komunikacji dla zielonych usprawnień;
- wzory harmonogramów wdrożenia zmian organizacyjnych;
- karty określania ról i odpowiedzialności w procesie wdrożeniowym;
- przykładowe komunikaty i raporty dotyczące działań paperless, redukcji strat i racjonalnego gospodarowania zasobami; zestaw przykładowych KPI środowiskowych i organizacyjnych, takich jak liczba wydruków, czas obiegu informacji, liczba błędów, poprawek i powtórnych czynności;
- ćwiczenia praktyczne, studia przypadków i zadania warsztatowe; wzory rekomendacji wdrożeniowych oraz zestaw narzędzi AI wspierających komunikację, raportowanie i analizę efektów zielonych usprawnień.

Warunki uczestnictwa

Uczestnikiem szkolenia może być osoba pełnoletnia, zatrudniona lub współpracująca z przedsiębiorstwem, której obowiązki są związane z organizacją pracy, komunikacją operacyjną, wdrażaniem zmian, koordynacją zespołów, raportowaniem, monitorowaniem efektów działań lub zarządzaniem zasobami. Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które chcą rozwijać zielone kompetencje w zakresie planowania, komunikowania, monitorowania usprawnień ograniczających zużycie papieru, energii, materiałów, czasu pracy, błędów i kosztów organizacyjnych. Uczestnik powinien posiadać podstawową znajomość procesów zachodzących w swojej organizacji oraz

możliwość odniesienia omawianych zagadnień do własnego stanowiska pracy lub obszaru odpowiedzialności. Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie z zakresu ochrony środowiska, zarządzania zmianą ani pracy z AI. Wymagana jest podstawowa umiejętność obsługi komputera i Internetu, znajomość języka polskiego oraz gotowość do aktywnego udziału w ćwiczeniach, walidacji.

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