



EXPERT-SALES

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

22 oceny

Sztuczna inteligencja: Asystenci AI w pracy biurowej i operacyjnej – praktyczne wykorzystanie sztucznej inteligencji do automatyzacji, tworzenia treści i zwiększania efektywności pracy - CZĘŚĆ 5

Numer usługi 2026/06/28/199788/3654834

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 05.08.2026 do 06.08.2026

2 337,00 PLN brutto

1 900,00 PLN netto

146,06 PLN brutto/h

118,75 PLN netto/h

279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do pracowników biurowych, specjalistów administracyjnych, koordynatorów, pracowników działów obsługi klienta, marketingu, sprzedaży, HR, back office oraz osób prowadzących własną działalność, które chcą nauczyć się praktycznego wykorzystywania asystentów AI w codziennej pracy. Usługa jest przeznaczona dla osób początkujących i średniozaawansowanych, które chcą uporządkować wiedzę na temat narzędzi opartych na sztucznej inteligencji oraz wdrożyć je do zadań związanych z tworzeniem treści, analizą informacji, organizacją pracy, komunikacją i automatyzacją prostych procesów. Szkolenie będzie szczególnie przydatne dla osób, które chcą zwiększyć produktywność, poprawić jakość przygotowywanych materiałów oraz nauczyć się bezpiecznego i świadomego korzystania z AI.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

03-08-2026

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 przygotowanie uczestników do samodzielnego i świadomego wykorzystywania asystentów AI w pracy biurowej i operacyjnej, w szczególności do tworzenia treści, porządkowania informacji, wspierania komunikacji, planowania działań oraz automatyzacji wybranych zadań z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, jakości i etyki.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - rozróżnia podstawowe zastosowania asystentów AI w pracy zawodowej, - zna zasady formułowania skutecznych poleceń do narzędzi AI, - zna ograniczenia, ryzyka i zasady bezpiecznego korzystania z AI.	Weryfikacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona w formie testu wiedzy obejmującego 30 pytań zamkniętych i jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia walidacji jest uzyskanie minimum 60% poprawnych odpowiedzi.	Test teoretyczny
Umiejętności: - wykorzystuje asystenta AI do tworzenia i redagowania treści, - stosuje AI do analizy informacji, podsumowań i organizacji pracy, - przygotowuje prompty do typowych zadań zawodowych, - ocenia i poprawia odpowiedzi generowane przez AI.	Weryfikacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona w formie testu wiedzy obejmującego 30 pytań zamkniętych i jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia walidacji jest uzyskanie minimum 60% poprawnych odpowiedzi.	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: - korzysta z AI w sposób odpowiedzialny i krytyczny, - dba o jakość, poprawność i adekwatność treści generowanych z użyciem AI, - jest gotowy do wdrażania rozwiązań AI w swoim środowisku pracy.	Weryfikacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona w formie testu wiedzy obejmującego 30 pytań zamkniętych i jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia walidacji jest uzyskanie minimum 60% poprawnych odpowiedzi.	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

Program usługi

Dzień 1

- Wprowadzenie do asystentów AI – czym są, jak działają i gdzie znajdują zastosowanie w pracy biurowej i operacyjnej.
- Przegląd najczęściej wykorzystywanych funkcji asystentów AI.
- Zasady skutecznej komunikacji z AI – podstawy promptowania.
- Tworzenie, skracanie, rozwijanie i redagowanie treści z użyciem AI.
- Wykorzystanie AI do przygotowywania e-maili, notatek, opisów, podsumowań i komunikatów.
- AI w organizacji pracy – planowanie zadań, przygotowanie checklist, harmonogramów i propozycji działań.
- Ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem asystentów AI w codziennych zadaniach uczestników.

Dzień 2

- Asystenci AI w analizie informacji i porządkowaniu danych tekstowych.
- Tworzenie zestawień, podsumowań, struktur dokumentów i materiałów roboczych.
- AI w obsłudze klienta, marketingu, sprzedaży, HR i administracji – przykłady zastosowań.
- Korekta, weryfikacja i ocena jakości odpowiedzi generowanych przez AI.
- Ograniczenia AI, błędy, halucynacje, poufność danych i zasady bezpiecznej pracy.
- Tworzenie własnych scenariuszy użycia AI dopasowanych do stanowiska pracy uczestnika.
- Ćwiczenia praktyczne: opracowanie własnego zestawu promptów i procedur pracy z asystentem AI.
- Walidacja efektów uczenia się – test wiedzy, 30 pytań, próg zaliczenia 60%.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 13

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 M1. Wprowadzenie do asystentów AI i obszary zastosowań w pracy biurowej i operacyjnej	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	05-08-2026	08:30	10:30	02:00
2 z 13 -	Przerwa	-	05-08-2026	10:30	11:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 13 M2. Podstawy promptowania i skutecznej komunikacji z asystentami AI	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	05-08-2026	11:00	12:30	01:30
4 z 13 -	Przerwa	-	05-08-2026	12:30	13:00	00:30
5 z 13 M3. Tworzenie treści, e-maili, notatek i podsumowań z wykorzystaniem AI	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	05-08-2026	13:00	14:30	01:30
6 z 13 M4. AI w organizacji pracy, planowaniu zadań i przygotowaniu materiałów roboczych	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	05-08-2026	14:30	16:30	02:00
7 z 13 M5. Analiza informacji i porządkowanie treści z pomocą asystentów AI	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	06-08-2026	08:30	10:30	02:00
8 z 13 -	Przerwa	-	06-08-2026	10:30	11:00	00:30
9 z 13 M6. Zastosowanie asystentów AI w administracji, obsłudze klienta, marketingu, sprzedaży i HR	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	06-08-2026	11:00	12:30	01:30
10 z 13 -	Przerwa	-	06-08-2026	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 13 M7. Weryfikacja odpowiedzi AI, bezpieczeństwo danych, etyka i ograniczenia narzędzi	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	06-08-2026	13:00	14:30	01:30
12 z 13 M8. Tworzenie własnych scenariuszy użycia AI i zestawu promptów do pracy uczestnika	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	06-08-2026	14:30	16:00	01:30
13 z 13 -	Walidacja	-	06-08-2026	16:00	16:30	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

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania ze zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 337,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	146,06 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,75 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

KRZYSZTOF LISZKA

Absolwent studiów Executive MBA w Szkole Biznesu Politechniki Wrocławskiej oraz Biznes.AI – Zarządzanie projektami sztucznej inteligencji na Akademii Leona Koźmińskiego, specjalista w zakresie zarządzania projektami technicznymi i biznesowymi.

Członek zespołu roboczego ds. Sztucznej Inteligencji przy Rzeczniku MŚP od 2025 roku, aktywnie uczestniczy w inicjatywach branżowych i szkoleniach dotyczących AI w biznesie, zarządzania ryzykiem oraz nowoczesnych systemów zarządczych.

W pracy wskazuje na sprawną analizę informacji finansowych, rozliczenia budżetowe inwestycji oraz raportowanie. Realizuje audyt wewnętrzny i kontrolę, wykazując znajomość procedur księgowych. Potrafi planować strategicznie, wdrażać efektywne modele zarządzania, zarządzać ryzykiem oraz interpretować dane dla optymalizacji procesów biznesowych.

Ceniony za wysokie standardy, innowacyjność oraz skuteczne łączenie kompetencji technicznych z ekonomicznymi i zarządczymi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, obejmujące prezentację, zestaw praktycznych przykładów zastosowania asystentów AI, instrukcje tworzenia promptów, checklistę dobrych praktyk, zestaw ćwiczeń oraz materiały pomocnicze do samodzielnej pracy po szkoleniu.

Warunki techniczne

Warunkiem udziału w szkoleniu jest dostęp do komputera lub laptopa z aktualną przeglądarką internetową oraz stabilnym łączem internetowym. Uczestnik powinien posiadać możliwość korzystania z wybranych narzędzi AI dostępnych online. W przypadku szkolenia zdalnego niezbędny jest również dostęp do platformy komunikacyjnej umożliwiającej udział w zajęciach warsztatowych. Zalecane jest korzystanie z indywidualnego adresu e-mail umożliwiającego logowanie do wykorzystywanych narzędzi.

Kontakt



KRZYSZTOF LISZKA

E-mail liszka.k@gmail.com

Telefon (+48) 509 308 253