



NOWIDA SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Sztuczna inteligencja (AI) i zielone kompetencje w nowoczesnym przedsiębiorstwie – praktyczne wykorzystanie AI zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju

Numer usługi 2026/07/17/167208/3696097

📍 Wisła

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 19.09.2026 do 21.09.2026

6 027,00 PLN brutto

4 900,00 PLN netto

376,69 PLN brutto/h

306,25 PLN netto/h

233,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Internet

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które chcą nauczyć się podstawowego i praktycznego wykorzystania AI oraz narzędzi cyfrowych do porządkowania informacji, tworzenia prostych raportów, rekomendacji i planów działań ograniczających zużycie zasobów. Adresatami są pracownicy administracyjni, biurowi, operacyjni, sprzedażowi, HR, obsługi klienta, logistyki, osoby odpowiedzialne za dokumentację, komunikację, organizację pracy, obieg informacji oraz proste działania związane ze zrównoważonym rozwojem, GOZ i less waste. Szkolenie jest przeznaczone również dla właścicieli firm, kadry zarządzającej i osób planujących rozwój zielonych oraz cyfrowych kompetencji. Nie jest wymagane doświadczenie w AI. Wymagana jest podstawowa umiejętność obsługi komputera, tabletu lub smartfona

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

18-09-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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

Szkolenie przygotowuje uczestników do podstawowego i praktycznego wykorzystania AI oraz narzędzi cyfrowych w codziennej pracy związanej ze zrównoważonym rozwojem. Uczestnicy uczą się rozpoznawać straty zasobów, porządkować informacje, tworzyć proste raporty i rekomendacje oraz planować działania ograniczające zużycie papieru, energii, materiałów i czasu pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia podstawowe pojęcia związane z AI, zrównoważonym rozwojem, GOZ i less waste	Uczestnik wskazuje znaczenie pojęć AI, narzędzia cyfrowe, GOZ, less waste, efektywność zasobowa i zielone kompetencje	Test teoretyczny
Rozpoznaje przykłady zastosowania AI i narzędzi cyfrowych w codziennej pracy	Uczestnik wskazuje, w jakich zadaniach można wykorzystać AI, np. analiza informacji, porządkowanie danych, tworzenie raportów, komunikatów i rekomendacji	Test teoretyczny
Identyfikuje proste straty zasobów w organizacji pracy	Uczestnik rozpoznaje przykłady strat: zbędne wydruki, duplikaty dokumentów, nadmiarowe spotkania, chaos informacyjny, niepotrzebne zużycie materiałów, energii i czasu	Test teoretyczny
Opisuje zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z AI oraz danych	Uczestnik wskazuje zasady ochrony danych, weryfikacji treści generowanych przez AI, minimalizacji danych i niewprowadzania informacji poufnych do narzędzi AI	Test teoretyczny
Wykorzystuje narzędzia AI do analizy problemu środowiskowego lub organizacyjnego	Uczestnik przygotowuje analizę przykładowego procesu, wskazuje obszary strat i formułuje propozycje usprawnień z użyciem narzędzi AI	Analiza dowodów i deklaracji
Przygotowuje prosty komunikat lub rekomendację dotyczącą działań prośrodowiskowych	Uczestnik opracowuje krótką notatkę, komunikat lub rekomendację dotyczącą ograniczenia zużycia zasobów, z wykorzystaniem AI lub narzędzi cyfrowych	Analiza dowodów i deklaracji
Dobiera narzędzia cyfrowe do planowania i dokumentowania działań	Uczestnik wskazuje narzędzia przydatne do tworzenia harmonogramów, list zadań, rejestrów działań, dokumentów współdzielonych i raportów	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Projektuje usprawnienie procesu zgodne z zasadami GOZ i less waste	Uczestnik przygotowuje plan usprawnienia obejmujący cel, działania, odpowiedzialności, narzędzia cyfrowe, mierniki efektu i przewidywany wpływ środowiskowy	Analiza dowodów i deklaracji
Przygotowuje prosty plan usprawnienia zgodny z zasadami GOZ i less waste	Uczestnik opracowuje plan obejmujący problem, cel, działania, osoby odpowiedzialne, narzędzia, miernik efektu i przewidywane ograniczenie zużycia zasobów	Analiza dowodów i deklaracji
Rozpoznaje ryzyka greenwashingu w komunikacji prośrodowiskowej	Uczestnik wskazuje, które komunikaty mogą być nierzetelne lub przesadzone oraz proponuje bezpieczniejszą, konkretną formę komunikacji	Analiza dowodów i deklaracji
Przedstawia wyniki pracy w sposób zrozumiały dla odbiorcy	Uczestnik prezentuje wnioski z analizy lub planu usprawnienia w krótkiej, uporządkowanej i zrozumiałej formie	Analiza dowodów i deklaracji

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://my-ps.eu/dzialalnosc-miedzynarodowa>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://my-ps.eu/dzialalnosc-miedzynarodowa>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Fundacja My Personality Skills
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Fundacja My Personality Skills

Program

Program

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które chcą nauczyć się podstawowego i praktycznego wykorzystania AI oraz narzędzi cyfrowych do porządkowania informacji, tworzenia prostych raportów, rekomendacji i planów działań ograniczających zużycie zasobów. Adresatami są pracownicy administracyjni, biurowi, operacyjni, sprzedaży, HR, obsługi klienta, logistyki, osoby odpowiedzialne za dokumentację, komunikację, organizację pracy, obieg informacji oraz proste działania związane ze zrównoważonym rozwojem, GOZ i less waste. Szkolenie jest przeznaczone również dla właścicieli firm, kadry zarządzającej i osób planujących rozwój zielonych oraz cyfrowych kompetencji. Nie jest wymagane doświadczenie w AI. Wymagana jest podstawowa umiejętność obsługi komputera, tabletu lub smartfona

Zakres szkolenia i kompetencje nabywane przez uczestników są zielone na podstawie klasyfikacji ESCO oraz odnoszą się do przykładowych zielonych umiejętności wskazywanych przez Komisję Europejską.

Zakres szkolenia pozwala:

- identyfikować obszary strat zasobów w organizacji pracy, dokumentacji, komunikacji i obiegu informacji;
- stosować narzędzia AI do analizy procesów, tworzenia rekomendacji, raportów i komunikatów wspierających zrównoważony rozwój;
- wdrażać zasady GOZ, less waste i efektywności zasobowej w codziennych procesach organizacyjnych;
- ograniczać nadmiarowe spotkania, zbędne wydruki, duplikację dokumentów, chaos informacyjny i niepotrzebne zużycie materiałów;
- wykorzystywać narzędzia cyfrowe do planowania, monitorowania, raportowania i dokumentowania działań środowiskowych;
- stosować zasady odpowiedzialnego korzystania z AI, weryfikacji treści, ochrony danych i bezpiecznego obiegu informacji;
- projektować usprawnienia ograniczające zużycie czasu, energii, papieru, materiałów, danych i informacji;
- komunikować działania prośrodowiskowe w sposób rzetelny, zrozumiały i wolny od greenwashingu.

Realizacja odbywa się w formie warsztatowej. Uczestnicy pracują na praktycznych przykładach, analizują procesy, identyfikują straty, wykorzystują narzędzia AI i cyfrowe oraz opracowują plan usprawnienia wspierający zrównoważony rozwój organizacji.

Szkolenie umożliwia zrozumienie wpływu cyfryzacji, AI, dokumentacji, komunikacji i organizacji pracy na zużycie zasobów oraz środowisko. Zakres tematyczny i praktyczny charakter szkolenia wspierają rozwój kompetencji zielonych i cyfrowych, niezbędnych do funkcjonowania w nowoczesnym, efektywnym i zrównoważonym środowisku pracy.

Forma warsztatowa zapewnia realizację celu edukacyjnego.

Przerwy są wliczone w czas trwania usługi.

Metoda weryfikacji osiągnięcia efektów kształcenia, tj. realizacji celu edukacyjnego:

- test teoretyczny,
- analiza dowodów i deklaracji.

Powiązanie z PRT i RIS

Szkolenie ma charakter operacyjny i wdrożeniowy. Jego celem jest stosowanie istniejących narzędzi AI, rozwiązań cyfrowych i metod środowiskowych w procesach pracy, a nie tworzenie nowych technologii w rozumieniu inteligentnych specjalizacji regionu.

Program wpisuje się w:

PRT 3.3 – Technologie gospodarowania odpadami

Uczestnicy uczą się ograniczać odpady organizacyjne i biurowe, w tym nadmiarowe wydruki, formularze, duplikaty dokumentów, nieaktualne materiały i zbędny obieg papierowy. Program obejmuje stosowanie hierarchii 5R, cyfryzację obiegu informacji oraz projektowanie usprawnień ograniczających zużycie materiałów.

PRT dział 4 – Technologie informacyjne i telekomunikacyjne

Uczestnicy uczą się praktycznie wykorzystywać narzędzia AI i rozwiązania cyfrowe do analizy danych, planowania działań, tworzenia raportów, komunikacji, automatyzacji prostych procesów i dokumentowania działań środowiskowych.

PRT 4.5.1 / 4.5.3 – Technologie ochrony prywatności i bezpieczeństwa danych

Uczestnicy poznają zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi cyfrowych, kontroli dostępu, archiwizacji, minimalizacji danych, pracy na aktualnych wersjach dokumentów i ograniczania ryzyk wynikających z chaosu informacyjnego.

Szkolenie wpisuje się w Regionalną Strategię Innowacji Województwa Śląskiego 2030 w zakresie:

Zielona gospodarka i technologie środowiskowe – wdrażanie zasad GOZ, less waste, ograniczanie strat zasobowych i projektowanie procesów pracy o mniejszym wpływie środowiskowym.

ICT – cyfrowa transformacja usług i procesów pracy – wykorzystanie AI i narzędzi cyfrowych do analizy danych, planowania działań, raportowania, komunikacji, obiegu dokumentów i ochrony informacji.

Szkolenie nie ma charakteru ogólnego kursu z obsługi AI. Każdy blok programu odnosi wykorzystanie narzędzi AI i cyfrowych do praktycznych działań środowiskowych: identyfikacji strat zasobowych, ograniczania odpadów organizacyjnych, cyfryzacji obiegu dokumentów, przygotowania rekomendacji środowiskowych, rzetelnej komunikacji bez greenwashingu oraz projektowania usprawnień zgodnych z GOZ i less waste.

Program szkolenia

DZIEŃ 1

09:00–11:00 / 2 h

BLOK 1: Podstawy AI, zielonych kompetencji i zrównoważonego rozwoju

Teoria / warsztat

- czym jest AI i do czego można ją bezpiecznie wykorzystać w codziennej pracy;
- podstawowe pojęcia: zrównoważony rozwój, GOZ, less waste, efektywność zasobowa, zielone kompetencje;
- przykłady strat w organizacji pracy: zbędne wydruki, nadmiarowe spotkania, duplikaty plików, chaos informacyjny, niepotrzebne zużycie energii i materiałów;
- przykłady prostych zastosowań AI w analizie informacji, tworzeniu notatek, raportów, rekomendacji i komunikatów;
- powiązanie z PRT – technologie dla ochrony środowiska oraz RIS – zielona gospodarka.

11:00–11:15

PRZERWA

11:15–13:15 / 2 h

BLOK 2: Proste użycie AI do analizy problemów i strat zasobów

Praktyka

- jak formułować proste polecenia do AI;
- jak opisać proces pracy, problem lub stratę zasobów;
- identyfikacja strat czasu, papieru, energii, materiałów, danych i informacji;
- wykorzystanie AI do uporządkowania problemów, przyczyn i możliwych działań naprawczych;
- sprawdzanie i poprawianie odpowiedzi AI;
- zasada: AI wspiera decyzje, ale nie zastępuje odpowiedzialności człowieka.

13:15–14:00

PRZERWA

14:00–15:00 / 1 h

BLOK 3: Cyfrowy obieg informacji i bezpieczeństwo danych

Teoria / praktyka

- narzędzia cyfrowe do dokumentów, zadań, harmonogramów i rejestrów;
- ograniczanie wydruków, duplikatów plików i nieaktualnych wersji dokumentów;
- bezpieczne korzystanie z AI: czego nie wpisywać do narzędzi AI;
- podstawowe zasady ochrony danych, kontroli dostępu i archiwizacji;
- powiązanie z PRT 4.5.1 / 4.5.3 oraz RIS – ICT.

15:00–17:00 / 2 h

BLOK 4: AI w tworzeniu raportów, rekomendacji i komunikacji bez greenwashingu

Praktyka

- tworzenie prostych notatek, raportów i rekomendacji z pomocą AI;
- przygotowanie komunikatu dla zespołu, klienta lub przełożonego;
- jak pisać o działaniach prośrodowiskowych konkretnie i rzetelnie;
- rozpoznawanie ryzyka greenwashingu;
- ćwiczenie: opracowanie krótkiej rekomendacji ograniczającej zużycie zasobów w organizacji.

DZIEŃ 2

09:00–11:00 / 2 h

BLOK 5: Narzędzia cyfrowe do planowania i monitorowania działań

Teoria / praktyka

- proste cyfrowe listy zadań, harmonogramy, arkusze i dokumenty współdzielone;
- tworzenie rejestru działań środowiskowych;
- monitorowanie odpowiedzialności, terminów i efektów;
- proste mierniki: liczba wydruków, liczba spotkań, czas realizacji, liczba duplikatów dokumentów, zużycie materiałów;
- wykorzystanie AI do podsumowania danych i przygotowania wniosków.

11:00–11:15

PRZERWA

11:15–13:15 / 2 h

BLOK 6: GOZ, less waste i ograniczanie odpadów organizacyjnych

Praktyka

- czym są odpady organizacyjne i biurowe;
- przykłady: wydruki, formularze, nieaktualne dokumenty, duplikaty plików, zbędne materiały;
- zasady 5R w pracy biurowej i usługowej;
- wykorzystanie AI do tworzenia prostych list kontrolnych i procedur less waste;
- analiza wpływu dokumentów, spotkań i obiegu informacji na zużycie czasu, energii, papieru i danych;
- powiązanie z PRT 3.3 oraz RIS – zielona gospodarka.

13:15–14:00

PRZERWA

14:00–16:00 / 2 h

BLOK 7: Prosty plan usprawnienia z wykorzystaniem AI i narzędzi cyfrowych

Warsztat / praktyka

- wybór jednego procesu lub problemu do poprawy;
- wskazanie źródeł strat zasobów;
- określenie celu, działań, osób odpowiedzialnych i terminu;
- dobór prostych narzędzi AI lub cyfrowych;
- określenie miernika efektu, np. mniej wydruków, mniej spotkań, krótszy czas realizacji, mniej błędów, mniej duplikatów;
- omówienie przygotowanych planów i ich możliwego wdrożenia w miejscu pracy.

16:00–17:00 / 1 h

WALIDACJA – test teoretyczny oraz analiza dowodów i deklaracji

Walidacja prowadzona jest w formie testu wiedzy oraz analizy dowodu i deklaracji. Test obejmuje podstawowe zagadnienia z zakresu AI, narzędzi cyfrowych, zielonych kompetencji, GOZ, less waste, bezpieczeństwa danych, komunikacji bez greenwashingu i ograniczania strat zasobowych.

Dowodem praktycznym jest prosty plan usprawnienia środowiskowego lub organizacyjnego przygotowany przez uczestnika z wykorzystaniem AI lub narzędzi cyfrowych. Analiza deklaracji dotyczy możliwości zastosowania usprawnienia w środowisku zawodowym.

Czas oczekiwania na wydanie certyfikatu wynosi 1 dzień roboczy od dnia zakończenia usługi szkoleniowej i przekazania dokumentacji walidacyjnej do podmiotu certyfikującego.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Podstawy AI, zielonych kompetencji i zrównoważonego rozwoju	Zajęcia	Rafał Przybylski	19-09-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 11 -	Przerwa	-	19-09-2026	11:00	11:15	00:15
3 z 11 Proste użycie AI do analizy problemów i strat zasobów	Zajęcia	Rafał Przybylski	19-09-2026	11:15	13:15	02:00
4 z 11 -	Przerwa	-	19-09-2026	13:15	14:00	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 11 Cyfrowy obieg informacji i bezpieczeństwo danych. AI w tworzeniu raportów, rekomendacji i komunikacji bez greenwashingu	Zajęcia	Rafał Przybylski	19-09-2026	14:00	17:00	03:00
6 z 11 Narzędzia cyfrowe do planowania i monitorowania działań	Zajęcia	Rafał Przybylski	20-09-2026	09:00	11:00	02:00
7 z 11 -	Przerwa	-	20-09-2026	11:00	11:15	00:15
8 z 11 GOZ, less waste i ograniczanie odpadów organizacyjnych	Zajęcia	Rafał Przybylski	20-09-2026	11:15	13:15	02:00
9 z 11 -	Przerwa	-	20-09-2026	13:15	14:00	00:45
10 z 11 Prosty plan usprawnienia z wykorzystaniem AI i narzędzi cyfrowych	Zajęcia	Rafał Przybylski	20-09-2026	14:00	16:30	02:30
11 z 11 -	Walidacja	-	20-09-2026	16:30	17:00	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

Rodzaj godzin	Liczba godzin
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 za 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	6 027,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	376,69 PLN
Koszt osobogodziny netto	306,25 PLN
W tym koszt walidacji brutto	153,75 PLN
W tym koszt walidacji netto	125,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	153,75 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	125,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Rafał Przybylski

Trener i specjalista ds. szkoleń z doświadczeniem w projektowaniu i realizacji szkoleń. Posiada wieloletnie doświadczenie w organizacji i prowadzeniu szkoleń stacjonarnych oraz online, a także w zarządzaniu platformami e-learningowymi (m.in. Schoox, Campus AI). W pracy szkoleniowej łączy wiedzę z zakresu edukacji dorosłych, komunikacji oraz nowych technologii, wspierając uczestników szkoleń w efektywnym wdrażaniu narzędzi cyfrowych i automatyzacji codziennych procesów. Współpracowała z przedsiębiorcami oraz zespołami sprzedaży, odpowiadając za projektowanie ścieżek rozwojowych, wdrożenia onboardingowe oraz koordynację projektów edukacyjnych na poziomie regionalnym i ogólnopolskim.

W okresie ostatnich 5 lat rozwijała kompetencje w zakresie AI, GOZ w praktyce, cyberbezpieczeństwa oraz śladu węglowego w organizacji. Posiada doświadczenie zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed publikacją usługi w BUR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik pracuje na własnym urządzeniu mobilnym lub komputerze przenośnym z dostępem do Internetu. Dopuszczalne jest korzystanie ze smartfona, tabletu lub laptopa.

Materiały szkoleniowe udostępniane są w wersji cyfrowej.

Warunki uczestnictwa

- Warunkiem ukończenia usługi jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz przystąpienie do procesu walidacji. Warunkiem uzyskania certyfikatu potwierdzającego nabycie kwalifikacji jest pozytywny wynik walidacji przeprowadzonej przez niezależny podmiot walidujący.
- Karta usługi rozwojowej została przygotowana zgodnie z obowiązującym Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych
- przed dokonaniem zapisu na usługę należy skontaktować się z usługodawcą celem weryfikacji dostępności miejsca,

Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że usługa może podlegać monitoringowi, kontroli lub dokumentowaniu zgodnie z zasadami realizacji projektów dofinansowanych ze środków publicznych. Ewentualne utrwalanie wizerunku odbywa się wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji, monitoringu, kontroli lub potwierdzenia efektów uczenia się, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Informacje dodatkowe

Usługa zwolniona z VAT na podstawie §3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U.2013 poz. 1722 z późniejszymi zmianami)

Szkolenie realizowane jest stacjonarnie w wymiarze 16 h zegarowych, obejmujących zajęcia merytoryczne, ćwiczenia praktyczne, pracę z narzędziami AI i cyfrowymi, analizę przypadków, przygotowanie projektu usprawnienia, przerwy oraz walidację.

Walidacja uczestników jest niezależna od procesu szkoleniowego. Osoba prowadząca szkolenie nie dokonuje oceny efektów uczenia się uczestników. Kończącą walidację przeprowadza niezależny podmiot zewnętrzny. Proces walidacji prowadzony jest w formie testu wiedzy oraz analizy dowodów i deklaracji.

Adres

al. Księdza Biskupa Juliusza Bursche 3
43-460 Wisła
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Daniel Wiśniewski

E-mail danielwi@post.pl

Telefon (+48) 501 413 427