



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 204 oceny

AI w księgowości i finansach - automatyzacja codziennych zadań księgowych krok po kroku z wykorzystaniem narzędzi sztucznej inteligencji. Warsztaty szkoleniowe.

Numer usługi 2026/07/30/8282/3719746

📍 Warszawa
🏢 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 16:00 h
📅 11.10.2027 do 12.10.2027

2 201,70 PLN brutto
1 790,00 PLN netto
137,61 PLN brutto/h
111,88 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do pracowników działów księgowości i finansów, głównych księgowych, samodzielnych księgowych, specjalistów ds. rachunkowości, pracowników działów controllingu oraz analityków finansowych. Adresowane jest również do pracowników administracji publicznej, jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych i instytucji publicznych zajmujących się finansami, sprawozdawczością oraz obsługą księgową. W szkoleniu mogą uczestniczyć także właściciele firm, dyrektorzy finansowi, pracownicy biur rachunkowych oraz osoby odpowiedzialne za wdrażanie nowych technologii i usprawnianie procesów finansowo-księgowych w organizacjach publicznych i prywatnych.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	08-10-2027
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

Zapoznanie urzędników z możliwościami i zastosowaniami sztucznej inteligencji w pracy zawodowej.
Przedstawienie korzyści wynikających z wykorzystania sztucznej inteligencji w procesach urzędowych.
Podniesienie kompetencji urzędników w zakresie rozpoznawania i wykorzystywania narzędzi opartych na sztucznej inteligencji.
Popularyzacja idei wprowadzania innowacyjnych rozwiązań technologicznych w sferze administracji publicznej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	Wywiad swobodny

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 szkolenia

1.Wprowadzenie do sztucznej inteligencji:

Definicja i podstawowe pojęcia związane z sztuczną inteligencją.
Przykłady zastosowań sztucznej inteligencji w różnych dziedzinach.
Potencjał sztucznej inteligencji w administracji publicznej.

2.Narzędzia oparte na sztucznej inteligencji w pracy urzędnika:

Automatyzacja procesów administracyjnych.

Wykorzystanie chatbotów do obsługi klienta.

Analiza danych i generowanie raportów.

Systemy wspomagające podejmowanie decyzji.

3.Praktyczne przykłady zastosowania sztucznej inteligencji w administracji publicznej:

Elektroniczne systemy rejestracji i obsługi spraw.

Automatyczne przetwarzanie dokumentów i weryfikacja danych.

Systemy identyfikacji osób.

Analiza dużych zbiorów danych dla celów planowania i prognozowania.

4.Etyka i bezpieczeństwo w zastosowaniach sztucznej inteligencji:

Zagadnienia związane z ochroną danych osobowych.

Wyzwania etyczne związane z automatyzacją i podejmowaniem decyzji przez systemy sztucznej inteligencji.

Przykłady negatywnych skutków wynikających z niewłaściwego wykorzystania sztucznej inteligencji.

5.Ćwiczenia praktyczne i studia przypadków:

Praktyczne zastosowania narzędzi opartych na sztucznej inteligencji w zadaniach administracyjnych.

Analiza studiów przypadków, które ilustrują korzyści wynikające z wykorzystania sztucznej inteligencji w administracji publicznej.

6.Dyskusja i podsumowanie:

Wymiana doświadczeń i refleksja nad potencjałem sztucznej inteligencji w pracy urzędnika.

Podsumowanie kluczowych zagadnień i wniosków wynikających z szkolenia.

Zachęta do dalszego pogłębiania wiedzy na temat sztucznej inteligencji w administracji publicznej.

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu realizacji usługi. Ostateczne informacje zostaną przekazane uczestnikom najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana harmonogramu nie wpływa na całkowity wymiar godzin szkolenia.

Prosimy o traktowanie liczby zapisów widocznych w BUR wyłącznie orientacyjnie. Rejestracje poprzez BUR są tylko częścią zapisów na szkolenie, ponieważ prowadzimy również nabór komercyjny, którego liczba uczestników nie jest widoczna w systemie BUR. Zachęcamy do rezerwacji miejsca - grupy szkoleniowe są tworzone również na podstawie zapisów spoza BUR.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 AI w księgowości i finansach - automatyzacja codziennych zadań księgowych krok po kroku z wykorzystaniem narzędzi sztucznej inteligencji.	Zajęcia	Trener SEMPER	11-10-2027	10:00	17:00	07:00
2 z 5 -	Przerwa	-	11-10-2027	17:00	18:00	01:00
3 z 5 AI w księgowości i finansach - automatyzacja codziennych zadań księgowych krok po kroku z wykorzystaniem narzędzi sztucznej inteligencji.	Zajęcia	Trener SEMPER	12-10-2027	09:00	15:00	06:00
4 z 5 -	Przerwa	-	12-10-2027	15:00	16:00	01:00
5 z 5 -	Walidacja	-	12-10-2027	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
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, jeżeli 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	2 201,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	137,61 PLN
Koszt osobogodziny netto	111,88 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

al. Aleje Jerozolimskie 123A/A

02-017 Warszawa

woj. mazowieckie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060