

SENSE

SENSE HUMAN
CAPITAL SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

1 117 ocen

Szkolenie: AI w codziennej pracy – dokumenty, analiza i zarządzanie informacją

Numer usługi 2026/07/31/141117/3722841

📍 Poznań

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 14:00 h

📅 28.09.2026 do 29.09.2026

1 505,00 PLN brutto

1 505,00 PLN netto

107,50 PLN brutto/h

107,50 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób rozpoczynających pracę z narzędziami AI lub korzystających z nich w podstawowym zakresie. Adresowane jest do osób, których obowiązki obejmują przede wszystkim pracę z dokumentami, korespondencją oraz zadaniami organizacyjno-zarządczymi. Szkolenie nie obejmuje zagadnień związanych z automatyzacją procesów w środowisku CAD.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

24-09-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie praktycznych kompetencji w zakresie wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji do tworzenia i redagowania dokumentów, analizy informacji oraz usprawniania i organizacji pracy. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy będą potrafili samodzielnie tworzyć i wykorzystywać skuteczne prompty, przygotowywać własne szablony poleceń oraz konfigurować spersonalizowany projekt AI dostosowany do wykonywanych obowiązków zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wyjaśnia zasady bezpiecznego wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji w pracy z danymi i dokumentami firmowymi.	omawia podstawowe zasady ochrony danych podczas korzystania z AI;	Analiza dowodów i deklaracji
	identyfikuje dane, które mogą i nie mogą być wprowadzane do narzędzi AI;	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje dobre praktyki bezpiecznego korzystania z AI w środowisku pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje potrzeby wynikające z charakteru zadania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik dobiera narzędzie sztucznej inteligencji odpowiednie do rodzaju wykonywanego zadania biurowego.	wybiera narzędzie AI odpowiednie do tworzenia dokumentów, analizy treści lub organizacji pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	uzasadnia wybór narzędzia	Analiza dowodów i deklaracji
	formułuje poprawny prompt zgodny z celem zadania	Analiza dowodów i deklaracji
	modyfikuje prompt w celu poprawy jakości uzyskanego wyniku	Analiza dowodów i deklaracji
Uczestnik tworzy skuteczne prompty umożliwiające uzyskanie oczekiwanego rezultatu z wykorzystaniem narzędzi AI.	ocenia poprawność i użyteczność wygenerowanej odpowiedzi	Analiza dowodów i deklaracji
	tworzy projekt AI dostosowany do wybranego procesu pracy	Analiza dowodów i deklaracji
	konfiguruje podstawowe ustawienia projektu	Analiza dowodów i deklaracji
	wykorzystuje projekt do realizacji powtarzalnego zadania	Analiza dowodów i deklaracji
Uczestnik wykorzystuje narzędzia sztucznej inteligencji do analizy i opracowywania dokumentów.	analizuje treść dokumentu z wykorzystaniem AI	Analiza dowodów i deklaracji
	przygotowuje poprawne streszczenie dokumentu	Analiza dowodów i deklaracji
	weryfikuje poprawność i przydatność wygenerowanych treści	Analiza dowodów i deklaracji

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. Wprowadzenie do szkolenia

- przedstawienie celów szkolenia i programu,
- omówienie oczekiwań uczestników oraz identyfikacja poziomu doświadczenia w zakresie wykorzystania narzędzi AI,
- zasady organizacji pracy podczas szkolenia.

2. Bezpieczne wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji

- zasady ochrony danych podczas korzystania z narzędzi AI,
- klasyfikacja danych (publiczne, firmowe, poufne),
- retencja danych w narzędziach AI,
- różnice pomiędzy wersjami bezpłatnymi i płatnymi narzędzi AI,
- identyfikacja najczęstszych zagrożeń i błędów oraz sposoby ich ograniczania,
- dobre praktyki wdrażania zasad korzystania z AI w organizacji.

3. Przegląd narzędzi sztucznej inteligencji wspierających pracę biurową

- charakterystyka narzędzi: ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot oraz NotebookLM,
- możliwości i ograniczenia poszczególnych rozwiązań,
- dobór narzędzia AI do rodzaju wykonywanego zadania,
- kryteria wyboru narzędzi bezpłatnych i komercyjnych.

4. Organizacja pracy z wykorzystaniem projektów AI

- wykorzystanie funkcji Projektów w narzędziach AI,
- budowanie kontekstu pracy i zarządzanie informacjami,
- projekty indywidualne i współdzielone,
- zastosowanie projektów AI w realizacji powtarzalnych zadań.

5. Tworzenie skutecznych promptów

- elementy poprawnie skonstruowanego promptu,
- określanie celu, kontekstu i oczekiwanego formatu odpowiedzi,

- formułowanie ograniczeń i kryteriów jakości,
- optymalizacja promptów w celu uzyskania lepszych rezultatów,
- tworzenie szablonów promptów do wielokrotnego wykorzystania.

6. Wykorzystanie AI do tworzenia dokumentów i korespondencji

- redagowanie pism i wiadomości,
- przygotowywanie odpowiedzi na uwagi i zapytania,
- ujednolicanie stylu dokumentów,
- doskonalenie jakości tekstów z wykorzystaniem AI,
- ćwiczenia praktyczne na przykładach uczestników.

7. Podsumowanie dnia szkoleniowego

- omówienie najważniejszych zagadnień,
- dyskusja i odpowiedzi na pytania uczestników.

Dzień 2:

1. Powtórzenie i utrwalenie wiedzy z dnia pierwszego

- omówienie najważniejszych zagadnień,
- odpowiedzi na pytania uczestników.

2. Analiza dokumentów z wykorzystaniem NotebookLM

- import dokumentów do środowiska NotebookLM,
- analiza dokumentów oraz wyszukiwanie informacji,
- zadawanie pytań do zgromadzonych materiałów,
- porównanie możliwości NotebookLM i ChatGPT podczas pracy z obszerną dokumentacją.

3. Wykorzystanie AI do analizy i opracowywania dokumentów

- analiza dokumentów urzędowych, umów i korespondencji,
- przygotowywanie streszczeń i podsumowań,
- identyfikacja kluczowych informacji,
- tworzenie checklist oraz zestawień na podstawie dokumentów,
- ćwiczenia praktyczne.

4. Wykorzystanie AI w środowisku Microsoft 365

- zastosowanie AI podczas pracy w programie Excel,
- generowanie formuł na podstawie opisu zadania,
- wykorzystanie AI podczas pracy z dokumentami Word,
- automatyzacja wybranych czynności edycyjnych,
- możliwości wykorzystania Microsoft Copilot.

5. Tworzenie szablonów promptów wspierających realizację zadań zawodowych

- opracowanie szablonów dla najczęściej wykonywanych zadań,
- przygotowanie promptów do tworzenia dokumentów, analiz i zestawień,
- dostosowanie szablonów do potrzeb organizacji.

6. Konfiguracja własnego projektu AI

- przygotowanie projektu AI dostosowanego do zakresu obowiązków zawodowych,
- organizacja materiałów i instrukcji wykorzystywanych przez AI,
- praktyczny test projektu AI do realizacji zadań zawodowych.

7. Podsumowanie szkolenia i plan wdrożenia zdobytych kompetencji

- omówienie możliwości wykorzystania AI w codziennej pracy,
- opracowanie indywidualnego planu wdrożenia wybranych rozwiązań,
- podsumowanie efektów szkolenia i sesja pytań.

8. Walidacja usługi

Forma prowadzenia zajęć: szkolenie o charakterze warsztatowym, prowadzone metodami interaktywnymi i aktywizującymi, tj. praca z case study, ćwiczenia grupowe, scenki, prezentacja, dyskusja moderowana. Usługa odbywa się w formie stacjonarnej.

Wypożyczenie sali szkoleniowej i warunki organizacyjne: sala wyposażona jest w stoły i krzesła z możliwością ich przestawiania na czas zadań grupowych lub indywidualnych. Wyposażona jest w rzutnik (potrzebny na czas prezentacji) oraz przestrzeń do prezentowania zadań przez uczestników przed grupą.

Szkolenie jest realizowane **w godzinach zegarowych**. Przerwy i czas walidacji są wliczone w czas usługi rozwojowej

Szkolenie składa się z **8 godzin 30 min zajęć praktycznych oraz 3 godzin zajęć teoretycznych, 2 godziny przerw oraz 30 min walidacji**. Szczegółowy plan zajęć znajduje się w harmonogramie.

Program szkolenia jest dostosowany do określonej w karcie grupy docelowej, celu usługi i czasu jej trwania.

Warunkiem uzyskania certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz przystąpienie do procesu walidacji w postaci: analizy dowodów i deklaracji oraz testu teoretycznego składającego się z pytań zamkniętych jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru z wynikiem generowanym automatycznie. Do wypełnienia testu potrzebne jest urządzenie z dostępem do internetu (np. telefon, laptop).

Przyjęte metody walidacji w pełni pozwalają na sprawdzenie uzyskania przez uczestnika oczekiwanych kompetencji w obszarze wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne.

Proces walidacji polega na ocenie materiałów zgromadzonych przez uczestnika, w szczególności ćwiczeń wykonanych w trakcie szkolenia, które potwierdzają zastosowanie wiedzy w praktyce. Dowody są zbierane na bieżąco podczas realizacji modułów, aby odzwierciedlały faktyczne umiejętności uczestnika. Ocena odbywa się w oparciu o kryteria jakości i zgodność z efektami uczenia się, np. poprawność wykonania ćwiczeń i kompletność.

Proces walidacji polegający na przeprowadzeniu testu teoretycznego pozwala zweryfikować poziom wiedzy nabytej podczas szkolenia. Test jest realizowany w formie zdalnej (uczestnicy mogą wykonać test na telefonie) na zakończenie szkolenia.

Usługodawca oświadcza, że proces walidacji jest zgodny z wytycznymi BUR.

Osiągnięcie efektów uczenia się zostanie zweryfikowane w wymienionych formach walidacji i potwierdzone przez osobę wskazaną do walidacji w niniejszej karcie.

Usługa nie wynika z obowiązku przeprowadzenia szkoleń na zajmowanym stanowisku pracy wynikających z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu BHP, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy); nie dotyczy umiejętności lub kompetencji podstawowych tj. (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills); nie jest tożsama z usługą, która została wcześniej sfinansowana w ramach dofinansowania z innych źródeł.

Usługodawca zapewnia realizację usługi rozwojowej uwzględniając potrzeby osób z niepełnosprawnościami (w tym również dla osób ze szczególnymi potrzebami) zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

Usługa rozwojowa będzie realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym przepisami prawa o VAT.

Karta usługi przygotowana została zgodnie z obowiązującym Regulaminem BUR m.in. w zakresie powierzenia usług.

Cena usługi nie odbiega od cen rynkowych oraz cena jest adekwatna do jej zakresu.

W przypadku uczestnictwa w usłudze osoby z niepełnosprawnością, usługa zostanie dostosowana do jej indywidualnych potrzeb.

Usługa nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom.

Usługa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub partnera w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS.

Usługa może podlegać zwolnieniu z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług oraz § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 21

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 21 Wprowadzenie do szkolenia	Zajęcia	Michał Gierasimiuk	28-09-2026	08:00	08:15	00:15
2 z 21 Bezpieczne wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji	Zajęcia	Michał Gierasimiuk	28-09-2026	08:15	09:30	01:15
3 z 21 Przegląd narzędzi sztucznej inteligencji wspierających pracę biurową	Zajęcia	Michał Gierasimiuk	28-09-2026	09:30	10:15	00:45
4 z 21 -	Przerwa	-	28-09-2026	10:15	10:30	00:15
5 z 21 Organizacja pracy z wykorzystaniem projektów AI	Zajęcia	Michał Gierasimiuk	28-09-2026	10:30	11:15	00:45
6 z 21 Tworzenie skutecznych promptów	Zajęcia	Michał Gierasimiuk	28-09-2026	11:15	12:30	01:15
7 z 21 -	Przerwa	-	28-09-2026	12:30	13:00	00:30
8 z 21 Wykorzystanie AI do tworzenia dokumentów i korespondencji	Zajęcia	Michał Gierasimiuk	28-09-2026	13:00	14:30	01:30
9 z 21 -	Przerwa	-	28-09-2026	14:30	14:45	00:15
10 z 21 Podsumowanie dnia szkoleniowego	Zajęcia	Michał Gierasimiuk	28-09-2026	14:45	15:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 21 Powtórzenie i utrwalenie wiedzy z dnia pierwszego	Zajęcia	Michał Gierasimiuk	29-09-2026	08:00	08:15	00:15
12 z 21 Analiza dokumentów z wykorzystaniem NotebookLM	Zajęcia	Michał Gierasimiuk	29-09-2026	08:15	09:15	01:00
13 z 21 -	Przerwa	-	29-09-2026	09:15	09:30	00:15
14 z 21 Wykorzystanie AI do analizy i opracowywania dokumentów	Zajęcia	Michał Gierasimiuk	29-09-2026	09:30	10:30	01:00
15 z 21 Wykorzystanie AI w środowisku Microsoft 365	Zajęcia	Michał Gierasimiuk	29-09-2026	10:30	11:30	01:00
16 z 21 -	Przerwa	-	29-09-2026	11:30	12:00	00:30
17 z 21 Tworzenie szablonów promptów wspierających realizację zadań zawodowych	Zajęcia	Michał Gierasimiuk	29-09-2026	12:00	13:00	01:00
18 z 21 Konfiguracja własnego projektu AI	Zajęcia	Michał Gierasimiuk	29-09-2026	13:00	14:00	01:00
19 z 21 -	Przerwa	-	29-09-2026	14:00	14:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
20 z 21 Podsumowanie szkolenia i plan wdrożenia zdobytych kompetencji	Zajęcia	Michał Gierasimiuk	29-09-2026	14:15	14:30	00:15
21 z 21 -	Walidacja	-	29-09-2026	14:30	15:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	14:00
w tym suma godzin zajęć	11:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	16:00

Cennik

Cennik

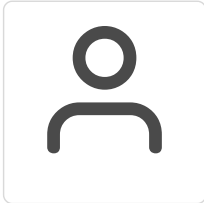
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 505,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 505,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	107,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,50 PLN

Liczba godzin usługi

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

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Gierasimiuk

Autoryzowany trener firmy Autodesk z ponad 6-letnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu oprogramowania CAD i projektowania. Posiada wykształcenie wyższe w obszarze budownictwa oraz gospodarki przestrzennej. W swojej karierze przeszkolił ponad 4 000 osób na terenie całego kraju, prowadząc szkolenia m.in. z zakresu AutoCAD wraz z dodatkami branżowymi, Fusion 360 oraz Robot Structural Analysis.

Doświadczenie zawodowe zdobywał jako kreślarz, modeler, projektant oraz koordynator zespołu projektantów, dzięki czemu łączy wiedzę teoretyczną z praktycznym doświadczeniem w realizacji projektów. Podczas szkoleń wykorzystuje rzeczywiste przykłady i problemy projektowe, prezentując praktyczne rozwiązania możliwe do zastosowania w codziennej pracy.

Posiada certyfikat AutoCAD Certified Professional oraz Fusion 360 Certified User. Ukończył specjalistyczne szkolenia z zakresu AutoCAD i Fusion 360, w tym AutoCAD Essentials, AutoCAD Advanced oraz Fusion 360.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma na szkoleniu: materiały szkoleniowe: prezentację, ćwiczenia w formie online oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

1. Każdy uczestnik z dostępem do internetu i możliwością logowania do narzędzi AI.
2. Rekomendowane konta płatne (ChatGPT Plus lub Claude Pro) aktywne przed szkoleniem.

Warunki uczestnictwa

1. Uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej, potwierdzone przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia liście obecności.
2. Udział w walidacji oraz potwierdzenie na etapie walidacji nabycia przewidzianych dla usługi efektów uczenia się poprzez pozytywne zaliczenie testu oraz przystąpienie do analizy dowodów i deklaracji.
3. Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora liście obecności.
4. Przynależność do grupy docelowej usługi.

Informacje dodatkowe

1. Po zakończeniu usługi uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu usługi.
2. Usługa nie jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub delegowany pracownik korzystający ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo.
3. Usługa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub partnera w danym projekcie oraz przez podmiot powiązany z Beneficjentem lub partnerem kapitałowo lub osobowo.
4. Usługodawca nie jest podmiotem jednocześnie korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce.

5. Usługa nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom.
6. Usługa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub partnera w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS.
7. Usługa może podlegać zwolnieniu z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług oraz § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów.

Adres

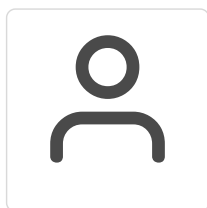
ul. Głuchowska 1
60-101 Poznań
woj. wielkopolskie

ZMIANA MIEJSCA SZKOLENIA - nowy adres: ul. Klinkierowa 7 lok. 5, 60-104 Poznań

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



PATRYCJA CHWIŁKOWSKA

E-mail p.chwilkowska@senseconsulting.pl

Telefon (+48) 576 923 925