



CENTRUM
ANDRZEJ SZOPE
SPÓŁKA JAWNA
★★★★★ 4,8 / 5
378 ocen

Szkolenie - Sztuczna inteligencja w
biznesie – AI Act, bezpieczeństwo danych i
automatyzacja procesów

Numer usługi 2026/08/06/162860/3733619

- 📍 Olsztyn
- 🏢 Usługa szkoleniowa
- 📅 stacjonarna
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 15:30 h
- 📅 10.10.2026 do 11.10.2026

5 000,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
322,58 PLN brutto/h
322,58 PLN netto/h
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe		
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana jest do osób, które wykorzystują lub planują wykorzystywać narzędzia sztucznej inteligencji w pracy zawodowej, w szczególności: - właścicieli firm, kadry zarządzającej, menedżerów i liderów zespołów odpowiedzialnych za wdrażanie nowych technologii, usprawnianie procesów oraz organizację pracy; - pracowników administracyjnych, biurowych, działów HR, marketingu, sprzedaży, obsługi klienta, finansów, analiz i rozwoju; - specjalistów pracujących z dokumentami, danymi, informacjami klientów, treściami biznesowymi lub procesami decyzyjnymi; - osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo informacji, ochronę danych osobowych, zgodność działań organizacji z przepisami oraz tworzenie wewnętrznych zasad korzystania z AI; - osób zajmujących się automatyzacją zadań, tworzeniem asystentów AI, projektowaniem promptów oraz wdrażaniem narzędzi takich jak ChatGPT, Microsoft Copilot, Gemini lub Claude.		
Minimalna liczba uczestników	2		
Maksymalna liczba uczestników	15		
Data zakończenia rekrutacji	09-10-2026		
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

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego, bezpiecznego i zgodnego z przepisami wykorzystywania narzędzi sztucznej inteligencji w procesach biznesowych. Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie przygotowany do projektowania skutecznych promptów, analizowania i weryfikowania treści generowanych przez AI, bezpiecznej pracy z danymi i dokumentami oraz wykorzystywania narzędzi takich jak ChatGPT, Microsoft Copilot, Gemini i Claude do realizacji zadań zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje zasady działania narzędzi AI i dużych modeli językowych (LLM)	• definiuje podstawowe pojęcia związane z AI i LLM, • analizuje sposób działania modeli językowych, • rozróżnia podstawowe parametry modeli AI, • identyfikuje ograniczenia i ryzyka związane z działaniem AI, • ocenia przykłady zastosowania AI w środowisku zawodowym.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik rozróżnia ryzyka oraz obowiązki organizacji wynikające z wykorzystania AI w kontekście AI Act	• definiuje podstawowe założenia AI Act, • rozróżnia poziomy ryzyka systemów AI, • identyfikuje obszary wysokiego ryzyka, • analizuje obowiązki organizacji wykorzystującej AI, • ocenia przykłady zastosowań AI pod kątem zgodności z AI Act i RODO.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik projektuje skuteczne i bezpieczne prompty do wykorzystania AI w środowisku zawodowym	• definiuje cele i wymagania dla promptów, • tworzy prompty do konkretnych zastosowań biznesowych, • analizuje jakość odpowiedzi generowanych przez AI, • stosuje zasady bezpiecznej pracy z danymi, • optymalizuje prompty pod kątem jakości i bezpieczeństwa.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik konfiguruje i wykorzystuje narzędzia AI oraz asystentów AI zgodnie z dobrymi praktykami organizacyjnymi	• definiuje cele wykorzystania asystentów AI, • konfiguruje podstawowe instrukcje dla asystentów AI, • testuje działanie narzędzi AI w zadaniach zawodowych,	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

RAMOWY PROGRAM USŁUGI

WPROWADZENIE – 0,5 godziny dydaktycznej

- przedstawienie celu, zakresu i organizacji szkolenia;
- omówienie zasad pracy warsztatowej;
- rola sztucznej inteligencji w organizacjach i procesach biznesowych;
- wprowadzenie do odpowiedzialnego wykorzystywania AI oraz regulacji AI Act.

MODUŁ 1. ZASADY DZIAŁANIA NARZĘDZI AI I DUŻYCH MODELI JĘZYKOWYCH – 2,5 godziny dydaktycznej

Zakres teoretyczny:

- podstawowe pojęcia związane ze sztuczną inteligencją i generatywną AI;
- sposób działania dużych modeli językowych;
- tokenizacja, embeddingi i kontekst przetwarzany przez model;
- podstawowe parametry modeli AI;
- możliwości i ograniczenia narzędzi generatywnej AI;
- zjawisko halucynacji i przyczyny powstawania błędnych odpowiedzi;
- znaczenie jakości danych wejściowych;
- zasada human-in-the-loop i rola człowieka w nadzorowaniu procesów wspieranych przez AI;
- ryzyka związane z automatyzacją i wykorzystywaniem AI w organizacji.

Zakres praktyczny:

- analiza przykładowych odpowiedzi wygenerowanych przez modele AI;
- identyfikowanie błędów, uproszczeń, halucynacji i treści wymagających dodatkowej weryfikacji;
- porównanie sposobu działania wybranych narzędzi AI;
- ćwiczenia w rozpoznawaniu ograniczeń modeli językowych.

MODUŁ 2. AI ACT, OCHRONA DANYCH I ODPOWIEDZIALNE WYKORZYSTYWANIE AI – 4 godziny dydaktyczne

Zakres teoretyczny:

- podstawowe założenia i zakres stosowania AI Act;
- kategorie ryzyka systemów AI;
- praktyki zakazane, systemy wysokiego ryzyka oraz obowiązki związane z wykorzystywaniem AI;
- rola organizacji wykorzystującej system AI;
- obowiązki osób wdrażających i wykorzystujących narzędzia AI;
- odpowiedzialność za rezultaty uzyskane przy wykorzystaniu AI;
- wykorzystanie AI w obszarach wymagających szczególnej ostrożności:
 - HR i rekrutacja,
 - ocena kandydatów i pracowników,
 - finanse i ocena ryzyka,
 - przetwarzanie danych klientów,
 - analiza dokumentów,
 - wspieranie procesów decyzyjnych;
- zależności między wykorzystywaniem AI a ochroną danych osobowych;
- governance AI i zasady zarządzania wykorzystaniem sztucznej inteligencji w organizacji;
- dokumentowanie, monitorowanie i kontrolowanie sposobu wykorzystywania AI.

Zakres praktyczny:

- klasyfikowanie przykładowych zastosowań AI według poziomu ryzyka;
- analiza przypadków wykorzystania AI w przedsiębiorstwach;
- rozpoznawanie sytuacji, w których nie należy przekazywać danych do ogólnodostępnych narzędzi AI;
- anonimizowanie i ograniczanie zakresu danych przekazywanych do modeli;
- opracowanie podstawowych zasad bezpiecznej pracy z AI;
- analiza przykładowej polityki wykorzystywania AI w organizacji;
- zastosowanie nadzoru człowieka nad rezultatami generowanymi przez AI;
- ćwiczenia z dokumentowania sposobu wykorzystania narzędzi AI.

MODUŁ 3. CHATGPT, MICROSOFT COPILOT, GEMINI I CLAUDE – PROMPTING W PRAKTYCE – 4,5 godziny dydaktycznej

Zakres teoretyczny:

- budowa skutecznego promptu;
- określanie celu, kontekstu, roli, odbiorcy, formatu i ograniczeń odpowiedzi;
- techniki tworzenia i rozwijania promptów;
- prompty jednoetapowe i wieloetapowe;
- organizowanie pracy z narzędziami AI;
- zasady bezpiecznego formułowania poleceń;
- ryzyka związane z treścią promptów i danymi wejściowymi;
- metody oceniania jakości, poprawności i przydatności odpowiedzi AI;
- sposoby ograniczania halucynacji i zwiększania wiarygodności rezultatów.

Zakres praktyczny:

- tworzenie i optymalizowanie promptów do konkretnych zadań zawodowych;
- generowanie treści dostosowanych do celu, odbiorcy i kanału komunikacji;
- analiza i porównanie odpowiedzi uzyskanych z wybranych narzędzi AI;
- poprawianie nieskutecznych lub nieprecyzyjnych promptów;
- weryfikowanie informacji, danych i wniosków przedstawianych przez AI;
- wykorzystanie AI do:
 - analizy rynku i trendów,
 - tworzenia treści marketingowych,
 - opracowywania komunikacji z klientami,
 - analizy dokumentów,
 - przygotowywania podsumowań i raportów,
 - tworzenia procedur, instrukcji i standardów,

- wspierania procesów administracyjnych,
- wspierania procesów HR,
- porządkowania informacji i generowania propozycji rozwiązań;
- ćwiczenia z wykorzystaniem przygotowanej biblioteki promptów;
- testowanie kilku wariantów promptów dla tego samego zadania.

MODUŁ 4. ASYSTENCI AI, BAZY WIEDZY I BEZPIECZNE WORKFLOWY – 4 godziny dydaktyczne

Zakres teoretyczny:

- różnice między pojedynczym zapytaniem, asystentem AI a workflowem;
- zasady konfigurowania asystentów AI i rozwiązań typu Custom GPT;
- instrukcje systemowe i ich wpływ na sposób działania asystenta;
- organizowanie baz wiedzy i dokumentów wykorzystywanych przez asystenta;
- zakres dostępu asystenta do informacji;
- ograniczanie ryzyka ujawnienia danych;
- kontrolowanie jakości działania asystenta;
- dokumentowanie procesu konfiguracji, testowania i aktualizowania rozwiązania;
- rola człowieka w zatwierdzaniu rezultatów i podejmowaniu decyzji.

Zakres praktyczny:

- określenie celu i zakresu działania własnego asystenta AI;
- przygotowanie instrukcji systemowej;
- opracowanie zasad komunikacji i formatu odpowiedzi;
- uporządkowanie przykładowej bazy wiedzy;
- skonfigurowanie prototypu asystenta wspierającego wybrany proces zawodowy;
- testowanie działania asystenta na przykładowych zadaniach;
- identyfikowanie błędów i sytuacji ryzykownych;
- projektowanie bezpiecznego workflowu AI;
- określenie etapów wymagających kontroli i zatwierdzenia przez człowieka;
- przygotowanie procedury testowania i aktualizacji asystenta.

MODUŁ 5. WARSZTAT WDROŻENIOWY – 1,5 godziny dydaktycznej

- analiza scenariusza wykorzystania AI w organizacji;
- wybór procesu możliwego do usprawnienia przy użyciu AI;
- określenie celu wykorzystania narzędzia;
- identyfikacja danych wykorzystywanych w procesie;
- analiza ryzyk dotyczących ochrony danych, jakości informacji i odpowiedzialności;
- opracowanie przykładowego workflowu;
- określenie zasad nadzoru człowieka;
- przygotowanie zestawu zasad bezpiecznego korzystania z AI w organizacji;
- prezentacja i omówienie przygotowanych rozwiązań.

WALIDACJA – 1 godzina dydaktyczna

Walidacja zostanie przeprowadzona w formie **obserwacji w warunkach symulowanych**.

Uczestnik wykona zadanie praktyczne obejmujące:

- analizę przedstawionego przypadku wykorzystania AI w organizacji;
- rozpoznanie ryzyk związanych z AI Act i ochroną danych;
- przygotowanie skutecznego i bezpiecznego promptu;
- ocenę odpowiedzi wygenerowanej przez narzędzie AI;
- wskazanie informacji wymagających sprawdzenia lub korekty;
- zaprojektowanie podstawowych założeń asystenta AI albo bezpiecznego workflowu;
- określenie punktów wymagających nadzoru człowieka.

Osoba prowadząca walidację oceni wykonanie zadania na podstawie kryteriów weryfikacji przypisanych do efektów uczenia się. Proces walidacji zostanie oddzielony od procesu kształcenia. Walidację przeprowadzi osoba nieprowadząca zajęć szkoleniowych w zakresie podlegającym ocenie.

WARUNKI ORGANIZACYJNE

- Usługa realizowana jest w formie stacjonarnej.
- Zajęcia prowadzone są w wariantach grupowym.
- Każdy uczestnik pracuje przy samodzielnym stanowisku komputerowym z dostępem do internetu.
- Uczestnicy wykonują zadania indywidualne oraz ćwiczenia w małych zespołach.
- W ramach zajęć wykorzystywane są aktualnie dostępne narzędzia generatywnej AI, w szczególności ChatGPT, Microsoft Copilot, Gemini i Claude.
- Uczestnik powinien posiadać aktywne konto umożliwiające korzystanie z co najmniej jednego narzędzia generatywnej AI.
- Organizator zapewnia materiały szkoleniowe, instrukcje do ćwiczeń, przykładowe scenariusze, dokumenty oraz bibliotekę promptów.
- Zajęcia obejmują prezentację trenera, demonstracje narzędzi, analizę przypadków, ćwiczenia praktyczne, dyskusję moderowaną oraz pracę warsztatową.
- Ćwiczenia praktyczne wykonywane są na przykładowych, zanonimizowanych lub fikcyjnych danych. Uczestnicy nie wykorzystują rzeczywistych danych osobowych, informacji poufnych ani tajemnic przedsiębiorstwa.
- Jedna godzina dydaktyczna trwa 45 minut.

Łączny wymiar usługi wynosi **18 godzin dydaktycznych**, w tym:

- część teoretyczna – około 7 godzin dydaktycznych,
 - część praktyczna – około 10 godzin dydaktycznych,
 - walidacja – 1 godzina dydaktyczna.
- Przerwy nie są wliczane do wskazanych 18 godzin dydaktycznych zajęć i walidacji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 17

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 Wprowadzenie: cele i organizacja szkolenia, rola AI w procesach biznesowych oraz zasady odpowiedzialnego korzystania z AI.	Zajęcia	Agnieszka Poniatowska	10-10-2026	08:00	08:45	00:45
2 z 17 Zasady działania AI i LLM: tokenizacja, embeddingi, parametry modeli, ograniczenia, halucynacje, jakość danych i human-in-the-loop.	Zajęcia	Agnieszka Poniatowska	10-10-2026	08:45	10:15	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 17 -	Przerwa	-	10-10-2026	10:15	10:30	00:15
4 z 17 AI Act i ochrona danych: zakres regulacji, kategorie ryzyka, praktyki zakazane, systemy wysokiego ryzyka i obowiązki organizacji.	Zajęcia	Agnieszka Poniatowska	10-10-2026	10:30	12:00	01:30
5 z 17 -	Przerwa	-	10-10-2026	12:00	12:30	00:30
6 z 17 Odpowiedzialne wykorzystanie AI: governance AI, anonimizacja danych, bezpieczna praca z dokumentami, monitoring i nadzór człowieka.	Zajęcia	Agnieszka Poniatowska	10-10-2026	12:30	14:00	01:30
7 z 17 -	Przerwa	-	10-10-2026	14:00	14:15	00:15
8 z 17 Prompting w praktyce: budowa skutecznego promptu, cel, kontekst, rola, format, ograniczenia oraz zasady bezpiecznego formułowania poleceń.	Zajęcia	Agnieszka Poniatowska	10-10-2026	14:15	15:45	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 17 Prompting w praktyce: tworzenie i optymalizacja promptów, porównywanie odpowiedzi oraz ograniczanie halucynacji modeli AI.	Zajęcia	Agnieszka Poniatowska	11-10-2026	08:00	09:30	01:30
10 z 17 Asystenci AI i Custom GPT: cele zastosowania, instrukcje systemowe, zasady komunikacji oraz organizacja baz wiedzy i dokumentów.	Zajęcia	Agnieszka Poniatowska	11-10-2026	09:30	10:15	00:45
11 z 17 -	Przerwa	-	11-10-2026	10:15	10:30	00:15
12 z 17 Projektowanie asystenta AI: konfiguracja prototypu, testowanie działania, kontrola jakości i ograniczanie ryzyka ujawnienia danych.	Zajęcia	Agnieszka Poniatowska	11-10-2026	10:30	12:00	01:30
13 z 17 -	Przerwa	-	11-10-2026	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 17 Bezpieczne workflowy AI: etapy procesu, zakres automatyzacji, dokumentowanie działania i punkty wymagające zatwierdzenia przez człowieka.	Zajęcia	Agnieszka Poniatowska	11-10-2026	12:30	13:15	00:45

15 z 17 -	Przerwa	-	11-10-2026	13:15	13:30	00:15
----------------------	---------	---	------------	-------	-------	-------

16 z 17 Warsztat wdrożeniowy: analiza procesu, identyfikacja danych i ryzyk, zaprojektowanie workflowu oraz zasad bezpiecznego użycia AI.	Zajęcia	Agnieszka Poniatowska	11-10-2026	13:30	15:00	01:30
--	---------	-----------------------	------------	-------	-------	-------

17 z 17 -	Walidacja	-	11-10-2026	15:00	15:45	00:45
----------------------	-----------	---	------------	-------	-------	-------

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	15:30
w tym suma godzin zajęć	12:45
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:00

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	322,58 PLN
Koszt osobogodziny netto	322,58 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	15:30

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Poniatowska

od 2019 - 2023 - Trener w Centrum Szkoleniowym MS Szkolenia Marlena Sobieska - Ciesielska

ZAKRES SZKOLEŃ:

warsztaty umiejętności psychospołecznych

szkolenia trenerskie dla liderów

budowanie autorytetu trenera

szkolenie z umiejętności i technik trenerskich

budowanie motywacji i zarządzanie zaangażowaniem pracowników

szkolenia interpersonalne i kursy umiejętności osobistych

szkolenia z zakresu rynku pracy

stres, zmęczenie i wypalenie zawodowe

pracownik administracyjno - biurowy

kurs komputerowy - obsługa komputera oraz pakietu Microsoft Office: (600h)

Word,

Excel,

PowerPoint,

Access,

Publisher,

Outlook,

OneNote
Rozwiązywanie problemów
IT Security
negocjacje

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają skrypty w formie multimedialnej oraz notatnik, długopis i teczkę.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy i przypisanego ID wsparcia oraz spełnienie wszystkich warunków uczestnictwa w projekcie określonych przez Operatora.

Uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia dopiero po pozytywnym wyniku testu sprawdzającego wiedzę, który odbędzie się na ostatnich zajęciach. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest pozytywny wynik testu końcowego.

Informacje dodatkowe

Szkolenie trwa 16 godzin dydaktyczne, w tym walidacja - 45minut.

Szkolenie odbywa się w godzinach dydaktycznych, czyli 1 godzina szkolenia równa się 45 minut.

W ciągu szkolenia zostały uwzględnione 2 przerwy po 15 minut oraz 1 przerwa 30 minutowa.

Koszt szkolenia nie zawiera kosztów dojazdu, wyżywienia i noclegu.

Adres

ul. Maurycego Mochnackiego 10/1
10-037 Olsztyn
woj. warmińsko-mazurskie

Szkolenie odbędzie się w siedzibie firmy Centrum Andrzej Szope Spółka jawna

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



KLAUDIA ZEJER

E-mail k.zejer@centrum-osk.pl

Telefon (+48) 664 265 725