



DARTRADE Daria
Wrukowska

★★★★★ 5,0 / 5

622 oceny

AI W FIRMIE - DOSTOSOWANIE PRACOWNIKÓW DO ZMIAN TECHNOLOGICZNYCH POPRZEC AUTOMATYZACJĘ I CYFRYZACJĘ PROCESÓW, NOWE NARZĘDZIA PRACY, ANALIZĘ DANYCH, TWORZENIE GRAFIK I FILMÓW REKLAMOWYCH ORAZ ROZWÓJ KOMPETENCJI CYFROWYCH I ZIELONYCH

Numer usługi 2026/09/11/123645/3805929

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 16:00 h
- 📅 12.11.2026 do 13.11.2026

3 000,00 PLN brutto
3 000,00 PLN netto
187,50 PLN brutto/h
187,50 PLN netto/h
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do pracowników przedsiębiorstw, którzy w związku z rozwojem firmy, wdrażaniem nowych technologii, narzędzi cyfrowych i rozwiązań opartych na sztucznej inteligencji będą wykonywać nowe lub zmodyfikowane zadania wymagające podniesienia kompetencji cyfrowych.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	11-11-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił:

- wykorzystywać narzędzia sztucznej inteligencji (AI) w codziennej pracy przedsiębiorstwa, w szczególności do tworzenia i analizy dokumentów, przygotowywania treści, podsumowań, zestawień i informacji;

- identyfikować procesy i czynności wymagające usprawnienia oraz wskazywać zadania, które mogą zostać zdigitalizowane lub zautomatyzowane;
- dobierać i wykorzystywać nowe narzędzia cyfrowe odpowiednie do potrzeb przedsiębiorstwa

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozumie możliwości wykorzystania AI i nowych technologii w przedsiębiorstwie	Wskazuje przykłady zastosowania AI w administracji, obsłudze klienta, marketingu i organizacji pracy. Rozróżnia zadania możliwe do wsparcia przez AI.	Test teoretyczny
Uczestnik dobiera narzędzia cyfrowe do potrzeb przedsiębiorstwa.	Dobiera odpowiednie narzędzie do określonego zadania, np. organizacji dokumentów, komunikacji, analizy danych lub automatyzacji pracy.	Prezentacja
Uczestnik wykorzystuje AI do analizy informacji i danych	Przygotowuje podsumowanie przekazanych danych lub dokumentów oraz wskazuje najważniejsze informacje i wnioski.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik wykorzystuje Excel i narzędzia cyfrowe do analizy danych.	Przygotowuje zestawienie, sortuje i filtruje dane oraz przedstawia wybrane informacje w czytelnej formie	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykorzystuje AI do przygotowania materiałów marketingowych i komunikacyjnych	Tworzy przykładową treść promocyjną, post lub komunikat oraz dostosowuje go do wskazanej grupy odbiorców.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik organizuje elektroniczny obieg dokumentów i informacji.	Porządkuje dokumenty, dobiera sposób ich przechowywania i udostępniania oraz wskazuje rozwiązania ograniczające papierowy obieg dokumentacji.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik dostosowuje sposób wykonywania zadań do zmian technologicznych.	Wskazuje nowe lub zmodyfikowane zadania wynikające z wdrożenia technologii oraz dobiera narzędzia wspierające ich realizację.	Analiza dowodów i deklaracji

Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia jest zwiększenie efektywności i konkurencyjności przedsiębiorstwa poprzez przygotowanie pracowników do wykorzystywania nowych technologii, narzędzi AI oraz rozwiązań cyfrowych w codziennej pracy. Szkolenie ma umożliwić usprawnienie i automatyzację powtarzalnych procesów, ograniczenie czasu realizacji zadań, zmniejszenie liczby błędów oraz bardziej efektywne wykorzystanie danych i zasobów przedsiębiorstwa.

Istotnym celem jest również dostosowanie kompetencji pracowników do nowych i zmodyfikowanych zadań wynikających z cyfryzacji przedsiębiorstwa, co pozwoli firmie sprawniej wdrażać nowe rozwiązania technologiczne,

zwiększać produktywność oraz ograniczać ryzyko dezaktualizacji kompetencji pracowników. Wykorzystanie rozwiązań cyfrowych i AI przyczyni się także do ograniczenia zużycia papieru i innych zasobów oraz poprawy organizacji pracy.

Efekt usługi

Efekt 1: Uczestnik wykorzystuje narzędzia AI i rozwiązania cyfrowe w codziennej pracy.

Kryterium weryfikacji: wskazuje minimum 3 praktyczne zastosowania AI lub narzędzi cyfrowych w przedsiębiorstwie i dobiera narzędzie do określonego zadania.

Efekt 2: Uczestnik identyfikuje procesy wymagające cyfryzacji lub automatyzacji.

Kryterium weryfikacji: wskazuje konkretny proces lub czynność wymagającą usprawnienia oraz określa sposób jej cyfryzacji lub automatyzacji.

Efekt 3: Uczestnik wykorzystuje AI do tworzenia i analizy dokumentów oraz informacji.

Kryterium weryfikacji: przygotowuje dokument, podsumowanie lub analizę z wykorzystaniem narzędzia AI.

Efekt 4: Uczestnik wykorzystuje narzędzia cyfrowe do analizy i prezentowania danych.

Kryterium weryfikacji: przygotowuje zestawienie danych, porządkuje je oraz przedstawia podstawowe wnioski.

Efekt 5: Uczestnik potrafi automatyzować powtarzalne czynności.

Kryterium weryfikacji: opracowuje przykład automatyzacji wybranej czynności oraz określa korzyści wynikające z jej zastosowania.

Efekt 6: Uczestnik tworzy materiały graficzne i promocyjne z wykorzystaniem AI.

Kryterium weryfikacji: przygotowuje przykładową grafikę lub materiał promocyjny przy użyciu wybranego narzędzia AI.

Efekt 7: Uczestnik stosuje zasady bezpiecznego korzystania z AI i nowych technologii.

Kryterium weryfikacji: rozpoznaje zagrożenia związane z udostępnianiem danych oraz wskazuje zasady bezpiecznego korzystania z AI i narzędzi cyfrowych.

Efekt 8: Uczestnik wykorzystuje rozwiązania cyfrowe do ograniczenia zużycia papieru, czasu i innych zasobów.

Kryterium weryfikacji: wskazuje minimum 2 rozwiązania cyfrowe pozwalające ograniczyć zużycie zasobów lub usprawnić organizację pracy.

Efekt 9: Uczestnik potrafi zaplanować wdrożenie nowego rozwiązania technologicznego w przedsiębiorstwie.

Kryterium weryfikacji: przygotowuje plan wdrożenia wybranego narzędzia lub automatyzacji, wskazując zakres zmian, nowe zadania pracowników i oczekiwane efekty.

Efekt 10: Uczestnik dostosowuje sposób wykonywania zadań do zmian technologicznych zachodzących w przedsiębiorstwie.

Kryterium weryfikacji: wskazuje nowe lub zmodyfikowane zadania wynikające z wdrożenia technologii oraz dobiera narzędzia wspierające ich realizację.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Osiągnięcie efektów uczenia się zostanie potwierdzone na podstawie **testu wiedzy oraz zadań praktycznych wykonywanych przez uczestnika**, obejmujących wykorzystanie narzędzi AI, cyfryzację i automatyzację procesów, analizę danych oraz dobór nowych narzędzi pracy. Weryfikacja będzie prowadzona na podstawie określonych kryteriów oceny, a osiągnięcie efektów zostanie potwierdzone po pozytywnym wyniku walidacji.

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie 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 wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Terminy zajęć są elastyczne - szkolenie może odbywać się w trybie stacjonarnym lub online. Harmonogram ustalany jest po zakończeniu zapisów i dostosowywany do dostępności grupy.

MODUŁ 1. FIRMA W EPOCE AI – KTÓRE PROCESY WARTO ZMIENIĆ?

3 godziny dydaktyczne

- AI jako nowe narzędzie pracy przedsiębiorcy i pracownika,
- jak rozpoznać procesy, które można usprawnić dzięki technologii,
- analiza codziennej pracy firmy: gdzie tracimy czas,
- czynności powtarzalne, ręczne i wymagające przepisywania danych,
- identyfikacja procesów możliwych do cyfryzacji i automatyzacji,
- AI jako wsparcie pracownika, a nie tylko narzędzie do tworzenia tekstów,
- przygotowanie mapy procesów firmy,
- wybór procesów o największym potencjale oszczędności czasu i kosztów.

MODUŁ 2. EXCEL + AI – OD RĘCZNEGO PRZEPISYWANIA DO AUTOMATYCZNEJ ANALIZY

4 godziny dydaktyczne

- wykorzystanie AI do pracy z arkuszami Excel,
- porządkowanie i czyszczenie danych,
- analiza dużych zestawień,
- tworzenie formuł przy wykorzystaniu AI,
- wyszukiwanie błędów i nieprawidłowości,
- automatyczne tworzenie podsumowań,
- przygotowywanie raportów i zestawień,
- analiza sprzedaży, kosztów, klientów i wyników,
- przenoszenie danych pomiędzy Excel a innymi narzędziami,
- ograniczenie ręcznego kopiowania danych,
- projektowanie prostego procesu automatycznego obiegu informacji.

MODUŁ 3. ANALIZA DOKUMENTÓW I DANYCH Z WYKORZYSTANIEM AI

3 godziny dydaktyczne

- analiza dokumentów firmowych przy wykorzystaniu AI,
- szybkie wyszukiwanie informacji w dokumentach,
- porównywanie dokumentów,
- wyciąganie najważniejszych danych,

- tworzenie streszczeń i zestawień,
- analiza umów, ofert, regulaminów, procedur i korespondencji,
- przygotowywanie odpowiedzi i rekomendacji na podstawie dokumentów,
- analiza historii kontaktów z klientem,
- łączenie informacji z różnych źródeł,
- bezpieczne przekazywanie danych do narzędzi AI.

MODUŁ 4. AI W OBSŁUDZE KLIENTA I SYSTEMACH REZERWACYJNYCH – PRZYKŁAD BRANŻY BEAUTY

4 godziny dydaktyczne

- cyfryzacja procesu obsługi klienta,
- wykorzystanie systemów rezerwacyjnych jako źródła danych,
- analiza historii klienta,
- rozpoznawanie częstotliwości wizyt i preferencji klientów,
- identyfikowanie klientów, którzy przestali korzystać z usług,
- przygotowywanie indywidualnych komunikatów do klientów,
- automatyczne przypomnienia i follow-upy,
- wykorzystanie AI do tworzenia komunikacji po wizycie,
- analiza obłożenia grafiku,
- identyfikacja wolnych terminów i możliwości ich wykorzystania,
- automatyzacja procesu od rezerwacji do kontaktu z klientem,
- wykorzystanie danych z systemu rezerwacyjnego do planowania działań sprzedażowych.

MODUŁ 5. AI DO TWORZENIA GRAFIK, FILMÓW I TREŚCI – OD POMYSŁU DO PUBLIKACJI

4 godziny dydaktyczne

- generowanie grafik przy wykorzystaniu AI,
- przygotowywanie materiałów promocyjnych dla firmy,
- tworzenie grafik dopasowanych do marki,
- przygotowanie materiałów na Instagram i Facebook,
- generowanie zdjęć produktowych i wizualizacji,
- tworzenie krótkich filmów reklamowych przy wykorzystaniu AI,
- generowanie scenariuszy filmów,
- tworzenie napisów, lektora i materiałów do publikacji,
- przerabianie jednego materiału na kilka formatów,
- przygotowanie posta, grafiki i filmu z jednego briefu,
- automatyzacja procesu tworzenia materiałów marketingowych.

MODUŁ 6. AI + INSTAGRAM – AUTOMATYZACJA KOMUNIKACJI I MARKETINGU

3 godziny dydaktyczne

- przygotowanie kalendarza publikacji przy wykorzystaniu AI,
- generowanie pomysłów na posty i rolki,
- tworzenie grafik i materiałów do publikacji,
- dostosowanie treści do grupy docelowej,
- przygotowywanie kilku wersji komunikatu,
- automatyczne planowanie publikacji,
- połączenie przygotowanych materiałów z profilem Instagram,
- tworzenie cykli tematycznych,
- analiza skuteczności komunikacji,
- wykorzystanie danych do poprawy kolejnych publikacji.

MODUŁ 7. AUTOMATYZACJA PROCESÓW – OD POMYSŁU DO GOTOWEGO WORKFLOW

3 godziny dydaktyczne

- czym jest workflow i automatyzacja procesu,
- rozpoznawanie czynności, które nie wymagają ręcznej pracy,
- łączenie systemów i narzędzi,
- automatyczne przekazywanie danych,
- automatyczne tworzenie dokumentów,
- automatyczne wysyłanie wiadomości,
- automatyzacja obsługi zapytań klientów,

- automatyzacja raportowania,
- automatyzacja pracy z formularzami,
- przykłady wykorzystania narzędzi automatyzujących,
- projektowanie własnego procesu automatyzacji.

MODUŁ 8. ZIELONA TRANSFORMACJA – MNIEJ PAPIERU, MNIEJ CZYNNOŚCI RĘCZNYCH, LEPSZE WYKORZYSTANIE ZASOBÓW

2 godziny dydaktyczne

- cyfryzacja dokumentacji i ograniczenie dokumentów papierowych,
- elektroniczny obieg informacji,
- ograniczenie drukowania i archiwizacji dokumentów,
- cyfrowe formularze i elektroniczne procesy,
- ograniczenie powtarzalnej pracy administracyjnej,
- lepsze wykorzystanie zasobów dzięki analizie danych,
- planowanie pracy i zasobów na podstawie rzeczywistych danych,
- ograniczanie błędów i konieczności ponownego wykonywania pracy,
- AI jako narzędzie wspierające efektywność wykorzystania zasobów,
- kompetencje zielone w procesie cyfrowej transformacji przedsiębiorstwa.

MODUŁ 9. WDROŻENIE – PLAN TRANSFORMACJI FIRMY NA 30 DNI

1 godzina dydaktyczna

- wybór procesów do wdrożenia,
- określenie priorytetów,
- wybór narzędzi,
- podział zadań pomiędzy pracowników i technologie,
- określenie oczekiwanych oszczędności czasu,
- określenie mierników efektywności,
- plan wdrożenia nowych procesów,
- identyfikacja kompetencji wymagających dalszego rozwoju.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 AI W FIRMIE - DOSTOSOWANIE PRACOWNIKÓW DO ZMIAN TECHNOLOGICZNYCH POPRZECZ AUTOMATYZACJĘ I CYFRYZACJĘ PROCESÓW, NOWE NARZĘDZIA PRACY, ANALIZĘ DANYCH, TWORZENIE GRAFIK I FILMÓW REKLAMOWYCH	Zajęcia	Łukasz Buryan	12-11-2026	08:00	09:30	01:30
2 z 15 -	Przerwa	-	12-11-2026	09:30	09:45	00:15
3 z 15 AI W FIRMIE - DOSTOSOWANIE PRACOWNIKÓW DO ZMIAN TECHNOLOGICZNYCH POPRZECZ AUTOMATYZACJĘ I CYFRYZACJĘ PROCESÓW, NOWE NARZĘDZIA PRACY, ANALIZĘ DANYCH, TWORZENIE GRAFIK I FILMÓW REKLAMOWYCH	Zajęcia	Łukasz Buryan	12-11-2026	09:45	11:15	01:30
4 z 15 -	Przerwa	-	12-11-2026	11:15	11:45	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 15 AI W FIRMIE - DOSTOSOWANIE PRACOWNIKÓW DO ZMIAN TECHNOLOGICZNYCH POPRZECZ AUTOMATYZACJĘ I CYFRYZACJĘ PROCESÓW, NOWE NARZĘDZIA PRACY, ANALIZĘ DANYCH, TWORZENIE GRAFIKI I FILMÓW REKLAMOWYCH	Zajęcia	Łukasz Buryan	12-11-2026	11:45	13:15	01:30
6 z 15 -	Przerwa	-	12-11-2026	13:15	13:45	00:30
7 z 15 AI W FIRMIE - DOSTOSOWANIE PRACOWNIKÓW DO ZMIAN TECHNOLOGICZNYCH POPRZECZ AUTOMATYZACJĘ I CYFRYZACJĘ PROCESÓW, NOWE NARZĘDZIA PRACY, ANALIZĘ DANYCH, TWORZENIE GRAFIKI I FILMÓW REKLAMOWYCH	Zajęcia	Łukasz Buryan	12-11-2026	13:45	16:00	02:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 15 AI W FIRMIE - DOSTOSOWANIE PRACOWNIKÓW DO ZMIAN TECHNOLOGICZNYCH POPRZECZ AUTOMATYZACJĘ I CYFRYZACJĘ PROCESÓW, NOWE NARZĘDZIA PRACY, ANALIZĘ DANYCH, TWORZENIE GRAFIKI I FILMÓW REKLAMOWYCH	Zajęcia	Łukasz Buryan	13-11-2026	08:45	10:30	01:45
9 z 15 -	Przerwa	-	13-11-2026	10:30	10:45	00:15
10 z 15 AI W FIRMIE - DOSTOSOWANIE PRACOWNIKÓW DO ZMIAN TECHNOLOGICZNYCH POPRZECZ AUTOMATYZACJĘ I CYFRYZACJĘ PROCESÓW, NOWE NARZĘDZIA PRACY, ANALIZĘ DANYCH, TWORZENIE GRAFIKI I FILMÓW REKLAMOWYCH	Zajęcia	Łukasz Buryan	13-11-2026	10:45	12:15	01:30
11 z 15 -	Przerwa	-	13-11-2026	12:15	13:00	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 15 AI W FIRMIE - DOSTOSOWANIE PRACOWNIKÓW DO ZMIAN TECHNOLOGICZNYCH POPRZECZ AUTOMATYZACJĘ I CYFRYZACJĘ PROCESÓW, NOWE NARZĘDZIA PRACY, ANALIZĘ DANYCH, TWORZENIE GRAFIK I FILMÓW REKLAMOWYCH	Zajęcia	Łukasz Buryan	13-11-2026	13:00	15:00	02:00
13 z 15 -	Przerwa	-	13-11-2026	15:00	15:15	00:15
14 z 15 AI W FIRMIE - DOSTOSOWANIE PRACOWNIKÓW DO ZMIAN TECHNOLOGICZNYCH POPRZECZ AUTOMATYZACJĘ I CYFRYZACJĘ PROCESÓW, NOWE NARZĘDZIA PRACY, ANALIZĘ DANYCH, TWORZENIE GRAFIK I FILMÓW REKLAMOWYCH	Zajęcia	Łukasz Buryan	13-11-2026	15:15	16:30	01:15
15 z 15 -	Walidacja	-	13-11-2026	16:30	16:45	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:15
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	02:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	187,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	187,50 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Łukasz Buryan

Szkoleniowiec posiada praktyczne kompetencje w zakresie marketingu cyfrowego, budowania marki osobistej oraz tworzenia treści na LinkedIn, Facebook, Threads i X. Zna zasady planowania i prowadzenia komunikacji dopasowanej do grup docelowych i celów biznesowych, w tym tworzenia

postów, grafik i harmonogramów publikacji. Wykorzystuje narzędzia AI do tworzenia, optymalizacji i automatyzacji procesów marketingowych, zwiększając efektywność, regularność i oszczędność czasu w działaniach komunikacyjnych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

uczestnicy otrzymają **materiały szkoleniowe w formie elektronicznej**, obejmujące prezentację ze szkolenia, skrypt tematyczny, materiały i instrukcje dotyczące wykorzystania narzędzi AI, przykładowe prompty, ćwiczenia praktyczne, checklisty oraz materiały pomocnicze dotyczące cyfryzacji, automatyzacji i organizacji pracy. Materiały będą stanowiły wsparcie w utrwaleniu zdobytej wiedzy oraz umożliwią samodzielne wykorzystanie poznanych rozwiązań po zakończeniu szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Dobra znajomość obsługi komputera oraz gotowość do dalszego rozwoju i nauki. Wymagany status osoby zatrudnionej w firmie.

Informacje dodatkowe

Szkolenie ma charakter praktyczny i warsztatowy. Program zostanie dostosowany do poziomu wiedzy uczestników oraz specyfiki działalności przedsiębiorstwa. Uczestnicy będą pracować na praktycznych przykładach związanych z wykorzystaniem AI, cyfryzacją, automatyzacją procesów, analizą danych oraz organizacją codziennej pracy.

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, w tym prezentację, skrypt, przykładowe prompty, instrukcje, ćwiczenia praktyczne, checklisty oraz materiały pomocnicze umożliwiające dalsze samodzielne korzystanie z poznanych narzędzi.

W ramach szkolenia przewidziane są ćwiczenia praktyczne i zadania związane z rzeczywistymi procesami występującymi w przedsiębiorstwie. Uczestnicy będą mieli możliwość opracowania przykładowych rozwiązań możliwych do wykorzystania w swojej codziennej pracy.

Usługa ma na celu przygotowanie pracowników do wykonywania nowych lub zmodyfikowanych zadań związanych z wdrażaniem nowych technologii, narzędzi cyfrowych, AI.

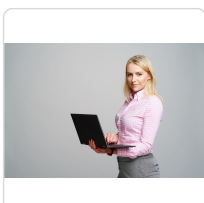
Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formie stacjonarnej. Organizator zapewnia salę szkoleniową wyposażoną w niezbędny sprzęt do realizacji zajęć, w tym komputer, dostęp do Internetu, projektor lub ekran oraz materiały szkoleniowe.

Uczestnicy podczas zajęć praktycznych będą korzystać ze stanowisk komputerowych oraz narzędzi cyfrowych wykorzystywanych w programie szkolenia.

Uczestnik powinien posiadać podstawową umiejętność obsługi komputera i korzystania z Internetu.

Kontakt



DARIA WRUKOWSKA

E-mail dariawrukowska@gmail.com

Telefon (+48) 667 308 211