



INSTYTUT
ROZWOJU I NAUKI
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

826 ocen

Szkolenie: Sztuczna inteligencja (AI) w codziennej pracy biurowej

Numer usługi 2026/09/25/160205/3834939

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 💻 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 20:00 h
- 📅 12.11.2026 do 23.11.2026

6 400,00 PLN brutto
6 400,00 PLN netto
320,00 PLN brutto/h
320,00 PLN netto/h
233,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Internet

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do pracowników przedsiębiorstw i innych pracodawców wykonujących zadania biurowe — w szczególności osób zatrudnionych w administracji, sekretariacie, obsłudze klienta, kadrach, na stanowiskach asystenckich i koordynacyjnych — a także do właścicieli firm i kadry zarządzającej, którzy samodzielnie wykonują takie zadania. Usługa jest dostępna również dla osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą (samozatrudnionych), w tym niezatrudniających pracowników, które we własnej firmie prowadzą korespondencję, dokumentację, rozliczenia i obsługę klientów. Wymagana wiedza i umiejętności wejściowe: sprawna obsługa komputera, przeglądarki internetowej i pakietu biurowego (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, poczta elektroniczna). Wcześniejsze doświadczenie z narzędziami sztucznej inteligencji nie jest wymagane.

Minimalna liczba uczestników

7

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

10-11-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

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 do samodzielnego wykorzystania internetowych narzędzi sztucznej inteligencji (dostępnych przez przeglądarkę, działających w chmurze) w codziennych zadaniach biurowych: redagowaniu dokumentów i korespondencji, tworzeniu podsumowań, zestawień i prezentacji, z oceną jakości wyników oraz zachowaniem poufności danych i zasad obowiązujących w organizacji. Wspiera cyfrową transformację pracy biurowej i małych firm przez wdrożenie narzędzi AI do codziennych procesów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
rozróżnia zadania biurowe nadające się do wsparcia narzędziami AI od zadań, w których ich użycie jest nieadekwatne lub ryzykowne	na zestawie przedstawionych sytuacji klasyfikuje każdą jako odpowiednią lub nieodpowiednią i wskazuje uzasadnienie; wynik co najmniej na progu zaliczenia	Test teoretyczny
dobiera internetowe narzędzie AI oraz sposób sformułowania polecenia (promptu) do typu zadania biurowego	dla przedstawionych zadań wskazuje właściwe narzędzie oraz rozpoznaje poprawnie skonstruowane polecenie spośród wariantów	Test teoretyczny
charakteryzuje ryzyka korzystania z narzędzi AI (poufność i ochrona danych, błędy i konfabulacje, prawa autorskie) oraz zasady bezpiecznego użycia	w przedstawionych scenariuszach wskazuje ryzyko i przypisuje właściwą zasadę postępowania	Test teoretyczny
ocenia jakość i wiarygodność odpowiedzi wygenerowanej przez narzędzie AI oraz wskazuje konieczne poprawki	dla przedstawionych odpowiedzi AI rozpoznaje błędy lub braki i wskazuje wymagane korekty	Test teoretyczny
przygotowuje z użyciem internetowego narzędzia AI dokument biurowy (korespondencję i zestawienie informacji) na podstawie dostarczonych materiałów źródłowych	formułuje polecenie zawierające kontekst, cel, adresata i wymagany format; nie umieszcza w poleceniu danych osobowych ani poufnych z materiałów (stosuje anonimizację); dokument końcowy zawiera wszystkie informacje wymagane w treści zadania i nie zawiera treści niezgodnych z materiałami źródłowymi; wskazuje co najmniej dwie poprawki wprowadzone po weryfikacji wyniku	Test teoretyczny

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

Liczba godzin usługi podana jest w godzinach zegarowych (60 minut) i obejmuje zajęcia, walidację oraz przerwy: 20 godzin zegarowych, w tym 16 godzin zajęć, 1 godzina walidacji i 3 godziny przerw. Zajęcia odbywają się w ciągu 3 dni: dzień 1 i 2 – po 6 godzin zajęć i 60 minut przerw; dzień 3 – 4 godziny zajęć, 60 minut przerw i walidacja na końcu dnia. Przerwy zgodne ze standardem usługi rozwojowej, ujęte w harmonogramie.

Podział zajęć: teoria 4,5 godziny, praktyka 11,5 godziny. Ćwiczenia uczestnicy wykonują samodzielnie na własnych stanowiskach, na materiałach wzorcowych i zadaniach typowych dla pracy biurowej.

Zajęcia prowadzone są zdalnie w czasie rzeczywistym na platformie do wideokonferencji. Obecność dokumentowana jest raportem czasu zalogowania do platformy.

Metody pracy: krótkie wprowadzenia teoretyczne z pokazem na udostępnionym ekranie, ćwiczenia indywidualne wykonywane przez uczestnika w narzędziach AI na własnym stanowisku, praca w parach i małych grupach w pokojach grupowych, omówienie wyników na forum, pytania kontrolne i ankiety na platformie, bieżąca informacja zwrotna od prowadzącego. Każdy moduł kończy się ćwiczeniem, którego wynik uczestnik pokazuje na forum lub przekazuje przez czat.

Walidacja stanowi odrębną pozycję harmonogramu (dzień 3, 60 minut): test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie (20 minut) oraz zadanie praktyczne ocenione metodą analizy dowodów i deklaracji (40 minut). Walidację prowadzi osoba inna niż prowadząca zajęcia.

Program:

Moduł I: Internetowe narzędzia AI w biurze – wprowadzenie. 1,5h

Zagadnienia:

- usługi AI w przeglądarce i w chmurze, zasada działania, konta i logowanie, przegląd typów narzędzi, granice zastosowań

Moduł II: Formułowanie poleceń (prompting) - 2,5h

Zagadnienia:

- budowa polecenia: rola, kontekst, cel, format, ograniczenia; iteracja i doprecyzowanie; typowe błędy

Moduł III: AI w korespondencji i dokumentach - 2h

Zagadnienia:

- e-maile, pisma, odpowiedzi na zapytania, streszczanie i przeredagowanie tekstów, dostosowanie tonu do adresata

Moduł IV: AI w podsumowaniach i prezentacjach - 1,5h

Zagadnienia:

- notatki ze spotkań, raporty, konspekty slajdów, treść prezentacji

Moduł V: Praca z danymi i tabelami – podstawy - 2,5h

Zagadnienia:

- porządkowanie informacji, zestawienia i tabele, wyciąganie danych z tekstu, kontrola poprawności wyników liczbowych

Moduł VI: Jakość odpowiedzi AI w praktyce - 2h

Zagadnienia:

- wykład: typowe błędy i konfabulacje narzędzi AI, porównywanie odpowiedzi ze źródłem; ćwiczenia: poprawianie odpowiedzi AI, tworzenie własnej biblioteki poleceń

Moduł VII: Ryzyka i zasady bezpiecznego użycia - 1,5h

Zagadnienia:

- poufność, RODO i anonimizacja danych, konfabulacje, prawa autorskie, polityka firmy wobec narzędzi AI

Moduł VIII: Warsztat zintegrowany - 2,5h

Zagadnienia:

- ćwiczenia: samodzielne wykonanie zadań biurowych od początku do końca – polecenie, odpowiedź AI, poprawki, dokument końcowy

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 19

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 19 Internetowe narzędzia AI w biurze – wprowadzenie	Zajęcia	Marcin Wrzoskiewicz	12-11-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 19 -	Przerwa	-	12-11-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 19 Formułowanie poleceń (prompting)	Zajęcia	Marcin Wrzoskiewicz	12-11-2026	10:45	13:15	02:30
4 z 19 -	Przerwa	-	12-11-2026	13:15	13:45	00:30
5 z 19 Wykład z ćwiczeniami: e-maile, pisma i odpowiedzi na zapytania z pomocą AI	Zajęcia	Marcin Wrzoskiewicz	12-11-2026	13:45	15:00	01:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 19 -	Przerwa	-	12-11-2026	15:00	15:15	00:15
7 z 19 Ćwiczenia praktyczne: streszczanie i przeredagowanie tekstów, dostosowanie tonu do adresata	Zajęcia	Marcin Wrzosekiewicz	12-11-2026	15:15	16:00	00:45
8 z 19 AI w podsumowaniach i prezentacjach	Zajęcia	Marcin Wrzosekiewicz	13-11-2026	09:00	10:30	01:30
9 z 19 -	Przerwa	-	13-11-2026	10:30	10:45	00:15
10 z 19 Praca z danymi i tabelami – podstawy	Zajęcia	Marcin Wrzosekiewicz	13-11-2026	10:45	13:15	02:30
11 z 19 -	Przerwa	-	13-11-2026	13:15	13:45	00:30
12 z 19 Wykład z ćwiczeniami: typowe błędy i konfabulacje narzędzi AI, porównywanie odpowiedzi ze źródłem	Zajęcia	Marcin Wrzosekiewicz	13-11-2026	13:45	15:00	01:15
13 z 19 -	Przerwa	-	13-11-2026	15:00	15:15	00:15
14 z 19 Ćwiczenia praktyczne: poprawianie odpowiedzi AI i tworzenie własnej biblioteki poleceń	Zajęcia	Marcin Wrzosekiewicz	13-11-2026	15:15	16:00	00:45
15 z 19 Ryzyka i zasady bezpiecznego użycia	Zajęcia	Marcin Wrzosekiewicz	23-11-2026	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 19 -	Przerwa	-	23-11-2026	10:30	10:45	00:15
17 z 19 Warsztat zintegrowany	Zajęcia	Marcin Wrzosekiewicz	23-11-2026	10:45	13:15	02:30
18 z 19 -	Przerwa	-	23-11-2026	13:15	14:00	00:45
19 z 19 -	Walidacja	-	23-11-2026	14:00	15:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	20:00
w tym suma godzin zajęć	16:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	03:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	22:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 400,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	320,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	320,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Liczba godzin zegarowych usługi

20:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marcin Wrzolkiewicz

Marcin Wrzolkiewicz -sprzedaż, obsługa klienta, marketing, zarządzanie zasobami ludzkimi, umiejętności miękkie,

02.2020 - ALEF Centrum Nauki, Rozwoju i Doradztwa - trener, szkoleniowiec

2020 College Medyczny- trener, szkoleniowiec

2020 Konsorcjum Naukowo-Edukacyjne - wykładowca, trener

2018 Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi - wykładowca, trener

2014-2019 Specjalista ds. sprzedaży samochodów osobowych marki Mercedes-Benz "Rita Motors"

2013-2014 Specjalista ds. sprzedaży samochodów osobowych marki Hyundai- "Folwark samochodowy"

2012-2013 Specjalista ds. ubezpieczeń- PZU

1999-2012 Prowadzenie własnej firmy- Sprzedaż pamiątek regionalnych

1996-1997 Zamek w Chęcinach Obsługa Ruchu Turystycznego

1997-2002 Akademia Pedagogiczna im. Komisji Edukacji Narodowej, Kraków, Studia Magisterskie, Historia

2003-2004 Akademia Świętokrzyska, Kielce Studia Podyplomowe - Informatyka, Logopedia, Doradztwo zawodowe i coaching.

KURSY, SZKOLENIA, STUDIA PODYPLOMOWE

- Trener umiejętności społecznych
- AAC – Wspomagające i alternatywne metody komunikacji
- Szkolenie PECS- szybkie nauczanie umiejętności porozumiewania się osoby, które nie posiadają funkcjonalnej mowy.
- Narzędzia komunikacji interpersonalnej w codziennej pracy nauczyciela
- Rozwijanie zdolności poznawczych uczniów i kreatywności
- Nie straszny lęk i stres. Jak pomóc dzieciom i młodzieży radzić sobie z emocjami, lękiem i stresem?

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie pdf

skrypt szkoleniowy - wersja elektroniczna na podany adres email

certyfikat ukończenia szkolenia

prezentacja PowerPoint na podany adres e-mail

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest **zarejestrowanie się w Bazie Usług Rozwojowych, założenie konta oraz zapisanie się na szkolenie poprzez BUR.**

Uczestnicy mają obowiązek uczestniczyć w minimum 80% zajęć, aby osiągnąć założone efekty uczenia się i podejść do walidacji.

Z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. losowych, organizacyjnych) harmonogram szkolenia może ulec nieznacznej zmianie. Wszystkie zmiany będą przekazywane Operatorowi

Informacje dodatkowe

Zajęcia będą realizowane w oparciu o miarę godziny zegarowej wynoszącej 60 min. Szkolenie będzie realizowane w formie zdalnej w czasie rzeczywistym poprzez platformę Zoom. W zależności od czasu, potrzeb będą wykorzystywane różne elementy: ćwiczenia, testy, ankiety .

Podstawa zwolnienia z VAT: Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z późn. zm.).

Po zakończeniu usługi uczestnik otrzymuje zaświadczenie o skorzystaniu z usługi rozwojowej z informacją o osiągniętych efektach uczenia się.

Usługa może zostać dofinansowana ze środków publicznych, w tym w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania; warunki i wysokość dofinansowania określa właściwy operator. Usługa dotyczy cyfrowej transformacji pracy biurowej.

Warunki techniczne

Zajęcia odbywać będą się zdalnie w czasie rzeczywistym na platformie Zoom.

Procesor jednordzeniowy 1 GB lub szybszy Pamięć RAM 1 GB lub większa: wymagane jest połączenie internetowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G, LTE) o następujących parametrach: - dla transmisji wideo w jakości HD 720p minimalna przepustowość łącza internetowego wynosi: 1.5Mbps/1.5Mbps (wysyłanie/odbieranie). - dla transmisji wideo w jakości FullHD 1080p minimalna przepustowość łącza internetowego wynosi: 3Mbps/3Mbps (wysyłanie/odbieranie). Oprogramowanie: Urządzenie może ale nie musi mieć zainstalowanej aplikacji Zoom. Może działać poprzez stronę internetową: <https://meet.jit.si/> System operacyjny: Urządzenie musi działać pod kontrolą jednego z systemów operacyjnych obsługiwany przez komunikator zoom: Android OS 4.0x lub nowszy macOS X 10.7 lub nowszy IOS 7.0 lub nowszy iPadOS 13 lub nowszy Windows 10 Home, Pro, lub Enterprise (Wersja "S" nie jest obsługiwana) Windows 8 or 8.1 Windows 7 Windows Vista with SP1 lub nowszy Windows XP with SP3 lub nowszy Ubuntu 12.04 lub nowszy Mint 17.1 lub nowszy Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowszy Oracle Linux 6.4 lub nowszy CentOS 6.4 lub nowszy A Fedora 21 lub nowszy OpenSUSE 13.2 lub nowszy ArchLinux (tylko 64-bitowy)

Kontakt



PATRYCJA CHABA

E-mail patrycja.chaba@irin.pl

Telefon (+48) 453 049 912