



Innowacyjne narzędzia cyfrowe w organizacji pracy: Budowa bazy wiedzy, automatyzacja i bezpieczna praca z AI - usługa szkoleniowa

Numer usługi 2026/10/02/180138/3854441

5 300,00 PLN brutto

5 300,00 PLN netto

220,83 PLN brutto/h

220,83 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

HC SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

990 ocen

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 24:00 h
- 📅 04.11.2026 do 06.11.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do:

- Pracowników biurowych, administracyjnych, sekretariatów oraz obsługi klienta poszukujących sposobów na uporządkowanie dokumentów, automatyzację powtarzalnych zadań i usprawnienie komunikacji.
- Zespołów, menedżerów, kadry zarządzającej oraz właścicieli mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP), którzy chcą zastąpić chaos informacyjny jednym centralnym systemem operacyjnym firmy.
- Osób początkujących oraz średniozaawansowanych, które chcą bez stresu zacząć bezpiecznie i efektywnie korzystać z narzędzi AI oraz automatyzacji no-code w codziennej pracy.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

03-11-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nauczenie uczestników budowania spójnego, cyfrowego systemu pracy i bazy wiedzy firmy w środowisku Notion, zintegrowanego z zewnętrznymi narzędziami chmurowymi oraz automatyzacjami no-code. Uczestnicy zdobędą umiejętność praktycznego wykorzystania sztucznej inteligencji do automatyzacji codziennych zadań biurowych, zarządzania projektami, redagowania pism, tworzenia procedur (SOP) oraz stosowania zasad cyberbezpieczeństwa i RODO w pracy z danymi cyfrowymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje możliwości wykorzystania chmury obliczeniowej oraz relacyjnych baz danych w pracy biurowej. Wskazuje zasady bezpiecznego udostępniania plików oraz zarządzania uprawnieniami w systemach cyfrowych.	Uczestnik identyfikuje pojęcie pracy w chmurze, wskazuje co najmniej 3 korzyści z jej stosowania oraz rozróżnia typy relacji i widoków baz danych. Uczestnik rozróżnia poziomy uprawnień do dokumentów i baz danych (odczyt, edycja, pełen dostęp) oraz wskazuje poprawne ustawienia dostępu dla zadanej sytuacji organizacyjnej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera odpowiednie narzędzia AI oraz elementy składowe poleceń (promptów) do zadań biurowych.	Uczestnik dobiera bezpłatne i płatne narzędzia AI do konkretnych potrzeb organizacji oraz identyfikuje prawidłową strukturę promptu (rola, zadanie, kontekst, format).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia zagrożenia związane z cyfryzacją, ochroną danych (RODO) i generatywną sztuczną inteligencją. Dopasowuje scenariusze automatyzacji no-code i wdrożenia szablonów do usprawnienia procesów biurowych.	Uczestnik rozróżnia zjawisko halucynacji AI od faktów, identyfikuje ryzyka wprowadzania danych poufnych do narzędzi internetowych oraz wskazuje zasady bezpiecznego zarządzania hasłami i 2FA. Uczestnik dopasowuje rozwiązania automatyzujące (np. Make.com, reguły bazy danych) do zidentyfikowanych wąskich gardeł w komunikacji i przepływie dokumentów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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: Architektura chmury, baza wiedzy i organizacja pracy w Notion

09:00 - 11:00 | Podstawy pracy w chmurze i logika relacyjnych baz danych (relacje, rollupy, widoki filtrowane: Kanban, tabela, kalendarz).

11:00 - 11:15 | Przerwa (15 min)

11:15 - 12:30 | Budowa firmowej bazy wiedzy (Company Wiki) oraz wdrożenie metodologii organizacji informacji PARA (Projects, Areas, Resources, Archives).

12:30 - 13:00 | Przerwa obiadowa (30 min)

13:00 - 15:00 | Zbieranie i strukturyzowanie danych: formularze online, tworzenie procedur (SOP) i nawigacji w systemie.

15:00 - 15:15 | Przerwa (15 min)

15:15 - 17:00 | Warsztat praktyczny: Projektowanie i tworzenie własnego Centrum Dowodzenia Firmy (Master Dashboard).

Dzień 2: Generatywna sztuczna inteligencja, pisanie pism i cyberbezpieczeństwo

09:00 - 11:00 | Sztuczna inteligencja w biurze (ChatGPT, Claude, Notion AI): zasady działania, koncepcja cyfrowego asystenta i budowanie precyzyjnych poleceń (promptów).

11:00 - 11:15 | Przerwa (15 min)

11:15 - 12:30 | Praktyczne zastosowanie AI: automatyczne podsumowania notatek, redagowanie wiadomości e-mail, przygotowywanie ofert i pism urzędowych.

12:30 - 13:00 | Przerwa obiadowa (30 min)

13:00 - 15:00 | Ograniczenia AI, weryfikacja faktów (zjawisko halucynacji), ochrona danych osobowych (RODO) oraz bezpieczeństwo w sieci (phishing, hasła, 2FA).

15:00 - 15:15 | Przerwa (15 min)

15:15 - 17:00 | Warsztat praktyczny: Tworzenie spersonalizowanej bazy promptów oraz automatyczne przetwarzanie niestrukturalnych dokumentów.

Dzień 3: Procesy, automatyzacje no-code (Make.com), higiena cyfrowa i walidacja

09:00 - 11:00 | Zarządzanie projektami i lekki CRM: śledzenie statusów, lejek sprzedażowy oraz wbudowane automatyzacje bazy danych.

11:00 - 11:15 | Przerwa (15 min)

11:15 - 12:30 | Zaawansowane integracje no-code z Make.com: łączenie Notion z formularzami, pocztą e-mail oraz komunikatorami (Slack/Teams).

12:30 - 13:00 | Przerwa obiadowa (30 min)

13:00 - 15:00 | Zarządzanie uprawnieniami dostępu, higiena cyfrowa, organizacja miejsca pracy oraz przeciwdziałanie przeciążeniu informacyjnemu.

15:00 - 15:15 | Przerwa (15 min)

15:15 - 16:15 | Warsztat praktyczny: Testowanie pełnej ścieżki procesowej i przygotowanie własnego cyfrowego przybornika.

16:15 - 17:00 | Walidacja efektów uczenia się (automatyczny test teoretyczny online).

1) Godziny i forma

Łączny wymiar godzinowy wynosi 24 godziny zegarowe (gdzie 1 godzina odpowiada 60 minutom), włączając w to przewidziane w harmonogramie przerwy. Zajęcia odbywają się w formie zdalnej na żywo za pośrednictwem platformy Microsoft Teams. Grupa warsztatowa liczy od 2 do maksymalnie 30 uczestników.

2) Sposób prowadzenia zajęć

Podczas kursu wykorzystywane są angażujące formy nauczania online, obejmujące w szczególności:

- prezentacje funkcji i rozwiązań w trybie na żywo („ekran w ekran”),
- omówienie realnych przypadków biznesowych oraz dobrych praktyk,
- samodzielne oraz zespołowe zadania z wykorzystaniem dedykowanych aplikacji,
- wymianę doświadczeń i dyskusje pod kierunkiem prowadzącego.

3) Sposób weryfikacji wiedzy (Walidacja)

Walidacja efektów uczenia się jest w pełni niezależna od procesu dydaktycznego i od osoby trenera prowadzącego szkolenie. Weryfikacja odbywa się za pośrednictwem zewnętrznego, automatycznego systemu cyfrowego (Microsoft Forms).

Przebieg i zasady walidacji:

1. **Automatyczna weryfikacja (Niezależny algorytm):** Egzamin ma formę cyfrowego testu wiedzy i umiejętności. Baza pytań oraz klucz odpowiedzi są ze sobą powiązane w sposób sztywny, a wynik wyliczany jest automatycznie przez algorytm systemu bez jakiegokolwiek ingerencji człowieka.
2. **Rola trenera:** Trener prowadzący szkolenie nie jest egzaminatorem i nie ocenia prac. W module walidacyjnym pełni wyłącznie rolę moderatora technicznego (przekazuje uczestnikom link do zewnętrznego arkusza egzaminacyjnego i nadzoruje przebieg techniczny). Trener nie ma możliwości edycji pytań, modyfikacji klucza odpowiedzi, ręcznego sprawdzania prac ani wpływania na wynik końcowy.
3. **Próg zaliczenia:** Minimum 80% punktów możliwych do zdobycia.
4. **Bezstronność i obiektywizm:** Dzięki zastosowaniu algorytmicznego sprawdzania w zewnętrznym narzędziu cyfrowym zagwarantowane jest pełne rozdzielenie funkcji dydaktycznej od funkcji walidującej oraz bezstronność oceny.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 22

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 22 Podstawy pracy w chmurze i logika relacyjnych baz danych (relacje, rollupy, widoki filtrowane: Kanban, tabela, kalendarz). - część teoretyczna - współdzielenie ekranu	Zajęcia	DOMINIK HAMERA	04-11-2026	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 22 -	Przerwa	-	04-11-2026	11:00	11:15	00:15
3 z 22 Budowa firmowej bazy wiedzy (Company Wiki) oraz wdrożenie metodologii organizacji informacji PARA - część teoretyczna - współdzielenie ekranu	Zajęcia	DOMINIK HAMERA	04-11-2026	11:15	12:30	01:15
4 z 22 -	Przerwa	-	04-11-2026	12:30	13:00	00:30
5 z 22 Zbieranie i strukturyzowanie danych: formularze online, tworzenie procedur (SOP) i nawigacji w systemie - część praktyczna - warsztaty	Zajęcia	DOMINIK HAMERA	04-11-2026	13:00	15:00	02:00
6 z 22 -	Przerwa	-	04-11-2026	15:00	15:15	00:15
7 z 22 Warsztat praktyczny: Projektowanie i tworzenie własnego Centrum Dowodzenia Firmy (Master Dashboard) - część praktyczna - ćwiczenia	Zajęcia	DOMINIK HAMERA	04-11-2026	15:15	17:00	01:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 22 Sztuczna inteligencja w biurze (ChatGPT, Claude, Notion AI): zasady działania, koncepcja cyfrowego asystenta - część teoretyczna - współdzielenie ekranu	Zajęcia	DOMINIK HAMERA	05-11-2026	09:00	11:00	02:00
9 z 22 -	Przerwa	-	05-11-2026	11:00	11:15	00:15
10 z 22 Praktyczne zastosowanie AI: podsumowanie notatek, redagowanie e-mail, przygotowywanie ofert i pism urzędowych - część praktyczna - warsztaty	Zajęcia	DOMINIK HAMERA	05-11-2026	11:15	12:30	01:15
11 z 22 -	Przerwa	-	05-11-2026	12:30	13:00	00:30
12 z 22 Ograniczenia AI, weryfikacja faktów (halucynacje), ochrona danych osobowych (RODO) i cyberbezpieczeństwo - część teoretyczna - współdzielenie ekranu	Zajęcia	DOMINIK HAMERA	05-11-2026	13:00	15:00	02:00
13 z 22 -	Przerwa	-	05-11-2026	15:00	15:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 22 Warsztat praktyczny: Tworzenie spersonalizowanej bazy promptów oraz przetwarzanie dokumentów - część praktyczna - ćwiczenia	Zajęcia	DOMINIK HAMERA	05-11-2026	15:15	17:00	01:45
15 z 22 Zarządzanie projektami i lekki CRM: śledzenie statusów, lejek sprzedażowy oraz automatyzacje - część praktyczna - warsztaty	Zajęcia	DOMINIK HAMERA	06-11-2026	09:00	11:00	02:00
16 z 22 -	Przerwa	-	06-11-2026	11:00	11:15	00:15
17 z 22 Zaawansowane integracje no-code z Make.com: łączenie Notion z formularzami, pocztą e-mail i komunikatorami - część praktyczna - ćwiczenia	Zajęcia	DOMINIK HAMERA	06-11-2026	11:15	12:30	01:15
18 z 22 -	Przerwa	-	06-11-2026	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 22 Zarządzanie uprawnieniami i dostępu, higiena cyfrowa i przeciwdziałanie przeciążeniu informacyjnemu - część teoretyczna - współdzielenie ekranu	Zajęcia	DOMINIK HAMERA	06-11-2026	13:00	15:00	02:00

20 z 22 -	Przerwa	-	06-11-2026	15:00	15:15	00:15
-----------	---------	---	------------	-------	-------	-------

21 z 22 Warsztat praktyczny: Testowanie pełnej ścieżki procesowej i przygotowanie cyfrowego przybornika - część praktyczna - ćwiczenia	Zajęcia	DOMINIK HAMERA	06-11-2026	15:15	16:15	01:00
---	---------	----------------	------------	-------	-------	-------

22 z 22 -	Walidacja	DOMINIK HAMERA	06-11-2026	16:15	17:00	00:45
-----------	-----------	----------------	------------	-------	-------	-------

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	24:00
w tym suma godzin zajęć	20:15
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	03:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	28:00

Cennik

Cennik

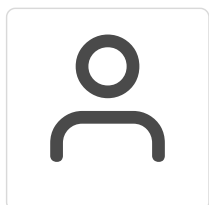
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 300,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	220,83 PLN
Koszt osobogodziny netto	220,83 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	24:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

DOMINIK HAMERA

Jestem doświadczonym szkoleniowcem i doradcą biznesowym z 10-letnim stażem, specjalizującym się w pozyskiwaniu funduszy (ponad 200 mln zł dla klientów) oraz kompleksowym wsparciu w zarządzaniu, motywacji i optymalizacji procesów organizacyjnych. Absolwent AWF Warszawa (kierunek: Wychowanie Fizyczne, specjalność: Menedżer), łączę wiedzę akademicką z praktyką biznesową, prowadząc szkolenia z zakresu tworzenia dokumentów unijnych, automotywacji, radzenia sobie ze stresem oraz skutecznego zarządzania dla właścicieli firm, kadry kierowniczej i sektora MŚP. Z ponad 2000 godzin szkoleń i 3000 przeszkolonych osób, oferuję spersonalizowane rozwiązania, które przekładają się na mierzalne sukcesy – od pozyskania finansowania po wzrost efektywności zespołów. Moja misja? Przekazywać wiedzę, która napędza rozwój zarówno firm, jak i ich zespołów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Komplet materiałów zostanie wysłany w wiadomości e-mail przed rozpoczęciem szkolenia do każdego z Uczestników. Będzie to skrypt wraz z prezentacją (w formacie PDF).

Warunki uczestnictwa

Wymagania formalne i sprzętowe:

- Pełnoletniość (ukończone 18 lat).
- Dostęp do komputera lub laptopa z aktualnym systemem operacyjnym, przeglądarką internetową (np. Chrome, Edge) oraz stabilnym połączeniem z Internetem.
- Aktywna skrzynka e-mail do rejestracji w bezpłatnych lub testowych usługach cyfrowych (Notion, Make.com, ChatGPT/Claude, Slack/Teams).
- W przypadku zajęć zdalnych: sprawny zestaw do komunikacji audio-wideo (kamera, mikrofon, głośniki/słuchawki).

Wymagania kompetencyjne i postawa:

- Elementarna umiejętność obsługi komputera oraz sprawnego poruszania się w sieci Internet.
- Gotowość do aktywnego udziału w warsztatach praktycznych oraz praca na własnych przykładowych procesach lub zanonimizowanych danych firmowych.
- **Brak barier wejścia:** Szkolenie nie wymaga wcześniejszej znajomości narzędzi no-code ani zaawansowanej wiedzy z zakresu sztucznej inteligencji – program realizowany jest od podstaw.

Informacje dodatkowe

Informacje o podatku VAT:

- W przypadku dofinansowania usługi ze środków publicznych na poziomie co najmniej 70%, stosuje się zwolnienie z podatku VAT na podstawie aktualnych przepisów prawa (§ 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r.).
- Dla pozostałych form płatności usługa zostanie powiększona o podatek VAT według należnej stawki.

Kryteria zaliczenia:

Gwarancją ukończenia udziału w usłudze jest:

- obecność na co najmniej 80% czasu trwania modułów merytorycznych (nie uwzględniając przerw w harmonogramie),
- przystąpienie do automatycznego testu sprawdzającego wiedzę i umiejętności (walidacja).

Warunki techniczne

1. Sposób realizacji i platforma zajęć

Szkolenie odbywa się na żywo w formie wideokonferencji w środowisku **Microsoft Teams** (organizator zapewnia licencję komercyjną). Egzamin końcowy (automatycznie oceniany test) realizowany jest w aplikacji **Microsoft Forms**.

2. Sprzęt i oprogramowanie

Uczestnik powinien korzystać z komputera (stacjonarnego lub laptopa) wyposażonego w:

- procesor min. 2-rdzeniowy oraz co najmniej 4 GB RAM,
- sprawny zestaw do komunikacji audio-wideo (kamera, mikrofon, głośniki/słuchawki),
- aktualny system operacyjny (Windows 10/11, macOS, Linux lub Chrome OS),
- nowoczesną przeglądarkę internetową (np. MS Edge lub Google Chrome) z zezwoleniem na użycie kamery/mikrofonu i obsługę plików cookies.

3. Łącze internetowe

Do płynnego odbioru obrazu i dźwięku wymagany jest dostawca Internetu gwarantujący transfer na poziomie minimum 4 Mb/s (pobieranie) i 3,2 Mb/s (wysyłanie). Rekomendujemy połączenie kablowe lub silny sygnał Wi-Fi.

4. Dostęp do materiałów i wymogi e-mail

Każda osoba musi podać ważny adres e-mail, na który przesłane zostaną:

- zaproszenie wraz z odnośnikiem do wirtualnej sali w MS Teams,
- zestaw materiałów do zajęć i odnośnik do testu sprawdzającego,
- informacje o uzyskanej punktacji oraz dostęp do nagrań wideo.

Dostęp do pokoju spotkaniowego otwiera się na godzinę przed pierwszymi zajęciami i wygasa godzinę po zakończeniu całego kursu. Test w MS Forms udostępniany jest wyłącznie w czasie przewidzianym w planie na walidację.

5. Test techniczny przed startem

Przed pierwszym modulem uczestnik zobowiązany jest zweryfikować sprawność sprzętu: przetestować mikrofon, głośniki, kamerę, stabilność Internetu oraz możliwość otwarcia linków do MS Teams i MS Forms.

Kontakt



DOMINIK HAMERA

E-mail office@hameracapital.eu

Telefon (+48) 888 677 422