



AKADEMIA
ROZWOJU
OSOBISTEGO
"KOMPAS"
MAŁGORZATA
DUDEK

★★★★★ 4,8 / 5

5 423 oceny

Kompetencje cyfrowe: Sztuczna inteligencja jako narzędzie do automatyzacji – jak rozpocząć pracę z AI - usługa szkoleniowa

Numer usługi 2025/06/23/8826/2830549

2 600,00 PLN brutto
2 600,00 PLN netto
162,50 PLN brutto/h
162,50 PLN netto/h

📍 Olsztyn / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 11.09.2025 do 12.09.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Internet

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do osób dorosłych (powyżej 18 roku życia), które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje, spełniających co najmniej jedno z poniższych kryteriów: 1.1 mieszkają na terenie województwa warmińsko-mazurskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego)

1.2 są zatrudnione na terenie województwa warmińsko-mazurskiego lub

1.3 pobierają naukę na terenie województwa warmińsko-mazurskiego

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

16

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

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

Szkolenie przygotowuje do samodzielnego i świadomego korzystania z narzędzi opartych na sztucznej inteligencji, umożliwiając automatyzację i przyspieszenie codziennych zadań biurowych, takich jak tworzenie dokumentów, zarządzanie informacją, planowanie, komunikacja czy analiza danych – z uwzględnieniem zasad efektywnego promptowania, bezpieczeństwa oraz odpowiedzialnego stosowania AI w pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą na temat narzędzi opartych o AI i ich zastosowań	Definiuje podstawowe pojęcia związane za sztuczną inteligencją	Test teoretyczny
	Wymienia popularne modele AI oraz wskazuje zastosowania w praktyce	Test teoretyczny
	Wskazuje zastosowania AI w pracy biurowej	Test teoretyczny
	Charakteryzuje etyczne aspekty wykorzystania AI	Test teoretyczny
Korzysta z narzędzi AI optymalizując prace koncepcyjne , analityczne i graficzne	Generuje teksty z wykorzystaniem narzędzi AI	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Generuje obrazy z wykorzystaniem narzędzi AI	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Rozwiązuje problemy z wykorzystaniem narzędzi AI	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Analizuje dane z wykorzystaniem narzędzi AI	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Tworzy raporty w wykorzystaniem AI	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Usługa skierowana jest do osób dorosłych (powyżej 18 roku życia), które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje, spełniających co najmniej jedno z poniższych kryteriów: mieszkają na terenie województwa warmińsko-mazurskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) lub są zatrudnione na terenie województwa warmińsko-mazurskiego lub pobierają naukę na terenie województwa warmińsko-mazurskiego

Szkolenie przygotowuje do samodzielnego i świadomego korzystania z narzędzi opartych na sztucznej inteligencji, umożliwiając automatyzację i przyspieszenie codziennych zadań biurowych, takich jak tworzenie dokumentów, zarządzanie informacją, planowanie, komunikacja czy analiza danych – z uwzględnieniem zasad efektywnego promptowania, bezpieczeństwa oraz odpowiedzialnego stosowania AI w pracy.

Szkolenie będzie się składało z części teoretycznej i części praktycznej z wykorzystaniem następujących metod aktywizacyjnych uczestników:

- praca warsztatowa
- dyskusje w podgrupach,
- praca zespołowa,
- burza mózgów
- case study

DZIEŃ 1 11.09.2025- trener prowadzący Ziemowit Sosiński – Wprowadzenie i podstawy pracy z AI

1. Otwarcie szkolenia

- Powitanie, przedstawienie celów i zasad
- Omówienie agendy i poznanie uczestników

1. Wprowadzenie do sztucznej inteligencji

- Czym jest AI i jak działa (przystępne omówienie)
- Krótkie spojrzenie na rozwój AI i jej wpływ na rynek pracy
- Przykłady zastosowania AI w biurze (organizacja czasu, komunikacja, dokumenty)

1. Typy AI – praktyczne zastosowania w biurze

- AI generatywna (teksty, obrazy), predykcyjna (analiza danych), klasyfikująca (filtrowanie)
- Kiedy i jak korzystać z danego typu AI w pracy biurowej

1. Przerwa kawowa

2. Automatyzacja zadań administracyjnych z pomocą AI

- Tworzenie i porządkowanie harmonogramów
- Pomoc w pisaniu e-maili, dokumentów i notatek służbowych
- Zarządzanie listami zadań i kalendarzami
- Ćwiczenia praktyczne: wykorzystanie narzędzi (np. ChatGPT, Notion AI, Google Duet)

1. Przerwa obiadowa

2. Skuteczna komunikacja z AI – jak pisać prompt'y

- Zasady tworzenia dobrych promptów
- Kontekst, cel, role, formatowanie żądań
- Techniki: zasada Pareto, pytania otwarte vs zamknięte, ton komunikacji

1. Ćwiczenia praktyczne z promptowaniem

- Indywidualna i grupowa praca z modelami językowymi (ChatGPT)
- Tworzenie podsumowań, generowanie treści, pisanie maili, korekta tekstu

1. AI w analizie i organizacji informacji

- Przetwarzanie danych (tabele, raporty, podsumowania)
- Analiza dokumentów, ekstrakcja kluczowych informacji
- Mapowanie informacji i tworzenie wykresów

1. Praktyczne ćwiczenia z analityką i organizacją danych

- Użycie narzędzi takich jak ChatGPT, Excel Copilot, Sheets AI
- Praca na przykładowych danych biurowych

1. Przerwa kawowa

2. Grafika i wizualna prezentacja danych z pomocą AI

- Tworzenie prostych grafik, diagramów i wizualizacji
- Wstęp do narzędzi generujących obrazy (np. Canva AI, Microsoft Designer)

1. Przerwa obiadowa

2. Agenci AI i narzędzia automatyzujące pracę biurową

- Czym są agenci AI? (np. Copilot, ChatGPT z wtyczkami, Zapier AI)
- Przykłady zastosowania: obsługa maili, przygotowywanie raportów, wyszukiwanie danych

1. Ćwiczenia: Praca z narzędziami AI

- Wybór narzędzi i ćwiczenia z użyciem realnych scenariuszy biurowych
- Tworzenie agentów i automatyzacji zadań (przykład: tworzenie raportu tygodniowego)

1. Etyczne i praktyczne aspekty pracy z AI

- Bezpieczeństwo danych i prywatność
- Odpowiedzialność za treści generowane przez AI
- Ograniczenia i pułapki w codziennej pracy z AI

1. Podsumowanie i zakończenie

- Omówienie wniosków, wręczenie materiałów i certyfikatów
- Q&A, feedback uczestników

1. Walidacja i test wiedzy

Informacje dodatkowe:

- 1 godzina rozliczeniowa = 45 minut
- Szkolenie składa się z 16 godzin dydaktycznych
- Przerwy nie wliczają się do czasu trwania usługi.
- Po szkoleniu uczestnik otrzyma certyfikat

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.

Walidacja usługi odbędzie się 12 września 2025 roku w godz. 15:00–15:30 i będzie polegała na przeprowadzeniu pisemnego testu teoretycznego jednokrotnego wyboru (ABCD) w części 1 walidacji oraz obserwacji w warunkach symulowanych w części 2 procesu walidacji.

Część 1 procesu walidacji - test teoretyczny 15:00-15:10.

Test został opracowany przez trenera prowadzącego we współpracy z walidatorem, w oparciu o zamierzone efekty usługi. Testy (w formie papierowej) zostaną rozdane uczestnikom przez trenera prowadzącego usługę.

Wyniki testu będą oceniane przez walidatora zgodnie z kluczem odpowiedzi przygotowanym przez trenera prowadzącego usługę dnia następnego po zakończonej usłudze rozwojowej.

Część 2 procesu walidacji - po przeprowadzonym teście teoretycznym - obserwacja w warunkach symulowanych - od 15:10. Uczestnicy do obserwacji podchodzą w kolejności z listy obecności. Dokładny harmonogram walidacji będzie dostępny u Dostawcy Usługi.

Przewidywany czas na 1 uczestnika to ok. 20 minut.

Walidacja efektów uczenia się (część 2 procesu walidacji) odbędzie się poprzez obserwację uczestnika w warunkach symulowanych, podczas realizacji zadania praktycznego z użyciem narzędzi AI w obecności asesora. Uczestnik otrzyma scenariusz problemowy, w którym musi:

- Wygenerować treść (tekst, opis, propozycję rozwiązania) z użyciem narzędzi AI (np. ChatGPT, Copilot) przy użyciu urządzenia przenośnego z dostępem do Internetu (laptop, tablet, telefon komórkowy)

Proces obserwacji prowadzony będzie według wcześniej przygotowanego scenariusza, uwzględniającego:

- umiejętność świadomego doboru narzędzia AI do konkretnego celu,
- zdolność do krytycznego wykorzystania wyników generowanych przez AI,
- efektywność i samodzielność pracy.

Walidacja kończy się omówieniem wyników przez asesora i informacją zwrotną dla uczestnika.

Zostanie zachowana rozdzielność pomiędzy szkoleniem a walidacją usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Otwarcie szkolenia	Ziemowit Sosiński	11-09-2025	09:00	09:30	00:30
2 z 15 Wprowadzenie do sztucznej inteligencji	Ziemowit Sosiński	11-09-2025	09:30	10:00	00:30
3 z 15 Typy AI – praktyczne zastosowania w biurze	Ziemowit Sosiński	11-09-2025	10:00	11:00	01:00
4 z 15 Automatyzacja zadań administracyjnych z pomocą AI	Ziemowit Sosiński	11-09-2025	11:00	12:30	01:30
5 z 15 Przerwa obiadowa	Ziemowit Sosiński	11-09-2025	12:30	13:00	00:30
6 z 15 Skuteczna komunikacja z AI – jak pisać prompt’y	Ziemowit Sosiński	11-09-2025	13:00	14:00	01:00
7 z 15 Ćwiczenia praktyczne z promptowaniem	Ziemowit Sosiński	11-09-2025	14:00	15:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 15 AI w analizie i organizacji informacji	Ziemowit Sosiński	12-09-2025	09:00	10:00	01:00
9 z 15 Praktyczne ćwiczenia z analityką i organizacją danych	Ziemowit Sosiński	12-09-2025	10:00	11:00	01:00
10 z 15 Grafika i wizualna prezentacja danych z pomocą AI	Ziemowit Sosiński	12-09-2025	11:00	12:30	01:30
11 z 15 Przerwa obiadowa	Ziemowit Sosiński	12-09-2025	12:30	13:00	00:30
12 z 15 Agenci AI i narzędzia automatyzujące pracę biurową	Ziemowit Sosiński	12-09-2025	13:00	13:30	00:30
13 z 15 Ćwiczenia: Praca z narzędziami AI	Ziemowit Sosiński	12-09-2025	13:30	14:30	01:00
14 z 15 Etyczne i praktyczne aspekty pracy z AI	Ziemowit Sosiński	12-09-2025	14:30	15:00	00:30
15 z 15 Test walidacyjny	-	12-09-2025	15:00	15:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 600,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

162,50 PLN

Koszt osobogodziny netto

162,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ziemowit Sosiński

Posiada doświadczenie jako trener biznesu, coach, wykładowca, wieloletni praktyk biznesu na wielu szczeblach w organizacji. Współtwórca, współwłaściciel i manager firm branży reklamowej, które stały się krajowymi liderami. Oficjalny Mistrz Polski w Reklamie Tranzytowej 2010. Ekspert w dziedzinie reklamy tranzytowej, pedagog, specjalista Public Relations i Marketingu (strategie marketingowe i PR, budowa marki). Twórca autorskich programów szkoleniowych z dziedziny komunikacji, sprzedaży, zarządzania, budowania wizerunku w biznesie itp. Praktyk zarządzania zasobami ludzkimi we własnej działalności oraz na szczeblu managera w korporacjach międzynarodowych. Trener posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu komunikacji w zarządzaniu, zarządzanie wiekiem i współpracą międzypokoleniową, wdrażanie nowych modeli i form organizacji pracy, wykorzystywaniu narzędzi i systemów ICT w działach HR w dużych firmach. Specjalizuje się w kilku kluczowych tematach takich jak: nowoczesna sprzedaż, zaawansowana komunikacja interpersonalna i biznesowa, komunikacja marketingowa i budowa marki, a także w tematyce związanej z zarządzaniem i przywództwem, szkoli także z AI w MMŚP. Jako absolwent Public Relations projektuje strategie komunikacji marki oraz strategie PR. Posiada doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia danych dotyczących usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- materiały szkoleniowe (notes, długopis)

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.

Informacje dodatkowe

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu.

Usługa rozwojowa nie obejmuje wzajemnego świadczenia usług w projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

Adres

ul. Dąbrowszczaków 39/216

10-542 Olsztyn

woj. warmińsko-mazurskie

Siedziba firmy Akademia Kompas

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Sandra Kasprowicz

E-mail biuro@akademiakompas.pl

Telefon (+48) 535 296 584