



## AI od podstaw - jak świadomie korzystać ze sztucznej inteligencji w pracy zawodowej i zwiększyć efektywność działań?

Numer usługi 2025/07/24/8282/2900789

1 820,40 PLN brutto  
1 480,00 PLN netto  
151,70 PLN brutto/h  
123,33 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📄 Usługa szkoleniowa  
📺 zdalna w czasie rzeczywistym

★★★★☆ 4,5 / 5

🕒 12:00 h

3 117 ocen

📅 30.07.2026 do 31.07.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Programowanie

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest przeznaczone dla szerokiego grona odbiorców z różnych sektorów i poziomów zaawansowania technologicznego. Adresowane do pracowników sektora publicznego (urzędów, administracji, instytucji kultury i edukacji), sektora prywatnego (menedżerów, specjalistów HR, marketingu, sprzedaży, IT), organizacji pozarządowych (NGO), mikroprzedsiębiorców, freelancerów oraz osób planujących zmianę zawodową. Uczestnicy chcą poznać działanie AI, usprawnić codzienne obowiązki, efektywniej komunikować się i automatyzować zadania. Szkolenie nie wymaga wcześniejszej wiedzy technicznej i jest dostosowane do różnych potrzeb, pomagając bezpiecznie korzystać z narzędzi sztucznej inteligencji.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

29-07-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

12

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji w zakresie działania sztucznej inteligencji (AI) i jej zastosowaniami w pracy zawodowej.

Usługa ma na celu również uświadomienie potencjału narzędzi AI w różnych branżach i sektorach - zarówno publicznych, jak i prywatnych.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>Wiedza:</b> Uczestnik szkolenia: określa podstawowe pojęcia związane ze sztuczną inteligencją (AI, ML, NLP, generatywna AI).</p> <p>omawia rozwój i zastosowania AI w różnych obszarach zawodowych.</p> <p>interpretuje aspekty etyczne, prawne i związane z bezpieczeństwem danych przy korzystaniu z AI.</p> <p>analizuje potencjalny wpływ AI na procesy w organizacji oraz rolę człowieka w erze automatyzacji.</p>	<p>Uczestnik po szkoleniu: określa podstawowe pojęcia (AI, ML, NLP, generatywna AI) i potrafi wskazać różnice między nimi.</p> <p>omawia przykłady zastosowania AI w różnych branżach, odnosząc je do realnych sytuacji zawodowych.</p> <p>interpretuje zagadnienia etyczne i prawne – potrafi podać przykłady ryzyk związanych z AI.</p> <p>analizuje wpływ AI na organizację, wskazując obszary możliwych usprawnień i wyzwań.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p><b>Umiejętności:</b> Uczestnik szkolenia: tworzy skuteczne prompty i wykorzystuje AI do pisania, redagowania, tłumaczeń i analizy treści.</p> <p>stosuje narzędzia AI do budowania prezentacji, raportów, analiz i podsumowań spotkań.</p> <p>opracowuje przykłady automatyzacji procesów administracyjnych z użyciem AI.</p> <p>wykorzystuje AI do pracy z dokumentami: podsumowania, streszczenia, ekstrakcja danych.</p> <p>projektuje rozwiązania z wykorzystaniem narzędzi AI dopasowane do potrzeb zespołu lub organizacji.</p>	<p>Uczestnik po szkoleniu: tworzy poprawne i efektywne prompty, które prowadzą do uzyskania spójnych i trafnych odpowiedzi AI.</p> <p>stosuje wybrane narzędzia AI (np. ChatGPT, Canva AI, Otter.ai) do przygotowania treści: prezentacji, raportu, podsumowania spotkania.</p> <p>opracowuje propozycję automatyzacji prostego procesu administracyjnego i potrafi ją uzasadnić.</p> <p>wykorzystuje AI do pracy z dokumentami (tworzy streszczenie, podsumowanie, ekstrakcję danych z tekstu).</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem</li> <li>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,</li> <li>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li> </ul>	<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia</li> <li>- reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

# 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

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- podczas szkolenia zaplanowane są przerwy, które wliczają się w czas trwania usługi
- zajęcia odbywają się w godzinach 08.30-14.30 każdego dnia według harmonogramu:

### Dzień I

Godz. 08.30 - 08.40 – pre test do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 08.40 - 10.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

### Fundamenty AI i jej zastosowanie w pracy

1. 1. Wprowadzenie do sztucznej inteligencji.
2. Czym jest AI - wyjaśnienie pojęć: AI, ML, NLP, generatywna AI.
3. Krótkie spojrzenie na historię i rozwój AI.

Godz. 10.00 - 10.15 - przerwa

Godz. 10.15 - 11.40 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

1. Jak działa AI w praktyce - na czym opierają się algorytmy?
2. Mity i fakty na temat AI.
3. AI w życiu zawodowym - przegląd zastosowań.
4. Gdzie już dziś używamy AI w pracy (świadomie i nieświadomie).
5. Przykłady z różnych branż: edukacja, administracja, HR, marketing, finanse, analiza danych, obsługa klienta.

Godz. 11.40 – 12.00 - przerwa

Godz. 12.00 - 13.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1. Możliwości zwiększenia efektywności i oszczędności czasu.
2. Świadome i odpowiedzialne korzystanie z AI.
3. Aspekty etyczne i prawne - prywatność, ochrona danych, błędy AI.
4. Czym jest AI bias i jak go rozpoznać?
5. Bezpieczne korzystanie z narzędzi AI - dobre praktyki.

Godz. 13.00 - 13.15 - przerwa

Godz. 13.15 - 14.30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

1. Czy AI zabierze nam pracę? Rola człowieka w erze sztucznej inteligencji.
2. Praktyka - pierwsze kroki z AI.
3. Praca z ChatGPT - pisanie, redagowanie, tłumaczenia, analiza treści.
4. Jak „rozmawiać” z AI - tworzenie efektywnych promptów (prompt engineering).
5. Case study: automatyzacja raportowania lub pisania maili.

## **Dzień II**

Godz. 08.30 - 10.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

### **AI w działaniu: warsztaty praktyczne i wdrożenie**

1. Narzędzia AI - przegląd i praktyka.
2. Generowanie treści: ChatGPT, Claude, Gemini.
3. Generowanie obrazów: Canva AI, DALL-E, Midjourney (omówienie działania).
4. Rozpoznawanie mowy i transkrypcja: Otter.ai, Whisper.

Godz. 10.00 - 10.15 - przerwa

Godz. 10.15 - 11.40 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

1. Narzędzia do analizy danych: Excel z AI, Power BI, Looker Studio z AI.
2. AI w pracy zespołowej: Notion AI, Microsoft Copilot, Google Duet AI.
3. AI w organizacji - praktyczne zastosowania.
4. Tworzenie treści marketingowych, opisów produktów, newsletterów.

Godz. 11.40 – 12.00 - przerwa

Godz. 12.00 - 13.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

1. Budowanie prezentacji, analiz, podsumowań spotkań.
2. Przykłady automatyzacji procesów administracyjnych.
3. Praca z dokumentami: podsumowania, streszczenia, ekstrakcja danych.
4. **Ćwiczenia praktyczne -praca w grupach. Uczestnicy tworzą rozwiązania z wykorzystaniem narzędzi AI dla swoich potrzeb (np. scenariusz szkolenia, raport, analiza dokumentu, plan kampanii).**

Godz. 13.00 - 13.15 - przerwa

Godz. 13.15 - 14.10 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1. Wspólna prezentacja rozwiązań - feedback i analiza.
2. Strategia wdrażania AI w miejscu pracy.
3. Od czego zacząć wdrażanie AI - analiza potrzeb i zasobów.
4. Jak szkolić zespół i budować kulturę AI w organizacji.

5. Rekomendowane działania na start - checklista i zasoby.
6. Podsumowanie szkolenia oraz indywidualne pytania i konsultacje.

Godz. 14.10 - 14.20 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 14.20 - 14.30 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinny, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 17

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 17</b> PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	30-07-2026	08:30	08:40	00:10
<b>2 z 17</b> Fundamenty AI i jej zastosowanie w pracy 1. Wprowadzenie do sztucznej inteligencji. 2. Czym jest AI - wyjaśnienie pojęć: AI, ML, NLP, generatywna AI. 3. Krótkie spojrzenie na historię i rozwój AI.	Łukasz Ludwina	30-07-2026	08:40	10:00	01:20
<b>3 z 17</b> przerwa	Łukasz Ludwina	30-07-2026	10:00	10:15	00:15
<b>4 z 17</b> 4.Jak działa AI w praktyce 5.Mity i fakty na temat AI. 6.AI w życiu zawodowym 7.Gdzie już dziś używamy AI w pracy 8.Przykłady z różnych branż:	Łukasz Ludwina	30-07-2026	10:15	11:40	01:25
<b>5 z 17</b> przerwa	Łukasz Ludwina	30-07-2026	11:40	12:00	00:20

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>6 z 17</b>            9.Możliwości zwiększenia efektywności.10. Świadome i odpowiedzialne korzystanie z AI.            11.Aspekty etyczne i prawne            12.Czym jest AI bias i jak go rozpoznać?            13.Bezpieczne korzystanie z narzędzi AI</p>	Łukasz Ludwina	30-07-2026	12:00	13:00	01:00
<p><b>7 z 17</b> przerwa</p>	Łukasz Ludwina	30-07-2026	13:00	13:15	00:15
<p><b>8 z 17</b> 14.Czy AI zabierze nam pracę?            15.Praktyka            16.Praca z ChatGPT 17Jak „rozmawiać” z AI            18.Case study:</p>	Łukasz Ludwina	30-07-2026	13:15	14:30	01:15
<p><b>9 z 17</b> AI w działaniu: warsztaty praktyczne i wdrożenie 1. Narzędzia AI - przegląd i praktyka.</p>	Łukasz Ludwina	31-07-2026	08:30	10:00	01:30
<p><b>10 z 17</b> przerwa</p>	Łukasz Ludwina	31-07-2026	10:00	10:15	00:15
<p><b>11 z 17</b>            5.Narzędzia do analizy danych:            6.AI w pracy zespołowej7. AI w organizacji            8.Tworzenie treści marketingowych, opisów produktów, newsletterów.</p>	Łukasz Ludwina	31-07-2026	11:15	12:40	01:25
<p><b>12 z 17</b> przerwa</p>	Łukasz Ludwina	31-07-2026	12:40	13:00	00:20

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>13 z 17</b></p> <p>9. Budowanie prezentacji, analiz, podsumowań spotkań.</p> <p>10. Przykłady automatyzacji procesów administracyjnych.</p> <p>11. Praca z dokumentami</p> <p>12. Ćwiczenia praktyczne</p>	Łukasz Ludwina	31-07-2026	13:00	14:00	01:00
<p><b>14 z 17</b> przerwa</p>	Łukasz Ludwina	31-07-2026	13:00	13:15	00:15
<p><b>15 z 17</b> 13. Wspólna prezentacja rozwiązań - feedback i analiza.</p> <p>14. Strategia wdrażania AI w miejscu pracy.</p> <p>15. Od czego zacząć wdrażanie AI</p>	Łukasz Ludwina	31-07-2026	13:15	14:10	00:55
<p><b>16 z 17</b> POST TEST walidacja usługi</p>	-	31-07-2026	14:10	14:20	00:10
<p><b>17 z 17</b> podsumowanie i zakończenie szkolenia</p>	Łukasz Ludwina	31-07-2026	14:20	14:30	00:10

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 820,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 480,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

151,70 PLN

Koszt osobogodziny netto

123,33 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Łukasz Ludwina

Absolwent Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, gdzie uzyskał tytuł magistra nauk ekonomicznych na kierunku Zarządzanie Przedsiębiorstwem.

Posiada także certyfikat Blue Prism Certified Developer w zakresie automatyzacji procesów biznesowych.

Łukasz Ludwina to doświadczony praktyk z ponad 25-letnim doświadczeniem w różnych branżach – od analityki biznesowej, przez automatyzację procesów i zarządzanie produktami i projektami, aż po prowadzenie szkoleń i warsztatów w Polsce oraz za granicą. Posiada bogatą praktykę we wdrażaniu systemów informatycznych, optymalizacji procesów administracyjnych i produkcyjnych, a także w projektowaniu rozwiązań opartych na sztucznej inteligencji i robotyzacji (RPA). Zrealizował ponad 40 projektów w obszarze automatyzacji i analityki danych dla klientów z listy Fortune 500. Jako menedżer i trener prowadził setki szkoleń i wystąpień publicznych, przekazując wiedzę w sposób zrozumiały, atrakcyjny i praktyczny. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
  - materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
  - masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity DzU. 2025 poz. 832).

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.
- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest do posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.

### Informacje dodatkowe

Wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel

- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki techniczne

Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia

Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** a.poznanska@szkolenia-semper.pl

**Telefon** (+48) 570 590 060