



## Szkolenie: „Sztuczna inteligencja w pracy biurowej”

Numer usługi 2026/04/10/161680/3478300

2 214,00 PLN brutto

1 800,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

Wsparcie Dotacyjne  
spółka z  
ograniczoną  
odpowiedzialnością

★★★★★ 4,8 / 5

914 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 20:00 h

📅 24.11.2026 do 25.11.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Organizacja

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do właścicieli firm, pracowników biurowych, specjalistów administracyjnych, asystentów, osób zajmujących się obsługą klienta oraz osób prywatnych, którzy w codziennej pracy wykorzystują komputer i chcą zwiększyć swoją efektywność dzięki wykorzystaniu narzędzi sztucznej inteligencji.

Usługa skierowana do uczestników programu **Małopolski pociąg do kariery** oraz **Nowy start w Małopolsce z EURESem**.

Usługa skierowana jest również do osób korzystających z **Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)**

### Minimalna liczba uczestników

7

### Maksymalna liczba uczestników

20

### Data zakończenia rekrutacji

23-11-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

20

### 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 uczestników do efektywnego wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji w pracy biurowej poprzez rozwinięcie umiejętności tworzenia pism i dokumentacji, automatyzacji prostych procesów, opracowywania raportów i prezentacji, weryfikacji informacji oraz stosowania narzędzi do szybkiej korekty tekstu.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje i charakteryzuje podstawowe pojęcia związane ze sztuczną inteligencją oraz jej zastosowania w pracy biurowej	rozdziela pojęcia: AI, model językowy (LLM), agent AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje przykłady zastosowań AI w pracy biurowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje różnice między agentem AI a przestrzenią roboczą w narzędziach LLM	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozpoznaje poprawne i niepoprawne przykłady promptów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady tworzenia skutecznych promptów oraz rozdziela techniki ich budowy	rozdziela techniki (np. RTF, CO-STAR, CRISPE, RCOE+)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje elementy wpływające na jakość odpowiedzi AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje możliwości wybranych narzędzi AI wykorzystywanych w pracy biurowej	przyporządkowuje funkcjonalności do narzędzi (np. Copilot, Gemini, Gamma, Canva, NotebookLM)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje zastosowania narzędzi AI w tworzeniu dokumentów, prezentacji i notatek	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje funkcje zaawansowane wybranych narzędzi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia zasady tworzenia treści i dokumentów z wykorzystaniem narzędzi AI	rozdziela typy treści generowanych przez AI (np. pisma, raporty, prezentacje)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje etapy tworzenia treści przy użyciu AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje mechanizmy powstawania błędów w odpowiedziach AI oraz metody ich weryfikacji	rozdziela pojęcia: halucynacja, bias, nieprawdziwe źródło	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje sposoby weryfikacji informacji (np. fact-checking, DeepSearch)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia zasady bezpiecznego korzystania z AI oraz obowiązki organizacji przy wdrażaniu AI	wskazuje podstawowe zasady bezpiecznego korzystania z AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela elementy przygotowania organizacji do wdrożenia AI (procedury, regulacje)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ocena możliwości i ograniczenia wykorzystania AI w pracy biurowej	wskazuje korzyści i zagrożenia wynikające z zastosowania AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje sytuacje, w których użycie AI jest zasadne lub ryzykowne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## 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 skierowane jest do właścicieli firm, pracowników biurowych, specjalistów administracyjnych, asystentów, osób zajmujących się obsługą klienta oraz osób prywatnych, którzy w codziennej pracy wykorzystują komputer i chcą zwiększyć swoją efektywność dzięki wykorzystaniu narzędzi sztucznej inteligencji.

Usługa skierowana do uczestników programu **Małopolski pociąg do kariery** oraz **Nowy start w Małopolsce z EURESem**.

Usługa skierowana jest również do osób korzystających z **Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)**

Szkolenie będzie prowadzone w formie wykładu z angażowaniem uczestników w formie pytań, zadań oraz ankiet przesyłanych podczas trwania szkolenia wykonywanych indywidualnie przez każdego uczestnika.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych - 1godz szkolenia=45minut. Szkolenie składa się z 10 godzin dydaktycznych 15 minut zajęć praktycznych oraz 9 godzin dydaktycznych 30 minut zajęć teoretycznych. Przerwy nie są wliczane w koszt usługi. Dane dostępne do usługi przesyłane są w min. 1 - dniowym wyprzedzeniem.

W ostatnim dniu szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja w formie testu on line z odpowiedziami generowanymi komputerowo. Test udostępniony zostanie przez osobę prowadzącą usługę - rozdzielność funkcji zostaje zachowana z uwagi na rodzaj testu (test on line z odpowiedziami generowanymi automatycznie).

Możliwość zwolnienia z VAT dla uczestników posiadających dofinansowanie w wysokości minimum 70 % wartości szkolenia 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1983)

## DZIEŃ PIERWSZY

### Moduł I. AI Start

- Zapoznanie trenera i uczestników
- Czym jest AI i jakie ma zastosowania
- Podstawy pisania poleceń

### Moduł II. Zrozumieć obsługę AI

- Microsoft Copilot – zastosowanie w pracy biurowej
- Prezentacja możliwości Google Gemini
- Pisanie poleceń techniki rozszerzone
- Zaawansowane funkcje Google Gemini (praca z dokumentami i grafiką)

### Moduł II. Tworzymy agentów AI

- Demonstracja różnic między agentem i przestrzenią
- Analiza i przegląd gotowych agentów
- Tworzenie agenta AI - przekazywanie know how do asystenta
- Identyfikacja błędów i nieścisłości – dyskusja moderowana

### Moduł IV. Dodatkowe możliwości AI

- Przegląd dodatkowych narzędzi
- Notatki ze spotkań (aplikacja teams)
- Narzędzia poprawy tekstu

## DZIEŃ DRUGI

### Moduł V. Cyfrowe repozytoria AI

- NotebookLM – repozytorium jak żadne inne – miniwykład
- Konfiguracja własnych repozytoriów AI i testowanie możliwości
- Czy repozytorium można wykorzystać w GoogleGemini

### Moduł VI. Przegląd i praktyka narzędzie do tworzenia prezentacji

- Umiejętności łączone – zawartość merytoryczna i graficzna
- Różne sposoby tworzenia prezentacji a aplikacji Gamma
- Tworzenie prezentacji w aplikacji Canva
- Dyskusja moderowana, który program jest lepszy dla organizacji

### Moduł VII. Halucynacja, badania i FactCheck

- Tryb DeepSearch i tworzenie raportu
- Weryfikacja źródeł
- Sprawdzanie zgodności i nieścisłości przez narzędzie do FactCheekingu

- Stan otoczenia prawnego w Polsce i UE
- Różne drogi wdrażania AI
- Podsumowanie szkolenia

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 19

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 19</b> Przywitanie uczestników szkolenia, rozpoczęcie szkolenia. Omówienie dzisiejszych tematów poruszanych na szkoleniu	Kamil Sander	24-11-2026	08:00	08:30	00:30
<b>2 z 19</b> Moduł I. AI Start (wykład, udostępnianie ekranu)	Kamil Sander	24-11-2026	08:30	09:30	01:00
<b>3 z 19</b> Przerwa	Kamil Sander	24-11-2026	09:30	09:35	00:05
<b>4 z 19</b> Moduł II. Zrozumieć obsługę AI (wykład, udostępnianie ekranu)	Kamil Sander	24-11-2026	09:35	12:35	03:00
<b>5 z 19</b> Przerwa obiadowa	Kamil Sander	24-11-2026	12:35	12:55	00:20
<b>6 z 19</b> Moduł II. Tworzymy agentów AI (ćwiczenia praktyczne)	Kamil Sander	24-11-2026	12:55	13:55	01:00
<b>7 z 19</b> Przerwa	Kamil Sander	24-11-2026	13:55	14:00	00:05

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>8 z 19</b> Moduł IV. Dodatkowe możliwości AI (ćwiczenia praktyczne)	Kamil Sander	24-11-2026	14:00	15:30	01:30
<b>9 z 19</b> Sesja Q&A	Kamil Sander	24-11-2026	15:30	16:00	00:30
<b>10 z 19</b> Przywitanie uczestników szkolenia, rozpoczęcie II dnia szkolenia. Omówienie dzisiejszych tematów poruszanych na szkoleniu	Kamil Sander	25-11-2026	08:00	08:30	00:30
<b>11 z 19</b> Moduł V. Cyfrowe repozytoria AI (ćwiczenia praktyczne)	Kamil Sander	25-11-2026	08:30	09:30	01:00
<b>12 z 19</b> Przerwa	Kamil Sander	25-11-2026	09:30	09:35	00:05
<b>13 z 19</b> Moduł VI. Przegląd i praktyka narzędzie do tworzenia prezentacji (ćwiczenia praktyczne)	Kamil Sander	25-11-2026	09:35	12:35	03:00
<b>14 z 19</b> Przerwa obiadowa	Kamil Sander	25-11-2026	12:35	12:55	00:20
<b>15 z 19</b> Moduł VII. Halucynacja, badania i FactCheck (ćwiczenia praktyczne)	Kamil Sander	25-11-2026	12:55	13:55	01:00
<b>16 z 19</b> Przerwa	Kamil Sander	25-11-2026	13:55	14:00	00:05

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>17 z 19</b> Moduł VIII. Bezpieczne korzystanie z AI (wykład, udostępnianie ekranu)	Kamil Sander	25-11-2026	14:00	15:15	01:15
<b>18 z 19</b> Sesja Q&A	Kamil Sander	25-11-2026	15:15	15:45	00:30
<b>19 z 19</b> Test teoretyczny online z odpowiedziami generowanymi automatycznie przeprowadzony w ramach walidacji	Kamil Sander	25-11-2026	15:45	16:00	00:15

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 214,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

**Kamil Sander**

Kamil Sander – Trener

Kamil posiada 10 lat doświadczenia głównie w branży IT i telekomunikacyjnej. Ekspert w zakresie cyfryzacji procesów biznesowych oraz rozwoju kompetencji cyfrowych pracowników firm i instytucji publicznych. Przeprowadził ponad 2000 godzin szkoleń z zakresu narzędzi biurowych, grafiki komputerowej, tworzenia stron internetowych, mediów społecznościowych oraz wykorzystania sztucznej inteligencji.

Realizował szkolenia z zakresu dostępności cyfrowej w ogólnopolskich projektach dla służb mundurowych i administracji publicznej („Przyjazny Urząd”, „Współpraca na rzecz dostępności”). Posiada również ponad 1500 godzin doświadczenia w doradztwie z zakresu analizy biznesowej, digitalizacji procesów, sprzedaży oraz zarządzania zespołami.

Współpracował z PARP przy projektach badawczo-rozwojowych SMART SKILLS oraz Branżowy Bilans Kapitału Ludzkiego (telekomunikacja i cyberbezpieczeństwo). Posiada wykształcenie wyższe z zakresu zarządzania i stosunków międzynarodowych oraz liczne certyfikaty doskonalące (m.in. Google Workspace Edukator, Lekcja Enter).

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas szkolenia będzie udostępniana prezentacja, która zostanie wysłana do Uczestników szkolenia po zakończonym szkoleniu.

### Warunki uczestnictwa

Od uczestników szkolenia nie są wymagane żadne umiejętności ani doświadczenie. Wymagane są jedynie podstawowe umiejętności komunikacyjne i obsługi komputera.

### Informacje dodatkowe

Usługa prowadzona z użyciem metod aktywizujących uczestników.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych - 1 godz = 45 minut

Przerwy nie są wliczane w koszt usługi

Przed zgłoszeniem na usługę prosimy o kontakt celem potwierdzenia dostępności wolnych miejsc / gwarancji terminu.

**Zawarto umowę z WUP Kraków na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i/lub „Nowy start w Małopolsce z EURESem”**

Możliwość zwolnienia z VAT dla uczestników posiadających dofinansowanie w wysokości minimum 70 % wartości szkolenia 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1983)

## Warunki techniczne

### MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE:

- Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy); - 2GB pamięci RAM

(zalecane 4GB)

- System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana

najnowsza wersja) - Przeglądarka internetowa Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox

lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji)

- Stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości

HD) - kamera, mikrofon oraz głośniki lub słuchawki - wbudowane lub zewnętrzne

Aplikacja ZOOM jest kompatybilna ze wszystkimi urządzeniami stacjonarnymi oraz

mobilnymi (tj. laptop, tablet, telefon komórkowy)

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia. Dane dostępne do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

#### **Pomoc techniczna w trakcie szkolenia pod numerem telefonu 666660364**

Szkolenie będzie rejestrowane/ nagrywane w celu umożliwienia monitoringu i kontroli przez instytucję nadzorującą realizację usług z dofinansowaniem.

Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku w wyżej wymienionych celach.

## Kontakt



**PAULINA MLICZEK**

**E-mail** [p.mliczek@wsparciedotacyjne.org.pl](mailto:p.mliczek@wsparciedotacyjne.org.pl)

**Telefon** (+48) 666 660 364