



Asystentka BUR 2.0 – automatyzacja pracy, cyfrowa dokumentacja i zasobooszczędna obsługa usług z AI

Numer usługi 2026/05/27/27427/3591499

5 250,00 PLN brutto
5 250,00 PLN netto
350,00 PLN brutto/h
350,00 PLN netto/h
233,33 PLN cena rynkowa ⓘ

AMG Anna Garbat

★★★★★ 4,8 / 5

667 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 15:00 h
- 📅 09.07.2026 do 13.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Internet

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które chcą rozwijać kompetencje zawodowe w obszarze zdalnej asysty, administracji, obsługi firm szkoleniowych oraz przygotowywania dokumentacji w BUR. Uczestnikami mogą być osoby planujące pracę jako wirtualna asystentka, osoby wspierające firmy szkoleniowe, biura obsługi klienta, działy szkoleń, osoby przygotowujące karty usług, dokumentację walidacyjną i rozliczeniową oraz przedsiębiorcy samodzielnie obsługujący usługi w BUR. Wymagana jest podstawowa obsługa komputera, pracy online, poczty elektronicznej i dokumentów tekstowych. Uczestnik powinien być gotowy do pracy na przykładach dokumentów, regulaminów, kart usług i prostych narzędzi AI.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

4

Data zakończenia rekrutacji

08-07-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnej organizacji pracy przy obsłudze usług rozwojowych w BUR z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i AI. Kompetencje te dotyczą efektywnego wykorzystania zasobów w pracy biurowej

i zdalnej, w szczególności czasu, danych, dokumentów, energii urządzeń oraz narzędzi cyfrowych. Uczestnik nabywa umiejętność organizowania procesów pracy w sposób ograniczający marnotrawstwo operacyjne i wspierający niskoemisyjną, cyfrową organizację usług.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zastosowanie sztucznej inteligencji i automatyzacji w zasobooszczędnej obsłudze usług BUR	definiuje funkcje sztucznej inteligencji wykorzystywane w przygotowywaniu kart usług, analizie regulaminów i walidacji usług	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela etapy procesu obsługi usług BUR możliwe do usprawnienia z wykorzystaniem AI i narzędzi cyfrowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje przykłady automatyzacji ograniczających zużycie czasu, danych, energii i dokumentacji rozdziela elementy karty usługi wymagane w opisie celu, efektów uczenia się, kryteriów i programu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Charakteryzuje zasady tworzenia kart usług zgodnie z wymaganiami BUR oraz zasadami zielonych kompetencji	identyfikuje zapisy wskazujące na zielone kompetencje i zasobooszczędną organizację pracy cyfrowej wskazuje błędy w przykładowych opisach zielonych kompetencji
Dobiera rozwiązania AI i cyfrowe do przygotowania oraz weryfikacji zasobooszczędnej karty usługi	dobiera elementy promptu do przygotowania opisu usługi, efektów uczenia się lub programu szkolenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wybiera sposób wykorzystania AI do analizy karty pod kątem zgodności z BUR i zielonymi kompetencjami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	ocenia wynik wygenerowany przez AI pod kątem powtórzeń, niespójności i nadmiarowej treści	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje proces obsługi usług BUR pod kątem zasobooszczędności i organizacji pracy cyfrowej	identyfikuje czynności generujące nadmierne zużycie czasu, danych, energii lub dokumentacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dobiera usprawnienia cyfrowe ograniczające powtarzalne operacje i nadmiarowe pliki	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje kolejność działań potrzebnych do wdrożenia zasobooszczędnego workflow	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ocena zgodność dokumentacji, walidacji i komunikacji z wymaganiami BUR oraz bezpieczeństwa danych	wykorzystuje AI do streszczania i klasyfikacji informacji o naborach i dofinansowaniach, redukując zużycie papieru i zasobów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	klasyfikuje dokumenty według ich znaczenia dla rejestracji, realizacji, walidacji i rozliczenia usługi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dobiera elementy raportu walidacyjnego do efektów uczenia się, kryteriów i metod walidacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	ocenia działania związane z przetwarzaniem danych pod kątem bezpieczeństwa i minimalizacji danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ocena znaczenie odpowiedzialnej i etycznej pracy z AI w zasobooszczędnych usługach szkoleniowych	wskazuje zasady bezpieczeństwa danych i minimalizacji danych przy korzystaniu z AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela zachowania zgodne i niezgodne z etyką pracy z AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje ryzyka związane z wykorzystaniem AI w obsłudze usługi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	ocenia sytuacje zawodowe pod kątem poufności danych i jakości informacji	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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Dla osiągnięcia celu edukacyjnego zakres tematyczny szkolenia obejmuje:

Spotkanie 1: Cyfrowa Asysta 2.0 – rola i narzędzia AI w pracy Wirtualnej Asystentki BUR

- Nowa rola asysty w środowisku zautomatyzowanych procesów szkoleniowych
- Obieg informacji i danych w firmie szkoleniowej działającej w BUR.
- Wykorzystanie AI do przygotowania kart usług, walidacji i ograniczania powtarzalnej pracy.
- Tworzenie Formularza Google z uwzględnieniem minimalizacji danych.
- Tworzenie promptów AI zgodnie z instrukcją BUR i zasadami bezpieczeństwa danych.
- Weryfikacja treści karty: poprawność, spójność, język, długość i zgodność z wytycznymi BUR.

Spotkanie 2: AI w praktyce walidacji, analiz i kontroli jakości

- Tworzenie checklist i raportów walidacyjnych z wykorzystaniem AI
- Wspomagana przez AI weryfikacja spójności efektów uczenia się i metod walidacji
- Przygotowanie dokumentacji walidacyjnej bez nadmiarowych dokumentów i powielania danych.
- Analiza regulaminów operatorów BUR i projektów z wykorzystaniem AI.
- Tworzenie skrótów i checklist: terminy, poziomy dofinansowań, wymagania wobec dostawcy i uczestnika.
- Jak tworzyć skróty i checklisty na podstawie regulaminów - terminy, poziomy dofinansowań, wymagania wobec dostawcy
- Jak generować streszczenia zasad kwalifikowalności uczestników i kosztów

Spotkanie 3: Zielone kompetencje w kartach usług z wykorzystaniem AI. Bezpieczeństwo danych, etyka pracy z AI.

- Różnica między realną zieloną kompetencją a ekologicznym dopiskiem.
- Zasobooszczędność, ograniczanie zużycia materiałów, energii, danych i dokumentacji.
- GOZ, efektywność energetyczna, minimalizacja odpadów, cyfryzacja dokumentacji i zdrowe środowisko pracy.
- Formułowanie celu, efektów uczenia się i kryteriów weryfikacji dla zielonych kompetencji.
- Tworzenie opisów kart zgodnych z wymaganiami operatora, zasadami zielonych kompetencji i instrukcją BUR.
- RODO, poufność, minimalizacja danych i bezpieczeństwo chmurowe.
- Dobre praktyki komunikacji z firmami szkoleniowymi.
- Odpowiedzialne korzystanie z AI: kontrola wyników, sprawdzanie treści, unikanie danych wrażliwych.
 - **Walidacja efektów uczenia się**

Warunki organizacyjne

- Forma prowadzenia: szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym
- Walidacja: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
- Prowadzenie zajęć: interaktywna forma z wykorzystaniem prezentacji, rozmowy na żywo, ćwiczeń praktycznych
- Udział w szkoleniu jest możliwy tylko z wykorzystaniem komputera - nie ma możliwości odbycia szkolenia na telefonie/tablecie.
- Wsparcie techniczne: kontakt mailowy i telefoniczny w przypadku trudności technicznych

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 10

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Cyfrowa Asysta 2.0 – rola i narzędzia AI w pracy Wirtualnej Asystentki BUR - rozmowa na żywo, ćwiczenia	Zajęcia	Anna Garbat	09-07-2026	12:00	14:45	02:45
2 z 10 -	Przerwa	-	09-07-2026	14:45	15:45	01:00
3 z 10 Cyfrowa Asysta 2.0 – rola i narzędzia AI w pracy Wirtualnej Asystentki BUR - rozmowa na żywo, ćwiczenia	Zajęcia	Anna Garbat	09-07-2026	15:45	17:30	01:45
4 z 10 AI w praktyce walidacji, analiz i kontroli jakości - rozmowa na żywo, ćwiczenia	Zajęcia	Anna Garbat	10-07-2026	12:00	14:45	02:45
5 z 10 -	Przerwa	-	10-07-2026	14:45	15:45	01:00
6 z 10 AI w praktyce walidacji, analiz i kontroli jakości - rozmowa na żywo, ćwiczenia	Zajęcia	Anna Garbat	10-07-2026	15:45	17:30	01:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 10 Zielone kompetencje w kartach usług z wykorzystaniem AI - rozmowa na żywo, ćwiczenia	Zajęcia	Anna Garbat	13-07-2026	08:00	10:30	02:30
8 z 10 Bezpieczeństwo danych, etyka pracy z AI - rozmowa na żywo, ćwiczenia	Zajęcia	Anna Garbat	13-07-2026	10:30	11:00	00:30
9 z 10 -	Przerwa	-	13-07-2026	11:00	11:30	00:30
10 z 10 -	Walidacja	Anna Garbat	13-07-2026	11:30	12:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	15:00
w tym suma godzin zajęć	12:00
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	16:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 250,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 250,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto 350,00 PLN

Koszt osobogodziny netto 350,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin Liczba godzin

Liczba godzin zegarowych usługi 15:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Garbat

Ekspert w dziedzinie zarządzania projektami, certyfikowany project manager, marketingowiec z wykształcenia. Ukończyła studia magisterskie na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie w dziedzinie Informatyki Ekonomicznej oraz licencjat z Zarządzania i Marketingu. Posiada certyfikat Agile Foundation oraz certyfikat Zarządzania Projektami IPMA D.

W swojej karierze pełniła funkcję Kierownika ds. Marketingu, Project Managera w agencji e-commerce oraz agencji interaktywnej. Współtworzyła strategie marketingowe firm oraz planowała i organizowała działania promocyjne i PR. Zajmowała się tworzeniem koncepcji i prototypów serwisów internetowych, copywritingiem, opracowywaniem ofert, analizą konkurencji, obsługą CRM, tworzeniem akcji mailingowych oraz nadzorem nad pracami programistów, grafików i web developerów. Odpowiadała za tworzenie harmonogramów, monitorowanie postępów prac oraz testowanie i dokumentację projektową. Posiada doświadczenie w zakresie ewaluacji projektów unijnych.

Ukończony kurs pedagogiczny i kurs doskonalenia umiejętności trenerskich. Przez wiele lat prowadziła szkolenia z obsługi komputera i Internetu dla osób dorosłych. Od 2019 r. prowadzi firmę szkoleniową, organizuje szkolenia w całym kraju, biegłe posługuje się aplikacjami biznesowymi, narzędziami AI, do zarządzania relacjami z klientem, graficznymi, do automatyzacji i e-mail marketingu, na co dzień wykorzystuje środowisko internetowe w biznesie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Praca na ogólnodostępnych regulaminach i wytycznych.

Uczestnik otrzymuje w ostatnim dniu szkolenia prezentację w wersji elektronicznej.

Na żądanie uczestnika ze specjalnymi potrzebami organizator zapewnia materiały dostosowane do jego specjalnych potrzeb.

Informacje dodatkowe

- W przypadku potrzeby zapewnienia specjalnych udogodnień, przed zapisem na usługę, prosimy o kontakt.

Warunki techniczne

Usługa będzie realizowana w formie zdalnej, w **czasie rzeczywistym**, za pośrednictwem platformy **MS Teams**.

1. Platforma / komunikator

Szkolenie prowadzone będzie poprzez platformę Microsoft Teams, umożliwiającą udział w zajęciach na żywo, komunikację audio-wideo, udostępnianie ekranu, pracę na materiałach oraz wymianę informacji pomiędzy prowadzącym a uczestnikami.

2. Minimalne wymagania sprzętowe

Uczestnik powinien dysponować komputerem spełniającym poniższe warunki:

- komputer stacjonarny lub laptop z systemem Windows 10 lub nowszym albo macOS w aktualnie wspieranej wersji,
- procesor min. Intel i3 / AMD Ryzen 3 lub odpowiednik,
- min. 4 GB RAM, zalecane 8 GB RAM,
- **sprawna kamera internetowa**,
- **sprawny mikrofon** oraz głośniki lub słuchawki,
- stabilne połączenie zasilania.

Uwaga: Ze względu na praktyczny charakter zajęć nie dopuszcza się udziału przez urządzenia mobilne (telefon, tablet).

3. Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego

Uczestnik musi dysponować stabilnym łączem internetowym o parametrach:

- minimalna prędkość: **5 Mbps download / 2 Mbps upload**,
- prędkość zalecana: **10 Mbps download / 5 Mbps upload**,
- połączenie przewodowe lub stabilne Wi-Fi (zalecane 5 GHz).

Dla komfortu pracy zaleca się korzystanie z połączenia internetowego o możliwie stałym i szybkim działaniu.

4. Niezbędne oprogramowanie

Do udziału w szkoleniu wymagane jest:

- dostęp do aplikacji Microsoft Teams w wersji desktopowej lub dostęp do Microsoft Teams przez aktualną wersję jednej z przeglądarek, np. Chrome, Edge, Firefox lub Safari,
- możliwość dołączenia do spotkania na platformie Microsoft Teams poprzez link przekazany przez organizatora,
- włączona obsługa JavaScript oraz cookies w przeglądarce, jeżeli uczestnik korzysta z wersji przeglądarkowej,
- brak aktywnych ustawień lub rozszerzeń blokujących działanie platformy Microsoft Teams,
- możliwość pobierania i otwierania plików w formatach PDF oraz DOCX,
- aktualne sterowniki kamery i mikrofonu,
- możliwość odtwarzania dźwięku oraz korzystania z mikrofonu podczas zajęć.

Uwagi dodatkowe:

- Upewnij się, że przeglądarka jest zaktualizowana do najnowszej wersji, aby zapewnić kompatybilność i bezpieczeństwo.
- W przypadku korzystania z przeglądarki zaleca się wyłączenie blokowania reklam oraz używanie połączenia internetowego o możliwie stabilnym i szybkim działaniu.
- Z uwagi na praktyczny charakter zajęć, nie ma możliwości uczestniczyć w szkoleniu poprzez system Android (tzn. na telefonie, tablecie).
- Kontakt w przypadku problemów technicznych do osoby odpowiedzialnej za techniczną pomoc pod numerem telefonu 600 123 835 lub mail: amg@dofinansowaneszkolenia.eu
- Kody dostępowe do usługi będą podane **do 2 dni przed usługą**.

Kontakt

Anna Garbat

E-mail amg@dofinansowaneszkolenia.eu



Telefon (+48) 600 123 835