



Centrum
Szkoleniowe FRR
Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

4 917 ocen

Szkolenie: AI W PRACY BIUROWEJ - NARZĘDZIA, PRAKTYKA I PIERWSZE WDROŻENIE

Numer usługi 2026/06/24/8058/3647161

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 06:00 h
- 📅 17.08.2026 do 17.08.2026

660,00 PLN brutto
660,00 PLN netto
110,00 PLN brutto/h
110,00 PLN netto/h
279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	- Pracownicy biurowi, specjaliści administracyjni, menedżerowie, asystenci oraz wszystkie osoby, które chcą zwiększyć efektywność i jakość swojej pracy dzięki AI. - pracownicy i kadra zarządzająca MŚP, - usługa jest również adresowana do Uczestników Projektu: "Kierunek – Rozwój", - Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem". - Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe - do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestnik
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	14-08-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do efektywnego i bezpiecznego wykorzystywania narzędzi sztucznej inteligencji (AI) w pracy biurowej. Uczestnicy poznają możliwości i ograniczenia AI, zasady tworzenia skutecznych promptów oraz sposoby wykorzystania AI do tworzenia dokumentów, analizowania informacji, usprawniania komunikacji i automatyzacji wybranych procesów administracyjno-biurowych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
charakteryzuje możliwości, zastosowania oraz ograniczenia narzędzi sztucznej inteligencji wykorzystywanych w pracy biurowej.	rozdzieli podstawowe rodzaje narzędzi AI stosowanych w pracy biurowej (np. modele językowe, wyszukiwarki AI, narzędzia do generowania treści	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje przykładowe zastosowania AI w przygotowywaniu dokumentów, analizie informacji i komunikacji;	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje ograniczenia i ryzyka związane z wykorzystaniem narzędzi AI;	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje elementy prawidłowo skonstruowanego promptu;	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik identyfikuje zasady tworzenia skutecznych promptów służących do realizacji zadań biurowych.	rozpoznaje różnice pomiędzy poprawnie i niepoprawnie sformułowanymi poleceniami dla AI;	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dobiera odpowiedni sposób formułowania poleceń do określonego zadania biurowego;	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik opisuje sposoby wykorzystania AI do tworzenia i opracowywania treści wykorzystywanych w pracy biurowej.	wskazuje możliwości zastosowania AI przy tworzeniu wiadomości e-mail, raportów, notatek i prezentacji;	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozpoznaje funkcje AI wspierające analizę i podsumowywanie dokumentów;	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje narzędzia AI przeznaczone do przygotowywania materiałów tekstowych i prezentacyjnych;	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozróżnia zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z narzędzi AI w środowisku pracy.	wskazuje rodzaje danych, których nie należy udostępniać w publicznych narzędziach AI;	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje zagrożenia związane z niezweryfikowanymi odpowiedziami generowanymi przez AI;	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozpoznaje podstawowe zasady odpowiedzialnego korzystania ze sztucznej inteligencji w organizacji;	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik identyfikuje obszary pracy biurowej, które mogą zostać usprawnione poprzez wykorzystanie sztucznej inteligencji.	wskazuje procesy biurowe podatne na automatyzację z wykorzystaniem AI;	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	. rozpoznaje zadania, w których zastosowanie AI może zwiększyć efektywność pracy; określa korzyści organizacyjne wynikające z wdrożenia AI w wybranych procesach;	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 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

Moduł 1. AI w 2026 roku — co potrafi i co z tego masz

- Mapa narzędzi AI: Chat GPT, Claude, Gemini, Perplexity — czym się różnią i do czego służą
- Generatywna AI, modele językowe, automatyzacja, agenci — kluczowe pojęcia bez żargonu
- Co AI może robić w pracy biurowej już dziś — case studies z polskich firm i urzędów
- Test startowy: każdy uczestnik mapuje swoje 3 najbardziej powtarzalne zadania

Metody: wykład interaktywny, demonstracja na żywo, dyskusja otwarta, quiz startowy

Moduł 2. Inżynieria promptowania — metodyka RACEF

- Dlaczego „niedobre prompty” dają złe wyniki — porównanie na żywo
- Anatomia skutecznego promptu: Rola, Akcja, Kontekst, Efekt, Format — krok po kroku
- Techniki zaawansowane: chain of thought, one-shot prompting, nadawanie roli modelowi
- Prompty do zadań biurowych: maile, notatki ze spotkań, podsumowania, raporty, prezentacje
- Ćwiczenie: uczestnicy piszą prompty do swoich realnych zadań i porównują wyniki na forum
- Biblioteka promptów — jak zapisywać i porządkować skuteczne polecenia

Metody: warsztaty w parach, challenge promptów w grupach, prezentacja i ocena wyników

Moduł 3. AI w codziennych zadaniach biurowych

- Tworzenie treści z AI: maile, raporty, notatki, prezentacje — ćwiczenia na materiałach uczestników
- Analiza dokumentów: streszczanie długich plików, wyciąganie kluczowych informacji, porównywanie
- Notebook LM jako hermetyczna baza wiedzy: wgrywanie dokumentów firmowych, generowanie podcastów i map myśli
- AI w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej: odpowiedzi na trudne maile, tłumaczenie, upraszczanie języka
- AI do grafiki i prezentacji: Canva AI, Gamma — od briefu do gotowej prezentacji w 10 minut
- Ćwiczenie grupowe: zespoły losują scenariusz z życia biurowego i rozwiązują go AI — mini-pitch wyników

Metody: warsztaty indywidualne i grupowe, praca na dokumentach uczestników, demonstracje na żywo

Moduł 4. Bezpieczeństwo, etyka i plan wdrożenia

- Co wrzucać do AI, a czego nie — dane osobowe, tajemnica przedsiębiorstwa, dokumenty poufne
- Halucynacje i weryfikacja: jak rozpoznać błąd i jak sprawdzać kluczowe informacje
- AI Act i odpowiedzialne korzystanie z AI w miejscu pracy — kluczowe zasady bez zbyt dużej teorii

Metody: case studies z realnych incydentów, dyskusja moderowana, warsztat indywidualny

Walidacja

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. Dodatkowo w trakcie szkolenia przewidziane są dwie przerwy: 15 minutowa oraz przerwa lunchowa trwająca 45 minut. . Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie) przeprowadzany na platformie TESTPORTAL trwający 30 minut. Wyniki testów generowane są automatycznie przez system, od razu po zakończeniu walidacji

Wymagany poziom obecności na zajęciach 80-100% (w zależności od wymagań operatora).

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 AI w 2026 roku – co potrafi i co z tego masz; Inżynieria promptowania – metodyka RACEF	Zajęcia	Dawid Pawlicki	17-08-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 6 -	Przerwa	-	17-08-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 6 AI w codziennych zadaniach biurowych	Zajęcia	Dawid Pawlicki	17-08-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 6 -	Przerwa	-	17-08-2026	12:15	13:00	00:45
5 z 6 Bezpieczeństwo, etyka i plan wdrożenia	Zajęcia	Dawid Pawlicki	17-08-2026	13:00	14:30	01:30
6 z 6 -	Walidacja	Dawid Pawlicki	17-08-2026	14:30	15:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:00
w tym suma godzin zajęć	04:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	06:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	660,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	660,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	110,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dawid Pawlicki

Ekspert AI z ponad 10-letnim doświadczeniem w implementacji technologii w organizacjach różnej skali. Łączę praktyczną wiedzę biznesową z głębokim zrozumieniem możliwości sztucznej inteligencji, pomagając zespołom przekładać technologię na konkretne rezultaty w codziennej pracy. Doświadczenie biznesowe i globalna perspektywa: Kierowałem kilkunastoosobowymi działami marketingu i sprzedaży w międzynarodowych firmach technologicznych, budując i wprowadzając w życie strategię cyfrowe od podstaw. Jako Head of Marketing w Divante prowadziłem transformację globalnych marek technologicznych, w SellIntegro wdrażałem rozwiązania e-commerce B2B, a jako Growth Manager w Synergy Codes prowadziłem globalną ekspansję produktów cyfrowych. Uczestnik największych wydarzeń technologicznych na świecie: GITEX Dubai, Hannover Messe, IoT Solutions World Congress Amsterdam, Web Summit Lisbon. Prelegent konferencji AI CREATE 2024. Certyfikowany przez Elephant AI PRO w zakresie AI dla managerów. Doświadczenie szkoleniowe: Przeprowadziłem ponad 200 godzin szkoleń komercyjnych, w tym 100+ godzin dedykowanych AI i kompetencjom cyfrowym. Specjalizuję się w przekładaniu złożonych zagadnień technicznych na język przystępny dla użytkowników biznesowych. Moje szkolenia koncentrują się na praktycznym zastosowaniu narzędzi AI w codziennych procesach: od automatyzacji dokumentów, przez efektywną komunikację z AI, po optymalizację procesów i projektów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe wykładowcy w tym np.:

- skrypty i autorską prezentację,
- scenariusze,
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF lub/i Excel,
- zadania i ćwiczenia,
- materiał dydaktyczny "umiejętności i kompetencje społeczne".

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie poprzez BUR oraz bezpośrednio na stronie www.frr.pl w celu zawarcia umowy świadczenia usług i wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Informacje dodatkowe

W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut).

W sytuacjach nagłych/nieprzewidzianych, jak również w przypadku problemów technicznych prosimy uczestników szkolenia o kontakt z opiekunem szkolenia.

Oświadczam, że firma Centrum Szkoleniowe FRR Sp. z o.o. (NIP 5213544873) jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawa pod numerem 1050K i na tej podstawie jest uprawniona do wystawiania faktur ze stawką VAT zw. (usługa szkoleniowa zwolniona z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 26 lit. a Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11.03.2004 r.).

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu: „Kierunek – Rozwój”.

Szkolenie realizowane w podziale: 50% część teoretyczna i 50% część praktyczna.

Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodni

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- szkolenie będzie realizowane na platformie ClickMeeting (www.clickmeeting.com/pl), która działa w przeglądarce internetowej (należy posiadać aktualną wersję przeglądarki: google chrome/ firefox/ opera/ safari lub Edge),
- komputer/laptop/tablet prawidłowo połączony ze sprawnymi: głośnikami, mikrofonem oraz kamerą,
- Internet o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s (weryfikacja: <https://www.speedtest.pl/>),
- komputer/laptop/tablet z wgranym systemem Windows i aktualną wersją ww. przeglądarki internetowej,
- komputer/laptop/tablet z zainstalowanym oprogramowaniem MS Office.

Usługa jest dostępna na wszystkich urządzeniach (laptop, tablet czy telefon komórkowy) posiadających stały dostęp do Internetu.

W przypadku tego szkolenia nie występuje wyraźny, formalny podział na część teoretyczną i praktyczną, ponieważ omawiane zagadnienia są na bieżąco prezentowane wraz z ich praktycznym zastosowaniem. Każdy blok tematyczny obejmuje zarówno omówienie zagadnień, jak i wykonywanie ćwiczeń w środowisku AI.

Uczestnicy otrzymają link dostępu do szkolenia, na maksymalnie jeden dzień przed rozpoczęciem szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia szkolenia.

Usługa będzie rejestrowana i nagrywana w celu monitoringu. Nagranie będzie udostępnione (na ograniczony czas) uczestnikom po uprzednim wyrażeniu zgody wykładowców i uczestników w celu utrwalenia efektów kształcenia.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



MAGDALENA RYNKOWSKA

E-mail magdalena.rynkowska@frr.pl

Telefon (+48) 501 380 880