

W dniu **29 września 2026 r.**

odbędzie się szkolenie w transmisji live on-line

AI w administracji publicznej w praktyce - jak efektywnie wykorzystać sztuczną inteligencję w codziennej pracy

Celem szkolenia jest praktyczne przygotowanie pracowników administracji publicznej do efektywnego i bezpiecznego wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji w codziennej pracy.

Podczas zajęć uczestnicy nie tylko poznają podstawowe pojęcia i regulacje dotyczące AI (w tym założenia AI Act), ale przede wszystkim nabędą umiejętności praktycznego stosowania narzędzi AI w rzeczywistych.

W trakcie warsztatów uczestnicy będą pracować z narzędziami takimi jak ChatGPT, Copilot, Gemini, Perplexity, Bielik.ai czy Gamma.app, ucząc się m.in. tworzenia i redagowania pism, opracowywania raportów, przygotowywania prezentacji, streszczania dokumentów oraz wyszukiwania informacji.

Szkolenie ma charakter warsztatowy, skupia się na praktycznych przykładach zastosowania AI w pracy urzędu, automatyzacji codziennych czynności, poprawie jakości komunikacji i zwiększeniu efektywności działań administracji publicznej.

Wykładowczyni: Trenerka kompetencji cyfrowych, broker informacji prawie 20 lat. Opracowała i realizuje autorskie kursy dotyczące AI oraz białego wywiadu. Doświadczenie trenerskie zdobywała prowadząc szkolenia między innymi dla Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, NIK, Biura Logistyki Kontrwywiadu Wojskowego, KAS, Ministerstw oraz wielu innych. Współautorka książki "Jak szukać w Google, aby zarabiać pieniądze, budować biznes i ułatwić sobie pracę". Współautorka standardów zawodów: broker informacji oraz specjalista zarządzania informacją przygotowanych dla Ministerstwa Pracy. Redaktor naczelna portalu Rynek Informacji.

Forma szkolenia: Szkolenie odbywać się będzie w godzinach 9.00 – 14.00. Szkolenie on-line realizujemy na platformie ClickMeeting. Przed szkoleniem uczestniczki i uczestnicy otrzymają instrukcję o sposobie założenia bezpłatnych kont umożliwiających logowanie do narzędzi omawianych podczas szkolenia.

Koszt szkolenia on-line: 690 zł netto + VAT

(Cena ze stawką VAT „zwolnione” dla instytucji opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych).

Cena zawiera: uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat (wg preferencji - zeskanowany lub papierowy). Przy zgłoszeniu więcej niż jednej osoby istnieje możliwość negocjowania rabatów.

Zgłoszenia: Zgłoszenia można przesyłać e-mailem na adres: szkolenia@szkolenia-eurotraining.com.pl

PROGRAM SZKOLENIA

[Program szkolenia jest własnością intelektualną wykładowczyni i przetwarzanie go dla celów komercyjnych bez wiedzy i zgody autorki jest zabronione]

1. Wprowadzenie do korzystania z AI w administracji

- Definicja i podstawowe pojęcia związane ze sztuczną inteligencją.
- Przegląd zastosowań AI w urzędach w Polsce i zagranicą.
- Ryzyka związane z korzystaniem ze sztucznej inteligencji w pracy urzędnika (Halucynacje, Bias etc.).
- AI Act i inne przepisy regulujące korzystanie z AI
- Dobre praktyki wdrażania AI w urzędzie zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Cyfryzacji.

2. Podstawowe narzędzia AI w codziennej pracy w administracji

- Pisanie skutecznych instrukcji do AI (promptów)
- Podstawy pracy z ChatGPT oraz Microsoft Copilot.
- Generowanie pism z wykorzystaniem AI w PLLUM oraz Bielik.ai.
- Poprawa stylistyczna i redakcyjna tekstów oficjalnych.
- Streszczanie i parafrazowanie dokumentów.

3. Prezentacja z AI od wyszukiwania informacji po generowanie obrazów

- Tworzenie prezentacji z AI w programie Gamma.app
- Praca z dokumentami w językach obcych tzw. czatowanie z plikami
- Generowanie obrazów z AI do prezentacji i raportów w ChatGPT
- Deep research w wykorzystaniem Geminii
- Wyszukiwanie informacji z narzędziem Perplexity

4. AI w pracy urzędu

- Narzędzia AI wspierające dostępność treści (np. konwersja tekstu na mowę oraz na strony www).
- Wirtualni asystenci i chatboty w obsłudze urzędu.
- Omówienie możliwości automatyzacji procesów

KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ON-LINE:

AI w administracji publicznej w praktyce - jak efektywnie wykorzystać sztuczną inteligencję w codziennej pracy

29 września 2026 r.

☐ **udział w szkoleniu - 690 zł netto/os.**

(cena bez VAT dla instytucji opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych)

☐ Oświadczamy, że ww. szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych oraz ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu co uprawnia nas do korzystania z przysługującego nam zwolnienia z VAT (zwolnienie na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (ze zm.))

☐ Oświadczamy, że ww. szkolenie jest finansowane przynajmniej w 70% ze środków publicznych oraz ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu co uprawnia nas do korzystania z przysługującego nam zwolnienia VAT (zwolnienie na podstawie § 3 ust.1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień).

Prosimy o wystawienie faktury: ☐ Zwolnienie z VAT ☐ VAT 23%

UCZESTNICZKA / UCZESTNIK :

Imię i nazwisko.....e-mail.....

stanowisko.....telefon.....

OSOBA DO KONTAKTU (opcjonalnie):

Imię i nazwisko..... e-mail/telefon.....

DANE DO WYSTAWIENIA FAKTURY VAT:

Nazwa firmy.....

Adres.....

NIP.....

☐ Proszę o przesłanie faktury w wersji elektronicznej na adres e-mail:

Upoważniam firmę EURO-TRAINING Szkolenia Honorata Filipiak do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy. Wyrażam zgodę na umieszczenie moich danych osobowych w bazie adresowej EURO-TRAINING Szkolenia Honorata Filipiak oraz na przetwarzanie ich dla potrzeb marketingu. Klauzula informacyjna- zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podającemu swoje dane przysługuje prawo wglądu do nich oraz możliwość ich poprawiania. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych: www.szkolenia-eurotraining.com.pl

Warunki zgłoszenia na szkolenie.

1. Przesłanie wypełnionego formularza jest zobowiązaniem do zapłaty za szkolenie.
2. Rezygnacja z udziału w szkoleniu może być dokonana najpóźniej na 7 dni przed datą szkolenia, wyłącznie w formie pisemnej. Rezygnacja w późniejszym terminie lub nieobecność na szkoleniu, nie zwalnia od zapłaty za szkolenie.
3. EURO-TRAINING Szkolenia Honorata Filipiak zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn od siebie niezależnych i odstąpienia od realizacji szkolenia. EURO-TRAINING nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe z powodu odwołania szkolenia.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami w pkt. 1-3 i je akceptujemy.

.....
pieczęta i podpis

Dane firmy szkoleniowej:

EURO-TRAINING Szkolenia Honorata Filipiak
ul. Przemysłowa 46a/131, 61-541 Poznań
NIP 784-145-27-21

Nr konta: Credit Agricole 21 1940 1076 5261 0235 0000 0000