

Podstawy AI w pracy. Jak szybko usprawnić codzienne zadania??

Szkolenie online

- 17 listopada, godz. 09:00 – 15:00.

Cena netto:

- 390 zł – zapłata przed szkoleniem,
- 420 zł – zapłata po szkoleniu.

Promocje grupowe:

- od 3 pracowników – rabat 30%.
- od 8 pracowników – rabat 40%.

Dla kogo?

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników sektora publicznego i prywatnego, którzy chcą usprawnić swoją pracę przy zachowaniu jej wysokich standardów.

Znajomość AI - nowy standard pracy

Sztuczna inteligencja wchodzi szeroko do naszego życia zawodowego. Umiejętność korzystania z niej staje się powoli standardem podobnym do korzystania z oprogramowania biurowego na komputerach.

AI nie zastąpi pracowników umysłowych. Jednak osoby, które nie będą umiały z niej bezpiecznie korzystać, mogą zostać zastąpione bardziej kompetentnymi kandydatami.

Najważniejszy pierwszy krok

Aby zacząć praktycznie korzystać ze sztucznej inteligencji trzeba zrobić samodzielnie kilka kroków.

Na szkoleniu:

- założysz bezpłatne konta w przydatnych serwisach AI (jeżeli jeszcze ich nie masz).
- przedstawimy trochę teorii i ważne zasady odpowiedzialnego korzystania ze sztucznej inteligencji.
- następnie przejdziemy do części praktycznej.

Gdy poczujesz, jak to działa, bez problemu zaczniesz samodzielnie używać narzędzi AI.

Od razu po szkoleniu wykorzystasz zdobyte umiejętności, aby usprawnić wykonywanie swoich zadań służbowych.

Czego się nauczysz?

- **Korzystania z narzędzi AI:** takich jak ChatGPT, Gemini, Perplexity, Copilot, NotebookLM, Bielik, PLLuM i Deep-L.
- **Zastosowania AI** w usprawnieniu codziennych obowiązków.
- **Efektywnego konstruowania komend:** tak, aby uzyskać wartościowe wyniki.
- **Odpowiedzialnego korzystania z AI:** tak aby nie wyrządzić szkody sobie, swoim współpracownikom ani swojemu pracodawcy.

Poziom szkolenia

Zacynamy od podstaw. Nie jest wymagana wcześniejsza znajomość modeli sztucznej inteligencji.

Posiadane doświadczenie będzie dodatkowym atutem.

Program

1. Sesja techniczna

- sposoby udostępniania konwersacji,
- przegląd najważniejszych funkcji Chat GPT, Perplexity i Gemini.

2. Teoria: wprowadzenie do AI

- Czy sztuczna inteligencja myśli?
- Szanse i ryzyka związane z korzystaniem z AI na Twoim stanowisku pracy.
- Zasady odpowiedzialnego korzystania z AI. Wytyczne Ministerstwa Cyfryzacji
- AI i prawa autorskie. Czy możemy wykorzystywać i wykrywać teksty napisane przez sztuczną inteligencję?
- Techniki efektywnego promptowania – czyli jak pisać komendy, aby otrzymać wartościowe rezultaty?
- Bazy gotowych komend.

3. Praktyka: część warsztatowa – praca własna pod kierunkiem trenera

- AI jako doradca w trudnych lub delikatnych sprawach służbowych.
- Opracowanie pism i wzorów dokumentów, e-maili i wystąpień.
- Inteligentna wyszukiwarka. Znajdź informacje, które nie pojawiają się w zwykłych wyszukiwarkach.
- Opracowanie tekstów ze źródłami. Problem halucynacji i jak mu zaradzić?
- Pomoc w sprawach prawnych. Dlaczego trzeba zachować najwyższą ostrożność?
- Praca na dokumentach dostarczonych AI. Streszczenia, analizy, wyłuskiwanie informacji.
- Generowanie obrazów dla różnych potrzeb służbowych.
- Korekta tekstów – prosty język. Gotowy komenda i asystent.
- Zadania zgłoszone przez uczestników w ankiecie przedszkoleniowej.

4. Prezentacja innych przydatnych modeli

5. Podsumowanie i dyskusja

- Dyskusja: czy jest potrzebna polityka wykorzystania narzędzi AI w jednostce?
- Podsumowanie, które narzędzia mogą usprawnić pracę w poszczególnych obszarach.

TZ-CONSULTANS TADEUSZ ZAWISTOWSKI

05-230 KOBYŁKA, UL. JEZUICKA 7A, TEL. 22 786 85 45 I 662-296-948

www.tz-c.pl, biuro@tz-c.pl

SOLIDNY PARTNER

WSPIERAMY I INSPIRUJEMY POZYTYWNYM MYŚLENIEM

Wymagania techniczne

Szkolenie odbędzie się na platformie **MS Teams**. Dostęp jest możliwy przez aplikację lub popularne przeglądarki internetowe.

Uczestnicy szkolenia muszą dysponować komputerem z dostępem do internetu. Posiadanie kamery i mikrofonu nie jest obowiązkowe, ale ułatwi komunikację podczas szkolenia. W trakcie szkolenia przewidziana jest rozbudowana część warsztatowa.

Przed szkoleniem uczestnicy otrzymają instrukcję jak założyć bezpłatne konta Chat GPT, Gemini i Perplexity. Jeżeli ktoś będzie miał trudności – pomoc zostanie udzielona podczas sesji technicznej.

Formuła warsztatowa

Szkolenie będzie prowadzone online, z dużą liczbą praktycznych ćwiczeń.

Badanie potrzeb szkoleniowych

Przed szkoleniem uczestnicy otrzymają do wypełnienia anonimową ankietę, która pozwoli lepiej dostosować część warsztatową do ich indywidualnych potrzeb.

Zaświadczenie

Wszyscy uczestnicy otrzymają zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia, które będzie dowodem na zdobycie nowych kompetencji w obszarze wykorzystania sztucznej inteligencji w pracy urzędnika. (Format PDF).

Materiały

Uczestnicy otrzymają w formie elektronicznej (PDF):

- instrukcję zakładania bezpłatnych kont w trzech serwisach oraz udostępniania konwersacji,
- materiały dydaktyczne dotyczące efektywnego promptowania,
- prezentację,
- zadania do samodzielnego doskonalenia,
- listę ciekawych komend wypracowanych na szkoleniu.

Trener: Maciej Wnuk

Autor „Dekalogu wykorzystania sztucznej inteligencji w pracy”.

Entuzjasta nowoczesnych narzędzi, przy jednoczesnym zwracaniu uwagi na przestrzeganie obowiązujących przepisów i zasad.

Wykorzystuje dostępne narzędzia AI w swojej działalności. Bada szanse i ryzyka ich wykorzystania w pracy sektora publicznego i prywatnego na poziomie indywidualnego pracownika.

Ukończył intensywne kursy:

- GenAI Code zorganizowany przez Elephant AI,
- Umiejętności Jutra AI zorganizowany przez Google,
- Agenci AI No-Code zorganizowany przez Elephant AI.

TZ-CONSULTANS TADEUSZ ZAWISTOWSKI

05-230 KOBYŁKA, UL. JEZUICKA 7A, TEL. 22 786 85 45 I 662-296-948

www.tz-c.pl, biuro@tz-c.pl

SOLIDNY PARTNER

WSPIERAMY I INSPIRUJEMY POZYTYWNYM MYŚLENIEM

Przeprowadził kilkadziesiąt szkoleń z podstaw wykorzystania AI w pracy, bardzo dobrze ocenionych przez uczestników.

Potrafi prosto przekazać umiejętności także osobom nietechnicznym.

Zgłoszenie na szkolenie:

Aby zgłosić chęć udziału w szkoleniu, prosimy o kontakt: biuro@tz-c.pl