



Podstawy AI dla urzędników. Co warto wiedzieć i jak zacząć praktycznie korzystać?

Szkolenie online,

- **24 stycznia**, godz. 09:00 – 15:00.
- **2 kwietnia**, godz. 09:00 – 15:00.
- **26 czerwca**, godz. 09:00 – 15:00.

Cena netto:

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

Promocje grupowe:

- od 3 pracowników – rabat 33%.
- od 8 pracowników – rabat 50%.

Dla kogo?

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników administracji państwowej i samorządowej oraz innych pracowników sektora publicznego.

AI - dlaczego trzeba ją poznać?

Sztuczna inteligencja wchodzi szeroko do naszego życia zawodowego. Za kilka lat stanie się standardem podobnych do oprogramowania biurowego na komputerach.

AI nie zastąpi urzędników. Jednak osoby, które nie będą umiały z niej bezpiecznie korzystać, mogą zostać zastąpione bardziej kompetentnymi pracownikami.

Najważniejszy pierwszy krok

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

Na szkoleniu:

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



Gdy poczujesz, jak to działa, bez problemu zaczniesz samodzielnie używać sztucznej inteligencji.

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

Czego się nauczysz?

- Jak korzystać z Chat GPT, Gemini i Perplexity oraz kilku innych użytecznych narzędzi?
- W jakich czynnościach mogą one pomóc?
- Jak konstruować komendy, które dadzą przydatne odpowiedzi?
- Jak unikać ryzyka i bezpiecznie korzystać z AI w sektorze publicznym?

Poziom szkolenia

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

Posiadane doświadczenie będzie dodatkowym atutem.

Program

1. Sesja techniczna (dla potrzebujących)

- zakładanie bezpłatnych kont w serwisach AI,
- sposoby udostępniania konwersacji.

2. Teoria: wprowadzenie do AI

- **Czy sztuczna inteligencja myśli?**
- **Szanse i ryzyka** związane z korzystaniem z AI.
- **Zasady właściwego** wykorzystania AI w podmiocie publicznym. 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 lub nauczyciel.** Trudny interesant, klient, przełożony, podwładny. Jak prosić o podwyżkę, jak odmawiać podwyżki?
- **Inteligentna wyszukiwarka.** Znajdź informacje, które nie pojawiają się w zwykłych wyszukiwarkach.
- **Opracowanie tekstów.** Podanie źródeł i odnośników. Czy AI może halucynować?
- **Prosty język urzędowy** z wykorzystaniem AI.
- **Pomoc w sprawach prawnych.** Dlaczego trzeba zachować najwyższą ostrożność?
- **Opracowanie wzorów** dokumentów.
- **Praca na dokumentach.** Streszczenia, analizy, wyłuskiwanie informacji.
- **Zadania zgłoszone przez uczestników** w ankiecie przedszkoleniowej.
- **Profesjonalne tłumaczenia** dokumentów i materiałów.
- **Generowanie obrazów.**

4. Podsumowanie i dyskusja

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

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,
- listę ciekawych komend wypracowanych na szkoleniu.