

Wprowadzenie do AI w biznesie

Szczegółowa propozycja programu szkolenia

Cel szkolenia

Celem szkolenia jest wprowadzenie uczestników w świat współczesnej sztucznej inteligencji w sposób prosty, praktyczny i zrozumiały, nawet dla osób, które dotychczas nie korzystały z narzędzi AI. Uczestnicy poznają możliwości modeli dostępnych w przeglądarkach internetowych oraz nauczą się wykorzystywać je w codziennych zadaniach biurowych, takich jak tworzenie dokumentów, analiza informacji czy organizacja pracy.

Szkolenie ma za zadanie zbudować pewność w obcowaniu z AI, pokazać konkretne przykłady zastosowań oraz wyposażyć uczestników w umiejętności pozwalające samodzielnie pracować z modelami AI po zakończeniu spotkania. Po szkoleniu uczestnik wie, jak odpowiedzialnie, bezpiecznie i efektywnie wykorzystywać AI jako wsparcie w pracy.

Forma i metody szkolenia

Szkolenie prowadzone jest w formule praktycznych warsztatów, łączących krótkie prezentacje trenera z intensywną pracą własną uczestników. Każdy moduł zawiera ćwiczenia wykonywane bezpośrednio w modelu AI, tak aby uczestnicy natychmiast sprawdzali w praktyce omawiane techniki i zasady.

Trener pracuje na przykładach bliskich codziennym zadaniom biurowym, dzięki czemu wiedza jest szybko przyswajalna i łatwa do wykorzystania po szkoleniu. Formuła jest interaktywna: uczestnicy mogą zadawać pytania, konsultować własne przypadki i wspólnie dochodzić do najlepszych sposobów pracy z modelem.



Propozycja programu szkolenia

Poniżej znajduje się propowany przez nas zakres szkolenia. Proszę pamiętać, że zostanie on elastycznie **dopasowany do Państwa potrzeb**.

Moduł 1.

Czym jest współczesna sztuczna inteligencja?

Najważniejsze pojęcia w praktycznym ujęciu

Przystępne omówienie kluczowych pojęć związanych z AI, takich jak model językowy czy generatywna AI. Uczestnicy zyskują bazową orientację, dzięki której łatwiej będzie im później stosować narzędzia AI w pracy.

Jak działa współczesny model AI dostępny w przeglądarce

Objaśnienie funkcjonowania modeli takich jak ChatGPT w sposób nietechniczny. Uczestnicy uczą się, jakie zadania może wykonywać model i czego można od niego oczekiwać.

Moduł 2.

Podstawy pracy z ChatGPT

Formułowanie skutecznych poleceń

Praktyczne zasady tworzenia jasnych poleceń, które prowadzą do lepszych wyników. Analiza wpływu szczegółowości, kontekstu i stylu zadania.

Styl pracy z modelem: iteracja i doprecyzowanie

Uczestnicy poznają sposób prowadzenia dialogu z AI i poprawiania wyników krok po kroku. Podkreślamy praktyczny styl pracy, który zwiększa efektywność.

Różne tryby pracy modelu

Omówienie różnorodnych sposobów wykorzystania AI: tworzenie treści, analiza, streszczanie, generowanie pomysłów. Wszystko w kontekście zadań biurowych.

Moduł 3.

Zastosowania AI w codziennej pracy biurowej

Szybsze przygotowywanie dokumentów i treści

Model pomaga w tworzeniu draftów dokumentów, podsumowań i wersji alternatywnych tekstów. Uczestnicy poznają praktyczne przykłady zastosowań.

Organizacja pracy i planowanie

AI może wspierać zarządzanie zadaniami, ustalanie priorytetów i przygotowywanie harmonogramów. Pokazujemy, jak wykorzystywać model jako pomoc w porządkowaniu obowiązków.

Analiza informacji i podejmowanie decyzji

Model pomaga syntetyzować dłuższe informacje oraz przedstawiać różne warianty działań. Uczestnicy uczą się korzystać z AI jako narzędzia wspierającego proces decyzyjny.

Przygotowywanie spotkań i prezentacji

Tworzenie propozycji agend, punktów spotkań czy zarysów prezentacji. Omawiamy szybkie metody przygotowania materiałów roboczych.

Moduł 4.

Bezpieczeństwo i etyka korzystania z AI

Zakres informacji, które warto chronić

Przegląd praktycznych zasad poufności i weryfikacji danych przekazywanych modelom AI. Uczestnicy uczą się, jak korzystać z narzędzia odpowiedzialnie z perspektywy zawodowej.

Ograniczenia modeli AI – jak je rozpoznawać

Pokazujemy, jak identyfikować sytuacje, w których model może generować błędne lub niekompletne informacje. Omawiamy podstawy weryfikacji treści.

Etyczne korzystanie z AI w codziennej pracy

Uczestnicy poznają proste zasady etycznego użycia AI: odpowiedzialność za treści, unikanie nadużyć i rola człowieka jako ostatecznego decydenta.

Moduł 5.

Praktyczne ćwiczenia: AI w Twojej codziennej pracy

Przetwarzanie i porządkowanie informacji

Uczestnicy wykonują ćwiczenia, w których wykorzystują model do analizy i upraszczania dużych fragmentów treści.

Tworzenie krótkich treści na potrzeby pracy

Tworzenie notatek, podsumowań lub wersji roboczych e-maili. Ćwiczenia pokazują, jak uzyskać użyteczny rezultat w kilku iteracjach.

Personalizacja pracy z modelem

Uczestnicy uczą się dostosowywać styl wypowiedzi, strukturę i poziom szczegółowości odpowiedzi modelu do własnego sposobu działania.

Korzyści, które osiągniecie dzięki szkoleniu!



Oto realne korzyści, które możecie osiągnąć dzięki uczestnictwu w tym szkoleniu z AI, dopasowanym do Waszych potrzeb.



Zrozumienie działania współczesnej sztucznej inteligencji

Uczestnicy nabywają fundament wiedzy pozwalający swobodnie korzystać z AI bez obaw o trudność technologii. To ułatwia dalsze samodzielne eksperymentowanie.



Umiejętność formułowania skutecznych poleceń

Uczestnicy uczą się tworzyć polecenia, które prowadzą do lepszych i bardziej precyzyjnych rezultatów. Zwiększa to efektywność ich codziennej pracy.



Praktyczne wykorzystanie AI w biurowych zadaniach

Szkolenie pozwala wykorzystać AI jako wsparcie w tworzeniu treści, analizie informacji i planowaniu pracy. Przekłada się to na realne oszczędności czasu.



Świadome i bezpieczne korzystanie z technologii

Uczestnicy poznają podstawowe zasady poufności, bezpieczeństwa i odpowiedzialności w pracy z AI. Dzięki temu korzystają z narzędzia w sposób racjonalny i kontrolowany.



Większa pewność i samodzielność w pracy z AI

Uczestnicy kończą szkolenie z gotowymi schematami działania, które mogą zastosować od razu. Zyskują pewność w samodzielnym używaniu modelu do codziennych zadań.
