

Szkolenie AI w codziennej pracy

Przygotujesz z asystentem AI maile, streszczenia i plany w kilka minut i sprawdzisz, co Ci odpowiada.

CZAS TRWANIA

2 dni

POZIOM

od podstaw

FORMA

**warsztat dla zespołu,
zdalnie lub stacjonarnie**

Asystent AI przyda Ci się nie tylko w programowaniu. Streści długi dokument, pomoże napisać trudnego maila, rozpisze plan tygodnia i przygotuje zestawienie z kilku plików. Warunek jest jeden: musisz wiedzieć, jak z nim rozmawiać i kiedy mu nie ufać.

To szkolenie nie wymaga wiedzy technicznej. Pracujesz na własnych, codziennych zadaniach, a wszystkie ćwiczenia są wyłącznie na Claude. Szkolenie nie ma wariantu na Copilota ani Microsoft 365 Copilot, ale zasady dobrego promptu i sprawdzania odpowiedzi przeniesiesz na każdego asystenta. Na koniec zobaczysz Claude Cowork, czyli agenta, który sam porządkuje pliki i przygotowuje raporty, bez terminala i bez pisania kodu.

PROGRAM

2 dni

- Jak działa asystent AI
 - Model językowy w prostych słowach: przewiduje kolejne słowa
 - Czego model nie wie: aktualne wydarzenia, Twoje dokumenty
 - Przegląd asystentów (omówienie bez ćwiczeń): Claude, ChatGPT, Gemini, Microsoft Copilot
 - Projekty, własne instrukcje i pamięć rozmów
 - Wyszukiwanie w sieci i głębokie badanie tematu (deep research)
- Dobry prompt
 - Rola, zadanie, kontekst i oczekiwany format odpowiedzi
 - Przykłady w prompcie zamiast długich opisów
 - Dopytywanie i poprawianie odpowiedzi w rozmowie
- Praca z dokumentami
 - Wgrywanie plików PDF, arkuszy i notatek
 - Streszczenia, wnioski i listy zadań z długich tekstów
 - Porównywanie wersji dokumentów
 - Podłączenie poczty, dysku i kalendarza

- Codzienne zadania: maile, notatki, plany
 - Maile: odpowiedź, zmiana tonu, skrócenie
 - Notatki ze spotkań i podsumowania dla zespołu
 - Tłumaczenia i korekta tekstu
 - Plan tygodnia i projektu, porządkowanie pomysłów
 - Arkusz, prezentacja i dokument przygotowane przez asystenta
- Weryfikacja odpowiedzi
 - Halucynacje: skąd się biorą i jak je rozpoznać
 - Sprawdzanie faktów, liczb i źródeł
 - Kiedy nie polegać na AI
 - Ćwiczenie: znajdź błędy w odpowiedzi asystenta na Twoim dokumencie
- Prywatność, bezpieczeństwo i prawo
 - Co dzieje się z tym, co wpisujesz do czatu
 - Dane osobowe, tajemnica firmy i ustawienia prywatności
 - Zasady korzystania z AI w organizacji
 - AI Act: obowiązek wspierania kompetencji pracowników w zakresie AI (art. 4 po zmianach z 2026 roku)
- Pierwsze kroki z agentem AI (Claude Cowork)
 - Agent, który pracuje na Twoich plikach, a czat, który tylko odpowiada
 - Porządkowanie i zmiana nazw plików w folderze
 - Zestawienie i raport z kilku plików jednym poleceniem
 - Bezpieczna praca: zatwierdzanie działań i kopia zapasowa

DLA KOGO?

- Dla osób, które nie korzystały jeszcze z AI albo używają go okazjonalnie.
- Dla pracowników biurowych, menedżerów i specjalistów spoza IT.
- Dla zespołów, które chcą wprowadzić AI do codziennej pracy.
- Dla firm, które chcą udokumentować wspieranie kompetencji pracowników w zakresie AI, czego wymaga art. 4 AI Act.

CO MUSISZ UMIEĆ?

- Obsługiwać komputer i przeglądarkę internetową.
- Mieć konto Claude w płatnym planie (Pro, Max, Team albo Enterprise z włączonym Cowork) i aplikację Claude Desktop na macOS lub Windows - bez nich nie przećwiczysz agenta Claude Cowork na plikach.

CZEGO SIĘ NAUCZYSZ?

- Napiszesz prompt, po którym dostaniesz odpowiedź w oczekiwanej formie.
- Założysz projekt z własnymi instrukcjami, żeby nie powtarzać kontekstu.
- Streścisz długi dokument i wyciągniesz z niego listę zadań.

- Odpiszesz na trudnego maila w odpowiednim tonie w kilka minut.
- Sprawdzisz odpowiedź AI, zanim wyślesz ją dalej.
- Rozpoznasz dane, których nie wolno wpisywać do czatu, i wyjaśnisz, czego od Twojej firmy oczekuje AI Act.
- Zlecisz agentowi Claude Cowork proste zadanie na plikach.

TRENER



Piotr Kowalski

W branży IT od 2008 roku. Od 2014 jest mentorem dla wielu developerów. Jako trener spędził na sali szkoleniowej kilka tysięcy godzin, a na LinkedIn ma 52 rekomendacje. Każde jego szkolenie to dawka solidnej wiedzy oraz humoru.

Więcej: piecioshka.pl/piotr-kowalski

ZORGANIZUJMY TO SZKOLENIE W TWOIM ZESPOLE

Program dopasuję do Waszego projektu i poziomu grupy. Napisz, z czym pracujecie, a odpowiem z propozycją terminu i zakresu.

KONTAKT piecioshka.pl/kontakt

E-MAIL [piecioshka+blog \[matpka\] gmail.com](mailto:piecioshka+blog@matpka.gmail.com)

SZKOLENIE piecioshka.pl/szkolenia/ai-w-codziennej-pracy/