
AI w pracy biurowej – praktyczne wykorzystanie sztucznej inteligencji w codziennej pracy



Zakres tematyczny

Wprowadzenie do AI i narzędzi generatywnych

- Czym jest sztuczna inteligencja i generatywne AI
- Najpopularniejsze narzędzia AI dla biznesu
- Możliwości i ograniczenia AI
- AI w codziennej pracy biurowej

ChatGPT i skuteczna komunikacja z AI

- Podstawy pracy z ChatGPT
- Jak pisać skuteczne prompty
- Tworzenie instrukcji i scenariuszy pracy
- Najczęstsze błędy podczas pracy z AI

AI w pracy administracyjnej i biurowej

- Tworzenie i redagowanie e-maili
- Generowanie dokumentów i notatek
- Automatyczne podsumowania spotkań
- Organizacja pracy i zarządzanie zadaniami

AI w Excelu i analizie danych

- Wsparcie AI przy tworzeniu formuł Excel
- Analiza danych z pomocą AI
- Tworzenie raportów i podsumowań
- Wizualizacja danych i interpretacja wyników

Tworzenie prezentacji i materiałów

- Generowanie treści do prezentacji
- AI w tworzeniu grafik i materiałów marketingowych
- Przygotowanie ofert i dokumentów biznesowych
- Korekta i poprawa jakości tekstów

Bezpieczeństwo i dobre praktyki

- Ochrona danych podczas pracy z AI
- Polityki firmowe i compliance
- Jak weryfikować odpowiedzi AI
- Dobre praktyki wdrażania AI w organizacji



Warsztaty praktyczne

- Ćwiczenia na realnych przykładach
- Scenariusze pracy uczestników
- Automatyzacja wybranych procesów
- Indywidualne konsultacje z trenerem