



Program kursu

AI Academy

kurs wieczorowy

24 h zajęć z trenerem na żywo

12 h pracy własnej

70% / 30% praktyki / teorii

Postaw na
praktykę

Kurs AI Academy

Praktyczne AI dla osób nietechnicznych.

Jeśli Twoja codzienna praca to walka z lawiną e-maili, tabelkami i powtarzalnymi raportami – odzyskaj swój czas. AI Academy to miejsce dla osób, które chcą wykorzystać AI do sprawniejszej pracy. Zaczynamy od zupełnego zera: nie musisz umieć programować ani znać się na technologii. Pomożemy Ci zaprząć sztuczną inteligencję do powtarzalnych zadań i oszczędzać czas.

Co będziesz potrafić po kursie?

- ✓ Tworzysz zaawansowane prompty pod konkretne zadania
- ✓ Budujesz automatyzacje z AI (Make)
- ✓ Integrujesz AI z narzędziami pracy i tworzysz własnych asystentów
- ✓ Świadomie oceniasz ryzyka i ograniczenia modeli

Liczba godzin i forma zajęć

Zajęcia odbywają się we wtorki i czwartki w godzinach 17:30–20:30.

2 h

Prework

szacowany czas na przygotowanie do kursu

24 h

Zajęcia z trenerem

zdalnie na żywo, zakończone certyfikatem

10 h

Praca własna

szacowany czas na pracę indywidualną między zajęciami

Co zbudujesz na kursie — projekt końcowy

Zaprojektujesz i zbudujesz swojego Gema – asystenta AI, który będzie Ci pomagał w codziennej pracy.

- ✓ Określisz rolę, styl i źródła wiedzy asystenta
- ✓ Zaprezentujesz gotowego Gema, który będzie Twoim cyfrowym wsparciem w pracy
- ✓ Przetestujesz go w praktyce



Nagrania z zajęć

Nagrania wideo z zajęć dostępne przez 6 miesięcy po zakończeniu kursu.



Narzędzia i technologie

W praktyce opanujesz: Claude, Granola, Dify, ChatGPT, Gemini, Perplexity, NotebookLM, Make, n8n, Notion. Zakres opiera się na realnych case studies.



Certyfikat

Kurs kończysz zaliczeniem potwierdzającym umiejętności oraz certyfikatem ukończenia.



AI w kursie

Uczysz się korzystać z AI jak nowoczesny specjalista — do przyspieszania pracy, debugowania i analizy — zawsze z weryfikacją wyniku przez człowieka.

1

MODUŁ 1

Wprowadzenie do AI i podstawy Prompt Engineeringu

Poznasz najważniejsze narzędzia AI, zrozumiesz ich możliwości i różnice oraz dowiesz się, jak działa prompt i kontekst. Nauczysz się też zasad bezpieczeństwa i unikania błędów w pracy z modelami.

ZAKRES MODUŁU

- ✓ Ekosystem narzędzi: ChatGPT, Gemini, Perplexity, NotebookLM, DALL-E, Gamma.app, Make
- ✓ Struktura skutecznego promptu
- ✓ Wpływ kontekstu na odpowiedź
- ✓ Halucynacje – jak je rozpoznać i jak ich unikać
- ✓ Zasady RODO i etyka w pracy z AI
- ✓ Pisanie dobrych promptów – praktyczne ćwiczenia

2

MODUŁ 2

Praca w biurze z AI – komunikacja i produktywność

Zobaczysz, jak AI może usprawnić codzienną komunikację i organizację pracy. Nauczysz się tworzyć raporty, e-maile i podsumowania spotkań w kilka minut.

ZAKRES MODUŁU

- ✓ Tworzenie e-maili: standardowe, formalne, negocjacyjne
- ✓ Przygotowywanie raportów, statusów, podsumowań i briefów
- ✓ Notatki ze spotkań i briefy: struktura, streszczenia, action points, follow-up
- ✓ Dopasowanie tonu i stylu do odbiorcy
- ✓ Wykorzystanie ChatGPT i Gemini do planowania i delegowania zadań
- ✓ Tworzenie własnych szablonów promptów do pracy

3

MODUŁ 3

Prompt Engineering w praktyce

Nauczysz się tworzyć skuteczne prompty i optymalizować je pod różne cele. Poznasz techniki prowadzenia złożonego dialogu z AI oraz testowania i udoskonalania poleceń.

ZAKRES MODUŁU

- ✓ Struktura efektywnego promptu (cel → kontekst → rola → ograniczenia → format)
- ✓ Techniki Few-Shot oraz Chain-of-Thought
- ✓ Prompting wieloetapowy (multi-step)
- ✓ Testowanie oraz iteracyjne doskonalenie promptów i odpowiedzi
- ✓ Role i persony w promptach
- ✓ Zmienne i parametry w promptach
- ✓ Budowa biblioteki „Smart Office Prompts”

4

MODUŁ 4

Research, raportowanie i analiza danych z AI

Dowiesz się, jak korzystać z AI do wyszukiwania, weryfikacji i opracowywania informacji oraz tworzenia raportów i streszczeń. Zobaczysz też, jak ChatGPT i Gemini pomagają pisać formuły i analizować dane w Sheets lub Excelu.

ZAKRES MODUŁU

- ✓ Wykorzystanie Perplexity w pracy biurowej
- ✓ Research i weryfikacja informacji
- ✓ Tworzenie i ocena pytań badawczych
- ✓ Analiza trendów rynkowych i konkurencji
- ✓ Automatyzacja formuł w Sheets/Excel
- ✓ Czyszczenie i formatowanie danych z użyciem AI
- ✓ Mini-raport HR lub sprzedażowy
- ✓ Integracja wyników z arkuszami kalkulacyjnymi

5

MODUŁ 5

Praca z dokumentami – Notebook LM

Zobaczysz, jak zbudować osobistą bazę wiedzy, która rozumie Twoje pliki i potrafi z nich korzystać. Nauczysz się analizować ankiety, raporty i dokumenty firmowe oraz generować z nich wnioski i rekomendacje.

ZAKRES MODUŁU

- ✓ Organizacja procesu zarządzania dokumentami w firmie
- ✓ Analiza treści dokumentów PDF, Word, Excel
- ✓ Ekstrakcja kluczowych informacji i przygotowanie podsumowań dokumentów
- ✓ Analiza porównawcza wersji dokumentów
- ✓ Analiza ankiet oraz feedbacku z zespołu
- ✓ Generacja rekomendacji i checklist do pracy
- ✓ Budowa bazy wiedzy dla swojego zespołu

6

MODUŁ 6

Grafika i prezentacje z AI

Poznasz narzędzia, które pozwolą Ci tworzyć atrakcyjne grafiki, ilustracje i prezentacje w kilka minut. Dowiesz się, jak opisać styl, nastrój i kontekst obrazu oraz jak Gamma.app tworzy całe prezentacje z Twojego tekstu.

ZAKRES MODUŁU

- ✓ Zasady promptowania grafik: styl, nastrój, kontekst, kompozycja
- ✓ Zasady tworzenia grafik do social media (posty, story)
- ✓ Generacja ilustracji w DALL·E, NightCafe, Leonardo
- ✓ Edycja i wariacje obrazów
- ✓ Tworzenie prezentacji w Gamma.app
- ✓ Przygotowanie własnej wizualnej prezentacji wyników
- ✓ Generowanie infografik i schematów

7

MODUŁ 7

Automatyzacje bez kodu – Make i n8n

Dowiesz się, jak automatyzować codzienne zadania bez programowania, łącząc narzędzia takie jak Gmail, Sheets i Notion. Zobaczysz też, jak ChatGPT może pomóc w przygotowaniu draftu automatyzacji.

ZAKRES MODUŁU

- ✓ Logika działania Make i n8n.io
- ✓ Automatyzacja powiadomień i raporty
- ✓ Łączenie narzędzi (np. Gmail, Sheets, Slack, Teams) w jeden system
- ✓ Automatyczne przetwarzanie e-maili i załączników
- ✓ Tworzenie przepływu pracy z AI
- ✓ Chatboty i asystenci w komunikacji wewnętrznej
- ✓ Projekt własnej automatyzacji w biurze

8

MODUŁ 8

Asystent AI – Twój własny Gem w Gemini

Zaprojektujesz i zbudujesz swojego Gema – asystenta AI, który będzie Ci pomagał w codziennej pracy. Określisz jego rolę, styl i źródła wiedzy, a następnie przetestujesz go i zaprezentujesz gotowe rozwiązanie.

ZAKRES MODUŁU

- ✓ Idea Gemów w Gemini
- ✓ Projektowanie własnego asystenta AI (Gem w Gemini)
- ✓ Określenie roli, stylu i zakresu działania asystenta
- ✓ Określenie źródła wiedzy i danych
- ✓ Testowanie i wdrożenie własnego asystenta
- ✓ Monitorowanie i tuning asystenta

Sfinansuj kurs tak, jak Ci wygodnie

W infoShare Academy oferujemy różne formy sfinansowania kursu — bez względu na to, który pakiet wybierzesz. Sprawdź, która forma jest dla Ciebie najlepsza!

01 Raty PayU 0%

Najszybszy sposób na rozłożenie płatności na niskie, comiesięczne raty. Do wyboru 5, 10 lub 15 rat 0% albo 24, 36, a nawet 50 rat nisko oprocentowanych.

02 Płatność jednorazowa

Płacisz i zaczynasz naukę. Jednorazowa płatność często wiąże się z dużym rabatem — zapytaj o niego nasze konsultantki.

03 Płatność ratałna

Możliwość rozłożenia płatności na wygodne raty wewnątrz Akademii. Skontaktuj się z nami, aby poznać szczegółowy harmonogram płatności.

04 Dofinansowanie z Urzędu Pracy

Warunkiem jest status osoby bezrobotnej oraz gwarancja zatrudnienia od przyszłego pracodawcy. Wniosek składasz osobiście w swoim Urzędzie Pracy.

05 Baza Usług Rozwojowych (BUR)

Nawet do 80% dofinansowania na kursy w infoShare Academy — dla pracowników mikro, małych i średnich firm, osób prowadzących działalność oraz sektora publicznego i NGO.

06 Pożyczki na kształcenie

Nieoprocentowana pożyczka spłacana do 36 miesięcy, finansuje do 100% kosztów (maks. 75 000 zł). Możliwe umorzenie od 25% do 50% kwoty.

07 Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS)

Inicjatywa ze środków Funduszu Pracy wspierająca pracodawców inwestujących w kształcenie ustawiczne pracowników oraz własne.

Stawiamy na jakość

2015

uczymy IT
od tego roku

9970+

przeszkolonych
osób

330+

trenerów
w naszej kadrze

Łączymy kompetencje techniczne z praktyką biznesową, a każdy kurs prowadzą trenerzy pracujący na co dzień w branży. Dzięki temu uczysz się tego, co realnie przydaje się w pracy.



MASZ PYTANIA?

Sylwia Liedtke

Doradczyni ds. kursów

+48 730 822 825 · sylwia.liedtke@infohareacademy.com