Centrum Kształcenia IDEA sp. z o.o.
ul. Wierzbowa 6, 83-031 Cieplewo
NIP: 6040252001, KRS: 0001118331
tel. 508 292 528, www.centrumidea.pl

AI w administracji: Jak bezpiecznie korzystać ze sztucznej inteligencji i nie stracić kontroli

Data szkolenia:	25 listopada 2026 r.
Godziny szkolenia:	10:00–15:00
Tryb:	ONLINE (platforma clickmeeting)
Cena netto:	597,00 zł + VAT 23% (zw. z podatku VAT w przypadku gdy szkolenie finansowane będzie ze środków publicznych)

PROGRAM SZKOLENIA

Opis szkolenia:

Administracja publiczna jako jedyny sektor w Polsce cofnęła się w adopcji AI w 2026 roku. Powód nie jest technologiczny. To obawa przed błędem i przed kontrolą. A jednocześnie część urzędników już używa AI po cichu, bez systemu i bez wiedzy, gdzie narzędzie zawodzi. To najgorszy z możliwych scenariuszy: ryzyko bez kontroli.

To szkolenie, realizowane już w 27 edycjach dla administracji publicznej, odwraca tę sytuację. Nie uczy trików ani katalogu promptów. Pokazuje, jak korzystać z AI bezpiecznie: jak rozpoznać błąd, zanim trafi do pisma, jak weryfikować każdą odpowiedź i jak chronić dane zgodnie z RODO. Dopiero na tym fundamencie budujemy szybkość: tworzenie projektów pism, analizę przepisów i raporty.

Po tym szkoleniu będziesz wiedział/wiedziała dokładnie, co i jak zrobić, by pracować szybciej i bezpieczniej, i mądrze delegować zadania AI, zachowując pełną kontrolę nad tym, co wychodzi z urzędu. To inwestycja, która zwraca się przy pierwszym wychwyconym błędzie.

Dla kogo przeznaczone jest to szkolenie:

Urzędnicy administracji rządowej i samorządowej, którzy używają AI w codziennej pracy i chcą mieć pewność, że ich pisma, decyzje i odpowiedzi są wolne od zmyślonych przepisów i nieweryfikowalnych podstaw prawnych.
Pracownicy urzędów, którym zdarzyło się oprzeć pismo na przepisie lub wyroku podsuniętym przez AI, który okazał się nieaktualny lub nieistniejący, i chcą wyeliminować to ryzyko raz na zawsze.
Naczelnicy wydziałów i kierownicy zespołów odpowiedzialni za jakość dokumentów wychodzących z urzędu, szukający systemu weryfikacji możliwego do wdrożenia w całym zespole.
Sekretarze gmin i miast oraz dyrektorzy departamentów, którzy chcą wprowadzić zasady bezpiecznego korzystania z AI, zanim zrobi to za nich przypadek.
Urzędnicy, którzy AI jeszcze nie używają, bo boją się błędu i kontroli, i chcą zacząć od razu bezpiecznie, bez uczenia się na własnych wpadkach.

Co wyróżnia to szkolenie:

Ekspert z 25-letnim doświadczeniem. Trener Krzysztof Urbanowicz, były dyrektor polsko-francuskiej szkoły dziennikarstwa, od 25 lat prowadzi szkolenia w Polsce i za granicą. Na swoim koncie ma ponad 3500 szkoleń, w tym ponad 370 z AI. Jego doświadczenie w pracy z korporacjami, uczelniami i instytucjami publicznymi pozwala mu precyzyjnie dostosowywać treści do unikalnych wyzwań każdej organizacji.
Praktyczne narzędzia do natychmiastowego wdrożenia. Uczestnicy otrzymają gotowe wzory promptów i scenariuszy pracy z ChatGPT/Copilot które pozwolą na szybkie wykorzystanie AI w codziennej pracy.
26 edycji tego szkolenia zrealizowanych do czerwca 2026 r. Szkolenie jest regularnie aktualizowane zważywszy na to, jak szybko zmienia się AI. Uczestniczyły w nim osoby z ponad kilkudziesięciu instytucji publicznych, od ministerstw do samorządów.
Niski próg wejścia. Wystarczy darmowe konto ChatGPT i laptop. Nie trzeba być ekspertem od technologii.

Czego nauczą się uczestnicy:

1. AI Management System: jak zbudować system pracy z AI, który zna Twój urząd, procedury i ton komunikacji, zamiast za każdym razem zaczynać od zera.
2. Oszczędność 1-3 godzin dziennie: jak z pomocą AI skrócić codzienne zadania dzięki prostym workflow, szablonom i checklistom gotowym do użycia od poniedziałku.
3. 10 kluczowych technik pracy z ChatGPT: jak pisać polecenia, które dają precyzyjne rezultaty za pierwszym razem, i jak wyeliminować najczęstsze błędy.
4. Automatyzacja dokumentów urzędowych: jak AI generuje projekty decyzji, zawiadomień, wniosków i odpowiedzi w minuty zamiast godzin.
5. Prosty język w urzędzie: jak AI tłumaczy "urzędniczy" na ludzki, zgodnie z zasadami prostego komunikowania.
6. Analiza przepisów i raportów: jak AI streszcza ustawy, wskazuje różnice i buduje notatki prawne, które zweryfikujesz szybciej niż kiedykolwiek.
7. Wsparcie w podejmowaniu decyzji: jak AI analizuje warianty, identyfikuje ryzyka i przygotowuje rekomendacje dla kierownictwa.
8. Gdzie AI się myli: jak rozpoznać zmyślony przepis, nieistniejący wyrok i nieaktualny termin, zanim trafią do pisma.
9. Jak weryfikować odpowiedź AI: prosta procedura sprawdzania, którą stosujesz przed każdym podpisem.

10. Bezpieczna praca z AI: jak korzystać z ChatGPT bez ryzyka naruszenia RODO i zgodnie z zasadami pracy w administracji.

Oczekiwane przygotowanie uczestnika:

Szkolenie nie wymaga wiedzy technicznej ani umiejętności programowania. Uczestnik powinien jednak:
Umieć korzystać z ChatGPT, Gemini. Claude lub Copilot na poziomie podstawowym.
Rekomendowane aktywne płatne konto ChatGPT Plus, Gemini Pro lub Claude Pro.
Mieć dostęp do laptopa lub komputera stacjonarnego. Tablety lub smartfony spowolnią Cię na tym etapie.
Być zalogowanym przed rozpoczęciem warsztatu.

Szkolenie obejmuje:

5 godzin szkolenia, w tym ćwiczenia praktyczne.
Prezentacja ze szkolenia w PDF.
Promptbook: 30 gotowych promptów dla pracowników różnych szczebli administracji publicznej. Kopiuj, wklej, używaj.
Każdy prompt jest przetestowany i gotowy do użycia następnego dnia w dowolnej dziedzinie.

Program szkolenia:

Moduł 1: Zrozumieć AI: co naprawdę potrafi i gdzie Cię zawiedzie

Kto dobrze zrozumie słabe strony AI, będzie potrafił lepiej wykorzystać jej mocne strony.

- Przestań traktować AI jak wyszukiwarkę. To narzędzie do rozumowania, którego prawdziwego potencjału większość użytkowników nie zna.
- AI zmyśli przepis, podpowie błędną interpretację i nie powie, że zgaduje. Jak to wykryć i jak tego unikać.
- Pułapka automatycznego zaufania: delegowanie decyzji o ludziach i obsługi mieszkańca to ryzyko, które widać dopiero po błędzie.
- Najwięcej błędów bierze się stąd, że AI nic nie wie o Tobie i Twoim urzędzie.
- Anonimizacja: 3 metody, zanim wkleisz dane sprawy, dane mieszkańca lub treść pisma do ChatGPT.
- Zasady bezpiecznej pracy z AI, nie tylko dla Ciebie, ale dla całego wydziału.
- 5 ryzyk, które w urzędzie kosztują najwięcej, i jak każde z nich ograniczyć.

Moduł 2: 10 sprawdzonych technik i fukncji, które pozwolą Ci wydobyć maksimum z AI

AI może być Twoim najlepszym asystentem, jeśli opanujesz jej język i schematy dialogowe.

- AI Management System: jak stworzyć swój własny uporządkowany system pracy w urzędzie.
- 6 podstawowych technik, które pozwolą Ci optymalnie wykorzystać ChatGPT w codziennej pracy
- 4 zaawansowane techniki i fukcje, dzięki którym AI może działać jak Twój partner strategiczny, nie kalkulator
- Metoda RZKW: jak standaryzować prompty, by działały jak precyzyjne briefy rekrutacyjne
- ChatGPT, Gemini, Claude, Copilot: którego użyć do pism, analizy przepisów, komunikatów.
- Najczęstsze błędy w poleceniach i jak je wyeliminować. Sprawdź, czy ich nie popełniasz.

Moduł 4: AI w automatyzacji pism i decyzji administracyjnych

Duża część czasu pracy urzędnika to produkcja dokumentów. AI skraca ten czas o 60–70%, jeśli pracujesz systemowo.

- Dzięki AI możesz zaoszczędzić od 1 do 3 godzin dziennie, automatyzując powtarzalne zadania i redukując czas poświęcony na administrację.
- Kanwa w ChatGPT: pisz trzy razy szybciej z inteligentnym edytorem. Wszyscy profesjonalisci tak robią.
- Tworzenie projektów decyzji, odpowiedzi na wnioski, zawiadomień - ChatGPT z szablonem i danymi wprowadza logikę i oszczędza czas.
- Generowanie pism urzędowych w prostym języku - zgodnie z zasadami prostego komunikowania.
- Korekta językowa i stylistyczna pism - AI usuwa urzędowy żargon i poprawia zrozumiałość.
- Korespondencja: ChatGPT pomoże Ci napisać e-mail 3x szybciej w każdym stylu, tonie i języku.

Moduł 5: AI w analizie przepisów i tworzeniu raportów

AI nie zastąpi prawnika. Ale skróci analizę 10 stron ustawy do 10 punktów i przygotuje raport w kilka minut.

- Streszczanie ustaw i rozporządzeń - AI skraca 10 stron do 10 punktów.
- Weryfikacja zgodności działań z przepisami - wsparcie AI w analizie regulacji.
- Tworzenie raportów z realizacji programów (np. fundusze UE, sprawozdania JST).
- Analiza danych z ankiet lub konsultacji społecznych - AI podsumowuje i grupuje odpowiedzi.
- Generowanie rekomendacji i wniosków końcowych - z dokumentów źródłowych.
- Tłumaczenie dokumentów prawniczych lub urzędowych na prosty język (dla obywatela lub radnych).

Moduł 6: AI w zarządzaniu projektami i zespołem urzędniczym

Jak AI może pomóc w planowaniu, monitoringu i raportowaniu zadań urzędu?

- Tworzenie harmonogramów zadań na podstawie wytycznych - AI pomoże Ci ustalić priorytety i terminy.
- Planowanie i śledzenie projektów (np. cyfryzacja, modernizacja, inwestycje JST).
- Tworzenie matryc odpowiedzialności RACI i planów działań - każdy wie, za co odpowiada.

- Monitorowanie postępów i generowanie podsumowań spotkań - AI jako notujący sekretarz.
- Pomoc w redakcji wystąpień dla burmistrza, dyrektora, naczelnika - z danymi, puentą i stylem.
- Wsparcie w podejmowaniu decyzji: jak AI analizuje warianty, identyfikuje ryzyka i przygotowuje rekomendacje, które przyspieszają proces decyzyjny.

Moduł 7: Praktyczne ćwiczenia z wykorzystaniem ChatGPT

Umiejętności zdobyte podczas szkolenia są od razu wdrażane na realnych przykładach.

- Praca na konkretnych przykładach: Rozwiązywanie zadań krok po kroku.
- Zobacz, jak to robią inni, jakie błędy popełniają i dowiedz się jak tego uniknąć.
- Otrzymasz indywidualny feedback i dowiesz się, jak usprawnić swoje techniki współpracy z AI.

Podsumowanie i Q&A

- Podsumowanie i omówienie najważniejszych zagadnień
- Dyskusja i pytania uczestników szkolenia

Prelegent:

Krzysztof Urbanowicz

Trener i konsultant z zakresu sztucznej inteligencji generatywnej. Założyciel Urba AI Academy, która jest partnerem Centrum Kształcenia IDEA od 2024 r.

Ma na koncie ponad 350 szkoleń z AI dla firm (m.in. Tauron, Orange, International Paper, Havas), mediów (m.in. TVN, Polskie Radio, Polityka, Gazeta Prawna), wydawnictw wiedzy prawno-biznesowej (Wolters Kluwer, CH Beck, Infor), instytucji i organizacji publicznych (m.in. Konfederacja Lewiatan, Krajowa Izba Doradców Podatkowych, Francusko-Polska Izba Gospodarcza), ministerstw (MSW, MFiPR), administracji publicznej (ponad 100 urzędów miast i gmin) oraz uczelni (m.in. Uniwersytet Warszawski, Uniwersytet Jagielloński, SWPS, SGH, UMCS, WSB Merito).

Autor bestselleru szkoleniowego „AI w pisaniu publikacji naukowych" (60+ edycji od 2023 roku) dla redakcji, wydawnictw i autorów publikacji naukowych z całej Polski.

Jego autorski program AI Management System powstał na bazie własnego doświadczenia oraz setek szkoleń B2B i akademickich dedykowanych wdrożeniom generatywnej sztucznej inteligencji. Nie uczy technologii. Uczy, jak nią zarządzać, by stała się realną przewagą w biznesie lub w pracy naukowej.

Absolwent UAM w Poznaniu, Institut Français de Presse i Institut d'Études Politiques w Paryżu. Karierę w mediach rozpoczął we Francji w dziennikach „Le Quotidien de Paris" i „Le Figaro". Były dyrektor i wykładowca w polsko-francuskiej podyplomowej szkole dziennikarstwa, Europejskim Studium Dziennikarstwa w Warszawie, założonym przez L'Ecole Supérieure de Journalisme de Lille i Uniwersytet Warszawski

Niniejsze szkolenie jest oryginalną twórczością Krzysztofa Urbanowicza, chronioną przez prawo autorskie. Ochrona obejmuje program, koncepcję oraz treść i formę szkoleń. Bez wyraźnej pisemnej zgody Autora, żadna ich część nie może być kopiowana, rozpowszechniana, adaptowana, modyfikowana, tłumaczona i wykorzystywana komercyjnie w jakikolwiek sposób, pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej

Co zapewniamy:

- materiały szkoleniowe w formie elektronicznej
- certyfikaty w formie elektronicznej / papierowe (zalaminowane) na życzenie
- wsparcie techniczne podczas trwania szkolenia
- wyspecjalizowaną kadrę
- liczebność grupy dostosowaną do specyfiki tematu szkolenia
- możliwość zadawania pytań w trakcie szkolenia za pośrednictwem chatu lub połączenia video

Program szkolenia pobrany z www.centrumidea.pl stanowi utwór chroniony prawem autorskim. Powielanie, rozpowszechnianie oraz wykorzystywanie jego treści bez zgody uprawnionych jest niedozwolone.