



Do: Działu Administracyjnego | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu Centrum Szkoleniowego Administracja Publiczna oraz p. Macieja Wnuka zapraszam na:

SZKOLENIE ONLINE

„Zaawansowana praca z ChatGPT - funkcje, metody i dobre praktyki w codziennym zastosowaniu”

Prowadzenie: Maciej Wnuk*

19 października 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

**Maciej Wnuk - autor „Dekalogu wykorzystania sztucznej inteligencji w sektorze publicznym”, entuzjasta nowoczesnych narzędzi w sektorze publicznym, przy jednoczesnym zwracaniu uwagi na przestrzeganie obowiązujących przepisów i zasad; posiada ponad 14 lat doświadczenia w administracji rządowej i samorządowej, przez kilka lat zajmował się praktyczną modernizacją sektora publicznego i zarządzaniem zmianą na poziomie ministerstwa; wykorzystuje dostępne narzędzia AI w swojej pracy, bada szanse i ryzyka ich wykorzystania w sektorze publicznym na poziomie indywidualnego pracownika; ukończył intensywny kurs GenAI Code zorganizowany przez Elephant AI oraz kurs Google Umiejętności Jutra AI; przeprowadził kilkadziesiąt szkoleń z podstaw wykorzystania AI w pracy, bardzo dobrze ocenionych przez uczestników.*

Sztuczna inteligencja coraz częściej wspiera wykonywanie zadań zawodowych, jednak jej skuteczne wykorzystanie wymaga znajomości nie tylko podstawowych poleceń, lecz także bardziej zaawansowanych funkcji i zasad pracy z narzędziem. Brak właściwej konfiguracji, nieumiejętne korzystanie ze źródeł lub niewłaściwe zarządzanie danymi mogą prowadzić do błędów, utraty czasu albo niepotrzebnego ryzyka. Dlatego istotne jest świadome i uporządkowane korzystanie z możliwości ChatGPT.

Szkolenie obejmuje m.in. pracę z projektami, głębokim badaniem i wyszukiwaniem informacji, tworzenie oraz modyfikację materiałów graficznych, pracę z plikami i aplikacjami zewnętrznymi, a także konfigurację modelu.

Omówione zostaną również modele GPT, pamięć, personalizacja, rozgałęzianie konwersacji, zadania zaplanowane i przypomnienia. **Całość uzupełnią praktyczne wskazówki** dotyczące organizacji pracy i bezpiecznego korzystania z narzędzia.

Szkolenie jest przeznaczone dla osób chcących w swojej pracy wykorzystać szanse jakie daje sztuczna inteligencja.

Szkolenie odbędzie się 19 października 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie www.szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/ZGPT

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie www.szkolenia.administracjapubliczna.pl

Podmiot zarządzający:

Presscom Sp. z o.o.
ul. Krakowska 29
50-424 Wrocław
tel. 71 798 48 40
fax 71 798 48 48

Organ rejestrowy: Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy

KRS: 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł

NIP: 897-168-80-84 **REGON:** 932945064

Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418

Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych: 2.02/00015/2005

e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Zaawansowana praca z ChatGPT - funkcje, metody i dobre praktyki w codziennym zastosowaniu”

Prowadzenie: Maciej Wnuk

19 października 2026 roku (pon.), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

- | | |
|---|--|
| 1. Projekty. | b. informacje osobiste (gotowy wzór); |
| 2. Głębokie badanie. | c. jak wyłączyć uczenie się na naszych danych; |
| 3. Inteligentna wyszukiwarka. | d. personalizacja - styl i ton; |
| 4. Tworzenie: | e. pamięć; |
| a. obrazów; | f. skróty klawiszowe - jak wyłączyć denerwujący „enter”. |
| b. infografik; | |
| c. modyfikacja zdjęć. | 10. Wtyczki - podłączanie zewnętrznych aplikacji. |
| 5. Generowanie publicznego linku. | 11. Praca z plikami w chmurze. |
| 6. Czat grupowy. | 12. Modele GPT - korzystanie i tworzenie. |
| 7. Rozgałęzienia konwersacji. | 13. Zaplanowane zadania i przypomnienia. |
| 8. Biblioteka. | 14. Podsumowanie i dyskusja. |
| 9. Konfiguracja modelu, m.in.: | |
| a. instrukcje niestandardowe (gotowy wzór); | |

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: **szkolenia@administracjapubliczna.pl**, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie **www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/ZGPT**
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE****„Zaawansowana praca z ChatGPT -
funkcje, metody i dobre praktyki w codziennym zastosowaniu”****Prowadzenie: Maciej Wnuk****19 października 2026 roku (pon.), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: 71 798 48 48 lub e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/ZGPT			
1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 14 października 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych. W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

- ☐ **Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

Data, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20261019ZGPT		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	Kod	Miejscowość
	NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP
	Ulica	Kod	Miejscowość

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, pocztą), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis