

JAK WYKORZYSTAĆ AI W INSTYTUCJACH PUBLICZNYCH – RÓŻNE NARZĘDZIA I MOŻLIWOŚCI – KOMUNIKACJA, KREACJA GRAFICZNA, ANALIZA, TWORZENIE MATERIAŁÓW REKLAMOWYCH I WIELE WIĘCEJ. PRAKTYCZNY PRZEWODNIK PO APLIKACJACH AI

WAŻNE INFORMACJE:

- Podczas proponowanego szkolenia krok po kroku omówimy i wskażemy:
 - Jak wykorzystać pełny potencjał płatnej wersji ChatGPT (wersja płatna) – do czego może się przydać w codziennej pracy i jak może ją ułatwić i przyspieszyć. Demonstracja i ćwiczenia.
 - Jak tworzyć modele GPT – do czego można ich użyć?
 - Jak wykorzystać potencjał AI Creation Studio – czyli jak jednym kliknięciem stworzyć prezentację i nie tylko.
 - Jak stworzyć ebooka, przy użyciu ChatGPT i Designerr lub Canva.
 - jakich aplikacji używać w różnych obszarach – tabela ze wskazaniem konkretnych narzędzi do każdego obszaru.
 - Podstawowe możliwości różnych aplikacji, które mogą ułatwić codzienne zadania..
- Szkolenie ma formę warsztatową co gwarantuje nabycie praktycznych umiejętności.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć wiedzy i informacji o narzędziach, które pomagają tworzyć treści, o zasadach tworzenia promptów, które umożliwiają otrzymanie tego czego oczekujemy.
- Zgłębienie możliwości ChatGPT – Modele GPT – co to jest, jak je tworzyć i z nich korzystać.
- Zdobyć wiedzy jak wykorzystywać AI Creation Studio w Canva.com – grafiki za jednym kliknięciem.
- Poznanie możliwości innych aplikacji – Designerr, Gamma, Gemini, Copilot i inne.
- Poznanie narzędzi, których warto używać by upraszczać sobie różne zadania w różnych obszarach.

PROGRAM:

1. Czym jest AI i dlaczego to nie moda, tylko zmiana epoki.

- Jak AI już wspiera sektor publiczny w Europie.
- Przykłady wdrożeń: chaty obywatelskie, analiza dokumentów, planowanie inwestycji.
- Czym różni się „AI” od „automatyzacji”.
- Jak przygotować instytucję na pracę z AI (kompetencje cyfrowe + etyka).

Ćwiczenie.

2. AI w służbie pracownika instytucji.

- Jak wykorzystać ChatGPT, Claude, Copilot lub Gemini w praktyce urzędowej.
- Tworzenie notatek, protokołów, pism, streszczeń, planów wydarzeń, scenariuszy lekcji.
- Generowanie pomysłów na działania kulturalne, społeczne, edukacyjne.
- AI w komunikacji z mieszkańcami (newslettery, posty, komunikaty).

Ćwiczenie.

3. Przegląd narzędzi AI.

- Jakich narzędzi używać w obszarze komunikacji?
- Jakich narzędzi używać w obszarze analizy?

- Jakich narzędzi używać w obszarze grafiki i promocji?
- Jakich narzędzie używać do tworzenia raportów, ebooków, biuletynów?
- Jakich narzędzi używać do tworzenia automatycznych notatek do spotkań?
- Jakich narzędzi używać w obszarze edukacji?

Ćwiczenie.

4. Jak tworzyć procesy i wykorzystywać kilka narzędzi do tworzenia prezentacji, ebooków, scenariuszy do rolek, czy postów?

- Sztuka pisania promptów (do treści i grafik), czyli poleceń do AI żeby uzyskać oczekiwany efekt – szablony.
- Umiejętność wykorzystywania odpowiednich aplikacji do potrzeb i oczekiwanych efektów.
- Od tekstu do rolki, od tekstu do prezentacji, ulotki, plakatu, grafiki, infografiki...
- Umiejętność upraszczania urzędowego języka.
- Umiejętność nadawania wytworowi ChataGPT cech ludzkiego charakteru (humanize).

Demo i ćwiczenie.

5. Bezpieczeństwo, prawo i etyka AI.

- Jak bezpiecznie korzystać z AI – co można, czego nie wolno.
- Dane osobowe, tajemnica służbowa, pliki PDF – co z nimi robić?
- Czym różni się ChatGPT darmowy od ChatGPT Teams.
- Jak przygotować mini-politykę AI w instytucji.

Ćwiczenie.

6. Inspiracje i przykłady wdrożeń.

- Jak instytucje wykorzystują AI – przykłady – dyskusja.
- Jak będziesz wykorzystywać AI i które aplikacje w swojej pracy.
- Proces tworzenia sprawozdania rocznego – przejdźmy go razem + ćwiczenie.

7. Podsumowanie, pytania, dyskusja.

ADRESACI:

Pracownicy instytucji publicznych, którzy chcą nauczyć się tworzyć i montować rolki oraz podcast od strony praktycznej – urzędy miast, gmin, pracy, biura prasowe i rzecznicy, ośrodki sportu i rekreacji, domy kultury, biblioteki, ośrodki pomocy społecznej, związki gminne, koordynatorzy projektów UE.

PROWADZĄCA:

absolwentka Międzynarodowej Wyższej Szkoły Nauk Politycznych przy Uniwersytecie Śląskim oraz podyplomowej Szkoły Marketingu i Zarządzania. Specjalistka ds. marketingu, promocji i reklamy z wieloletnim doświadczeniem w międzynarodowych korporacjach, trenerka, konsultant marketingowo-biznesowy młodych biznesów oraz mikro i małych firm. Doradza w zakresie marketingu online, w tym mediów społecznościowych i spójności komunikacji w różnych kanałach. Przygotowuje strategie marketingowe online dla przedsiębiorców i tworzy ich komunikację w sieci. Od 2016 roku prowadzi warsztaty dla firm i instytucji publicznych z zakresu funkcjonalności Social Mediów (m.in. Facebook, Instagram, Tik Tok, LinkedIn, You Tube), tworzenia grafik w programie Canva.com, storytellingu czy content marketingu oraz użycia AI w tworzeniu contentu. Píše artykuły, teksty na strony www. Prelegentka na wydarzeniach dla przedsiębiorców. Pasjonuje się rozwojem osobistym i prowadzi bloga dla przedsiębiorczych kobiet www.tyibiznes.com.pl). Moderuje grupę dla kobiet przedsiębiorczych na FB: Wspieramy się w rozwoju i w biznesie i kilka grup lokalnych. Ma na swoim koncie ponad 100 szkoleń. Przeprowadziła również szkolenia zamknięte m.in. dla Wojsk Obrony Terytorialnej, Politechniki Śląskiej, Narodowego Centrum Kultury, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim, Uniwersytetu Zielonogórskiego, Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, Stowarzyszenia Kin Studyjnych, Lotniczej Akademii Wojskowej, Wojskowej Akademii Technicznej, Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.

Jak wykorzystać AI w instytucjach publicznych – różne narzędzia i możliwości – komunikacja, kreacja graficzna, analiza, tworzenie materiałów reklamowych i wiele więcej. Praktyczny przewodnik po aplikacjach AI



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



18 listopada 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 4 listopada 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego Centrum Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl do 13 listopada 2025 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____