

AI w administracji publicznej

Administracja publiczna wchodzi w epokę automatyzacji, a ChatGPT może być Twoim najlepszym współpracownikiem, a nawet zespołem współpracowników, jeśli wiesz, jak z nim rozmawiać.

To szkolenie, realizowane już w 26 edycjach dla administracji publicznej, pokazuje m. in., jak dzięki sztucznej inteligencji (AI):

- pisać szybciej, lepiej i bez błędów,
- tworzyć dokumenty urzędowe i komunikaty w kilka minut,
- analizować przepisy, streszczać raporty i skutecznie zarządzać projektami.

Ale to nie katalog promptów i trików. Wdrażamy AI Management System: autorską metodykę pracy, w której AI zna kontekst Twojego urzędu, ton komunikacji i grupę docelową. Efekt: AI nie zaczyna od zera. Zna Twój urząd i Twój styl. To Twój nowy asystent.

Dowiesz się, jak pracować z AI w zgodzie z zasadami bezpieczeństwa i jak tworzyć profesjonalne polecenia, dzięki którym uzyskasz materiały o wysokiej jakości stylistycznej i merytorycznej. Zobaczysz na żywo, na konkretnych przykładach, jak ChatGPT może pomóc zaoszczędzić Ci 1-3 godziny dziennie.

Po tym szkoleniu będziesz wiedział/wiedziała dokładnie, co i jak zrobić, by pracować szybciej, pisać lepiej i mądrze delegować zadania sztucznej inteligencji. Wystarczy darmowe konto ChatGPT i laptop.



Odbiorcy szkolenia

1. Pracownicy administracji rządowej i samorządowej – urzędy wojewódzkie, starostwa, magistraty,

- urzędy gmin.
2. Sekretarze, kierownicy wydziałów i specjaliści – odpowiedzialni za dokumentację, korespondencję, analizę przepisów.
 3. Zespoły komunikacji społecznej, BIP i promocji – tworzące treści dla mieszkańców i mediów.
 4. Zespoły projektowe i osoby zarządzające funduszami UE – tworzące raporty, harmonogramy, plany działań.
 5. Osoby odpowiedzialne za cyfryzację, automatyzację i rozwój kompetencji w administracji publicznej.



Korzyści

To nie „opowieść o AI” – to skuteczne narzędzie do zmiany sposobu pracy i myślenia w administracji publicznej.

- **AI Management System zamiast katalogu promptów.** Uczestnicy nie uczą się trików. Budują system pracy, w którym AI zna kontekst urzędu, procedury i ton komunikacji. Każde pismo spójne, każda odpowiedź zgodna z procedurą.
- **Ekspert z wieloletnim 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 3300 szkoleń, w tym ponad 350 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, które pozwolą na szybkie wykorzystanie AI w codziennej pracy.
- **Wysokie oceny i rekomendacje uczestników.** Szkolenia Krzysztofa Urbanowicza są wysoko oceniane przez uczestników, którzy podkreślają ich profesjonalizm, aspekt praktyczny i dostosowanie do realiów organizacji.
- **26 edycji tego szkolenia zrealizowanych do grudnia 2025 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.



Program szkolenia

Moduł 1: AI Management System, czyli jak zamienić ChatGPT z gadżetu w system pracy urzędnika

Umiejętność pisania promptów to już za mało. W 2026 wygrywa ten, kto ma system.

- Sztuczna inteligencja i ChatGPT w pigulce: co potrafi, czego nie potrafi i dlaczego sam prompt to za mało.
- AI Management System vs. Prompt Engineering: dlaczego system daje powtarzalne efekty, a pojedyncze polecenia dają losowe wyniki.
- Personalizacja: jak sprawić, żeby AI znało procedury Twojego urzędu, wzory pism, podstawy prawne i ton komunikacji.
- Dialogue Engineering: jak prowadzić rozmowę z AI krok po kroku.
- 6 zaawansowanych technik, funkcji i narzędzi, dzięki którym AI może działać jak Twój partner.
- Bezpieczeństwo i prywatność: jak chronić dane, anonimizować informacje i pracować zgodnie z RODO.

Moduł 2: 10 kluczowych technik i funkcji, które pozwolą Ci optymalnie wykorzystać AI

Jeśli chcesz, by ChatGPT pracował w Twoim stylu i na Twoich materiałach, musisz go tego nauczyć

- 99% odpowiedzi ChatGPT jest funkcją jakości promptów i struktury iteracji.
- Jak wyszkolić ChatGPT, by myślał i pracował dla Ciebie?
- Jak określić kontekst w prompcie startowym, by ChatGPT od razu zrozumiał o co chodzi.
- Ta technika pozwoli uniknąć ogólnikowych odpowiedzi, które wymagają kolejnych rund poprawek.
- Ustaw jednym poleceniem styl, ton i format tekstu dokładnie tak, jak wymaga czasopismo.
- Czy popełniasz te błędy? Sprawdź, jak je wyeliminować.
- Porównanie ChatGPT, Gemini, Claude. Nie każdy model AI nadaje się do każdego zadania. Dowiedz się, którego używać i kiedy.
- Framework RZKW: zamień chaotyczne prompty w powtarzalny, profesjonalny proces.

Moduł 3: 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 4: 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 5: 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 6: 20 narzędzi AI dla pracowników administracji publicznej

Nie musisz ich wszystkich znać od podszewki. Ale musisz wiedzieć, które wybrać i do czego.

- Przegląd 20 narzędzi AI, które zmieniają sposób pisania, analizy przepisów, tworzenia raportów i codziennej pracy w urzędzie.
- Które narzędzia zastępują godziny pracy przy streszczaniu dokumentów i analizie regulacji?
- Wyszukuj szybciej w internecie: ile razy dziennie googlujesz coś w pracy? To narzędzie może to zmienić.
- Co wybrać do korekty językowej pism, a co do analizy danych z ankiet i sprawozdań?
- Bezpłatne vs płatne: gdzie warto zainwestować, a gdzie wersja darmowa wystarczy.
- Narzędzia AI do generowania ilustracji i wideo: tworzenie materiałów informacyjnych, grafik na stronę urzędu i krótkich komunikatów dla mieszkańców.

Moduł 7: Praktyczne ćwiczenia z wykorzystaniem ChatGPT

- 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



Oczekiwane przygotowanie uczestnika

Szkolenie nie wymaga wiedzy technicznej ani umiejętności programowania. Uczestnik powinien jednak:

- **Umieć korzystać z ChatGPT, Gemini lub innych dużych modeli językowych** na poziomie co najmniej podstawowym (np. do wyszukiwania informacji, pisania tekstów, podsumowań), a najlepiej na poziomie średnio-zaawansowanym.
- **Mieć dostęp do laptopa.** Tablety lub smartfony spowolnią Cię na tym etapie – nie pozwalają na efektywne projektowanie architektury i Dialogue Engineering.
- **Być zalogowanym do ChatGPT przed rozpoczęciem warsztatu:** Nie marnujemy czasu na konfigurację kont, pytania o to, gdzie kliknąć i odzyskiwanie haseł.

10 rzeczy, których nauczysz się na tym szkoleniu:

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. **10 kluczowych technik pracy z ChatGPT:** jak pisać polecenia, które dają precyzyjne rezultaty za pierwszym razem, i jak wyeliminować najczęstsze błędy.
3. **Automatyzacja dokumentów urzędowych:** jak AI generuje projekty decyzji, zawiadomień, wniosków i odpowiedzi w minuty zamiast godzin.
4. **Prosty język w urzędzie:** jak AI tłumaczy "urzędniczy" na ludzki, zgodnie z zasadami prostego komunikowania.
5. **Analiza przepisów i raportów:** jak AI streszcza ustawy, wskazuje różnice i buduje notatki prawne, które zweryfikujesz szybciej niż kiedykolwiek.
6. **Zarządzanie projektami z AI:** jak tworzyć harmonogramy, podziały zadań i odpowiedzialności, podsumowania spotkań i plany działań.
7. **Wsparcie w podejmowaniu decyzji:** jak AI analizuje warianty, identyfikuje ryzyka i przygotowuje rekomendacje dla kierownictwa.
8. **20 narzędzi AI dla administracji:** które wybrać, do czego, i gdzie wersja darmowa wystarczy.
9. **Bezpieczna praca z AI:** jak korzystać z ChatGPT bez ryzyka naruszenia RODO i zgodnie z zasadami pracy w administracji.
10. **Oszczędność 1-3 godzin dziennie:** jak z pomocą AI skrócić codzienne zadania dzięki prostym workflow, szablonom i checklistom gotowym do użycia od poniedziałku.



Czas trwania

1 dni / 5 godzin

Język

Język

- Polski