

BEZPIECZNE I ODPOWIEDZIALNE KORZYSTANIE Z AI W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

Weryfikacja informacji, krytyczne myślenie i kompetencje pracowników w świetle AI Act

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Korzystanie z AI przez pracowników administracji staje się codziennością. Kluczowe jest więc nie tylko sprawne używanie tych narzędzi, ale przede wszystkim umiejętność weryfikowania otrzymywanych informacji i świadomego korzystania z AI.

- Czy pracownicy potrafią rozpoznać błędną, nieaktualną lub niepełną odpowiedź AI?
 - Czy sprawdzają źródła, dane i podstawy prawne przed wykorzystaniem wygenerowanej treści?
 - Czy wiedzą, jakich informacji nie należy przekazywać do zewnętrznych narzędzi AI?
 - Czy mają świadomość, że odpowiedzialność za wykorzystaną treść pozostaje po stronie pracownika i instytucji?
- AI Act wskazuje na potrzebę rozwijania kompetencji AI personelu. Szkolenie przygotowuje pracowników do bezpiecznego, krytycznego i odpowiedzialnego korzystania z AI w pracy urzędu lub jednostki.

DLACZEGO TEN TEMAT JEST WAŻNY?

AI może znacząco usprawniać pracę, ale może również generować informacje błędne, nieaktualne lub niepełne, które brzmią wiarygodnie.

W administracji treść wykorzystana w piśmie, analizie czy komunikacie staje się informacją instytucji. Dlatego pracownicy powinni potrafić ocenić, kiedy wynik AI wymaga dodatkowej weryfikacji i na jakich źródłach można się oprzeć.

NA JAKIE WYZWANIA ODPOWIADA SZKOLENIE?

Szkolenie odpowiada na sytuacje, w których:

- odpowiedź AI jest wykorzystywana bez sprawdzenia jej poprawności i źródeł,
- trudno odróżnić fakt od interpretacji lub niepotwierdzonej informacji,
- pracownicy nie wiedzą, jakie dane można przekazywać do narzędzi AI,
- nie jest jasne, które treści wygenerowane przez AI wymagają dodatkowej weryfikacji.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. FAKT, INTERPRETACJA, ZAŁOŻENIE

- Rozróżnianie informacji możliwej do zweryfikowania, interpretacji, założenia i hipotezy.
- Wpływ wcześniejszego doświadczenia zawodowego na szybkie rozpoznanie problemu i ryzyko zbyt wczesnego przyjęcia określonego wyjaśnienia.
- Ocena, czy dostępny materiał pozwala sformułować określony wniosek oraz sposób postępowania, gdy część informacji pozostaje niepewna.

2. BŁĘDY POZNAWCZE W OCENIE INFORMACJI I PODEJMOWANIU DECYZJI

- Błędy poznawcze jako zjawisko niezależne od poziomu wiedzy i kompetencji.
- Naturalne mechanizmy przetwarzania informacji a podatność na błędy poznawcze.
- Mechanizmy wpływające na ocenę wiarygodności informacji, interpretację danych i podejmowanie decyzji.
- Praktyczne konsekwencje działania błędów poznawczych.
- Wpływ pierwszej informacji, wcześniejszych przekonań, znanych schematów i autorytetu źródła na dalsze rozumowanie.
- Wprowadzanie alternatywnych perspektyw do analizy i sprawdzanie własnych hipotez.

3. OCENA WIARYGODNOŚCI INFORMACJI I ŹRÓDEŁ

- Praktyczna weryfikacja informacji wykorzystywanych w pracy.
- Znaczenie źródła, autora, daty, kontekstu oraz możliwości dotarcia do materiału pierwotnego.
- Ocena siły dowodów stojących za określonym twierdzeniem.

- Praca z informacjami niepełnymi i rozbieżnymi.
- Rozpoznawanie możliwych przyczyn rozbieżności między źródłami i określanie, jakich danych brakuje przed sformułowaniem wniosku.

4. ODPOWIEDZIALNE KORZYSTANIE Z AI - AI ACT, OGRANICZENIA I RYZYKA

- Kompetencje pracowników w świetle AI Act - co powinien wiedzieć pracownik korzystający z systemów AI i dlaczego sprawne posługiwanie się narzędziem nie oznacza jeszcze bezpiecznego korzystania z niego.
- Mechanizm tworzenia odpowiedzi przez generatywną AI - dlaczego poprawność językowa nie oznacza poprawności merytorycznej.
- Nieścisłości, brak kontekstu, nieaktualne informacje i treści, których nie można potwierdzić - sytuacje wymagające dodatkowej weryfikacji.
- Odpowiedzialność za wykorzystanie treści wygenerowanych przez AI i zasady ostrożności przy przekazywaniu danych do zewnętrznych narzędzi.

5. AI JAKO WSPARCIE ANALIZY, NIE TYLKO GENEROWANIA TREŚCI

- Zastosowanie AI wykraczające poza przygotowanie tekstu i szybkie uzyskiwanie odpowiedzi.
- Wykorzystanie AI do porządkowania problemu, identyfikowania luk informacyjnych, wskazywania alternatywnych interpretacji i konfrontowania pierwszej hipotezy z innymi możliwościami.
- Sposoby wykorzystania AI wspierające krytyczną analizę przy zachowaniu odpowiedzialności człowieka za ocenę informacji.

6. WERYFIKACJA INFORMACJI PRZED JEJ WYKORZYSTANIEM

- Połączenie wcześniejszych zagadnień w spójny proces weryfikacji informacji.
- Praktyczny sposób porządkowania procesu weryfikacji materiałów internetowych, dokumentów i treści wygenerowanych przez AI.
- Ocena kompletności informacji, oddzielenie faktów od interpretacji, sprawdzenie źródła, uwzględnienie alternatywnych wyjaśnień oraz ocena poziomu pewności odpowiedniego do celu wykorzystania informacji.
- Autorska karta weryfikacji informacji do wykorzystania w codziennej pracy.

ADRESACI SZKOLENIA

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników urzędów i jednostek organizacyjnych samorządu, w szczególności osób:

- przygotowujących pisma, analizy i materiały informacyjne,
- pracujących z dokumentami, danymi i informacjami z internetu,
- wykorzystujących lub planujących wykorzystywanie narzędzi AI.

Szkolenie jest odpowiednie zarówno dla pracowników merytorycznych, jak i kadry kierowniczej. Nie jest wymagana wcześniejsza znajomość narzędzi AI.

PROWADZĄCA:

trenerka, wykładowczyni akademicka i praktyk zarządzania organizacją pozarządową. Łączy wiedzę naukową z doświadczeniem menedżerskim, trenerskim i dziennikarskim. Od 2012 roku współtworzy Fundację WrOpenUp, w której jako wiceprezesa zarządza projektami realizowanymi na styku biznesu, edukacji, samorządu i NGO. Współpracowała przy tworzeniu projektu edukacji międzykulturowej „Światowy Wrocław”, realizowanego z udziałem Miasta Wrocławia i Wrocławskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli. Prowadzi zajęcia z kompetencji zespołowych i przywództwa na studiach „MBA w administracji publicznej” we Wrocławskiej Akademii Biznesu. Projektuje szkolenia dla biznesu, instytucji publicznych, uczelni i organizacji społecznych. Specjalizuje się w zarządzaniu zespołem, komunikacji interpersonalnej i międzykulturowej, zarządzaniu różnorodnością i współpracą międzypokoleniową, krytycznym myśleniu oraz odpowiedzialnym wykorzystywaniu AI. W pracy szkoleniowej pomaga uczestnikom przekładać modele zarządzania i komunikacji na konkretne decyzje, rozmowy oraz problemy pojawiające się w codziennej pracy zespołów.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Bezpieczne i odpowiedzialne korzystanie z AI w administracji publicznej

Weryfikacja informacji, krytyczne myślenie i kompetencje pracowników w świetle AI Act



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



19 listopada 2026 r.

Szkolenie w godzinach: 10.00-14.30



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 4 listopada 2026 r. cena wynosi 449 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

DANE
DO
KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego,
Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 732 983 894;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 4 listopada 2026 r. na szkolenia@frdl.org.pl

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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____