AI dla HR: automatyzacja pracy działu (kod: AI-HR-AUTO)

Opis i cel szkolenia

Przez dwa dni przenosimy na narzędzia AI powtarzalną część pracy działu HR: dokumenty, odpowiedzi na pytania pracowników, komunikację z kandydatami i raporty. Pracujemy na trzech poziomach: rozmowa z czatem, asystent działający na dokumentach działu i agent, który samodzielnie wykonuje wieloetapowe zadania na plikach, poczcie i kalendarzu. Ćwiczenia prowadzimy na przykładzie fikcyjnej firmy, z danymi syntetycznymi — dzięki temu można przećwiczyć wszystko bez ryzyka dla danych osobowych.

Po tych dwóch dniach:

— przygotujesz z pomocą AI opisy stanowisk, ogłoszenia, regulaminy i materiały onboardingowe — w stylu Twojej firmy i ze sprawdzeniem wyniku,
— zbudujesz asystenta, który na podstawie dokumentów działu odpowiada pracownikom na powtarzalne pytania,
— znajdziesz w swoim dziale zadania do automatyzacji i zbudujesz przepływ, w którym AI wykonuje część pracy za Ciebie,
— przeanalizujesz dane kadrowe — rotację, absencje, różnice w wynagrodzeniach,
— będziesz wiedzieć, które zastosowania AI w rekrutacji są bezpieczne, a które AI Act traktuje jako systemy wysokiego ryzyka,
— wyjdziesz z planem wdrożenia AI we własnym dziale na najbliższe trzy miesiące.

Osobny blok poświęcamy prawu. AI Act, RODO i obowiązek zapewnienia pracownikom kompetencji w zakresie AI - to w praktyce tematy, za które coraz częściej odpowiada HR. Omawiamy je od strony codziennej pracy: co wolno wkleić do narzędzia AI, kiedy trzeba poinformować, że odpowiada AI, czego nie automatyzować w rekrutacji i ocenie pracowników, co powinna zawierać firmowa polityka korzystania z AI.

Szkolenie kierujemy do wszystkich, którzy zajmują się ludźmi w organizacji: specjalistów HR i kadr, rekruterów, HR Business Partnerów, osób od szkoleń, onboardingu i komunikacji wewnętrznej oraz kierowników działów HR, którzy mają wdrożyć AI w swoim zespole. Pokazujemy, jak przenieść na narzędzia AI powtarzalną część pracy działu — dokumenty, odpowiedzi na pytania pracowników, komunikację z kandydatami, raporty — i gdzie przebiegają granice, których w HR przekraczać nie wolno.

Dla grup na zamówienie, możemy dopasować program i ćwiczenia do narzędzi dopuszczonych w organizacji i do jej procesów. Możemy wtedy pracować na zanonimizowanych dokumentach i realnych zadaniach działu. Jeśli szukasz ogólnego przeglądu zastosowań AI w pracy działu HR, bez budowania asystentów i automatyzacji - zobacz szkolenie "AI dla działów HR":https://www.alx.pl/pl/ai-dla-dzialow-hr/. A jeśli dopiero zaczynasz pracę z AI i nie potrzebujesz przykładów z HR, lepszym wyborem będzie szkolenie "AI i GPT w codziennej pracy":https://www.alx.pl/szkolenia/kurs-ai-chatgpt-dla-kazdego/.

Czas trwania

2 dni, 9:00 - 17:00

Zapytaj o szczegóły
tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Najbliższe terminy
2026-11-24 (Zdalnie)
2026-11-24 (Warszawa)

Program

1. Jak dziś pracuje się z AI w firmie
   — Modele językowe w praktyce: możliwości, typowe błędy, halucynacje, weryfikacja wyników
   — Trzy poziomy pracy: czat, asystent na własnych dokumentach, agent wykonujący zadania
   — Przegląd narzędzi używanych w firmach: Microsoft 365 Copilot, ChatGPT, Gemini, Claude; wersje firmowe a prywatne
   — Dane osobowe i poufne: co wolno przetwarzać, anonimizacja, dane syntetyczne
2. Dokumenty i komunikacja HR z pomocą AI
   — Opisy stanowisk i ogłoszenia: struktura, język neutralny płciowo, informacja o wynagrodzeniu
   — Regulaminy, polityki i komunikaty wewnętrzne – redagowanie, streszczanie, wersje dla różnych odbiorców
   — Materiały onboardingowe i szkoleniowe, quizy, instrukcje stanowiskowe
   — Przygotowanie rozmów okresowych i informacji zwrotnej
   — Tłumaczenia i komunikacja w zespołach wielojęzycznych
   — Instrukcje wielokrotnego użytku: szablony, przykłady, styl firmy
3. Asystent HR na bazie wiedzy działu
   — Budowa asystenta na dokumentach firmy (projekt, własny asystent, agent Copilota lub analogiczne rozwiązanie)
   — Ćwiczenie: asystent odpowiadający pracownikom na pytania o regulaminy, urlopy i procedury
   — Testowanie odpowiedzi, granice wiedzy asystenta, aktualizacja dokumentów
   — Obowiązek informowania, że rozmówcą jest AI
4. AI w rekrutacji: co wolno, a co jest systemem wysokiego ryzyka
   — Przygotowanie procesu: profil stanowiska, pytania na rozmowę, arkusze oceny, zadania rekrutacyjne
   — Komunikacja z kandydatami: zaproszenia, odpowiedzi, informacje zwrotne
   — Selekcja, scoring i ranking kandydatów w świetle AI Act i RODO – gdzie przebiega granica
   — Uprzedzenia (bias) w wynikach AI i sposoby ich wychwytywania
5. Automatyzacja powtarzalnych zadań HR
   — Jak wybrać proces do automatyzacji: powtarzalność, reguły, ryzyko, punkt kontroli człowieka
   — Przepływy no-code z krokiem AI (Power Automate, Make lub analogiczne)
   — Ćwiczenie: onboarding nowego pracownika – od formularza do dokumentów, wiadomości i zadań (lub podobne)
   — Agenci AI wykonujący wieloetapowe zadania na plikach, poczcie i kalendarzu – możliwości i ograniczenia
   — Ćwiczenie: zlecenie agentowi przygotowania pakietu dokumentów i harmonogramu rekrutacji (lub podobne)
6. Analiza danych HR z pomocą AI
   — Analiza danych kadrowych w Excelu z pomocą AI: rotacja, absencje, struktura zatrudnienia
   — Jawność wynagrodzeń w praktyce: porządkowanie opisów stanowisk, wstępna analiza luki płacowej
   — Analiza odpowiedzi otwartych w ankietach pracowniczych
   — Weryfikacja wyników: jak sprawdzić, czy AI policzyło poprawnie
7. AI Act, RODO i polityka AI w organizacji
   — AI Act w HR: kompetencje AI pracowników, obowiązki przejrzystości, systemy wysokiego ryzyka i terminy

Zapytaj o szczegóły
tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Najbliższe terminy
2026-11-24 (Zdalnie)
2026-11-24 (Warszawa)

   - RODO a przetwarzanie danych pracowników i kandydatów w narzędziach AI
   - Firmowa polityka korzystania z AI: zakres, zasady, rola HR
8. Plan wdrożenia AI w dziale HR
   - Mapa procesów działu i wybór pierwszych zastosowań
   - Mierniki: oszczędność czasu, jakość, ryzyko
   - Warsztat: plan wdrożenia dla własnego działu

Zapytaj o szczegóły
tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Przeznaczenie i wymagania

Szkolenie jest przeznaczone przede wszystkim dla:
- specjalistów HR i kadr,
- rekruterów i osób odpowiedzialnych za employer branding,
- HR Business Partnerów i kierowników działów HR,
- osób zajmujących się szkoleniami, onboardingiem i komunikacją wewnętrzną,
- zespołów HR, które mają wdrożyć AI w organizacji lub przygotować zasady korzystania z niej.

Najbliższe terminy
2026-11-24 (Zdalnie)
2026-11-24 (Warszawa)

Świadomie nie uczymy:

Programowania i API; wdrażania ani wyboru systemów ATS/HRIS; budowy własnych modeli; pełnego szkolenia prawnego z AI Act i jawności płac (pokazujemy granice i konsekwencje dla codziennej pracy, nie wykładamy przepisów); „prompt engineeringu" jako osobnej dyscypliny, bo jest wpleciony w większość ćwiczeń; ogólnego kursu obsługi czata/GPT (tym zajmuje się szkolenie „AI i GPT w codziennej pracy").

Od uczestników oczekujemy:
- doświadczenia w pracy w HR lub w obszarze blisko z nim związanym,
- swobodnej pracy z pakietem biurowym (Microsoft 365 lub Google Workspace) i podstawowej znajomości Excela,
- choćby okazjonalnego korzystania wcześniej z czatu AI, np. ChatGPT lub Copilota.

Nie jest potrzebna znajomość programowania ani wiedza techniczna.

Osobom, które nigdy nie korzystały z narzędzi AI, polecamy wcześniej szkolenie "AI i GPT w codziennej pracy".

Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

Lokalizacje

- Warszawa – ul. Jasna 14/16A
- Zdalnie – zajęcia realizowane poprzez platformę Zoom
- Kraków – ul. św. Filipa 23
- Warsaw (English) – Jasna 14/16A
- Online (English) – your home, office or wherever you want
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce, lub UE (zajęcia prowadzone w języku angielskim)

Cena szkolenia

1790 PLN netto (VAT 23%)

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

— autorskie materiały szkoleniowe,
— indywidualne stanowisko komputerowe do pracy podczas zajęć,
— certyfikaty ukończenia szkolenia,
— drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
— możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 35 zł netto za obiad.

Zapytaj o szczegóły
tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Najbliższe terminy
2026-11-24 (Zdalnie)
2026-11-24 (Warszawa)