

MODELE WYKORZYSTANIA CHAT GPT W PRACY URZĘDU

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Dołącz do inspirującego szkolenia na temat praktycznych zastosowań modeli ChatGPT w pracy urzędu! Odkryj innowacyjne podejścia do efektywnej komunikacji, optymalizacji procesów i podniesienia jakości obsługi, a także zrozumiałości świadczonych usług. Nie przegap szansy na rozwój i wzbogacenie swoich umiejętności w nowoczesnym środowisku urzędowym. Szkolenie dostarczy dogłębną wiedzę i umiejętności potrzebne do wykorzystania zaawansowanych możliwości Chat GPT. Dzięki temu będziesz mógł lepiej odpowiadać na potrzeby obywateli, zwiększając satysfakcję z usług publicznych oraz efektywność administracji.

CELE I KORZYŚCI:

- **Zrozumienie Możliwości Chat GPT:** Uczestnicy zdobędą wiedzę na temat zaawansowanych funkcji Chat GPT, co pozwoli na wykorzystanie jego potencjału w codziennej pracy urzędu.
- **Efektywność Komunikacji z Obywatelami:** Uczestnicy zdobędą wiedzę i kompetencje do wykorzystania Chat GPT do poprawy komunikacji z obywatelami, co przyczyni się do szybszego i bardziej efektywnego rozwiązywania ich problemów i zapytań.
- **Automatyzacja i Optymalizacja Procesów:** Poznanie metod wykorzystania Chat GPT w automatyzacji rutynowych zadań, co pozwoli pracownikom urzędu skoncentrować się na bardziej złożonych i wymagających zadaniach.
- **Zwiększenie Dostępności Usług Publicznych:** Użycie Chat GPT do tworzenia bardziej dostępnych i zrozumiałych informacji dla szerokiego spektrum odbiorców, w tym osób z różnymi potrzebami.

PROGRAM:

1. **Wprowadzenie do Chat GPT:** Omówienie podstawowych funkcji i zastosowań Chat GPT w kontekście administracji publicznej.
2. **Chat GPT w Komunikacji z Obywatelami:** Nauka tworzenia efektywnych i zrozumiałych odpowiedzi na zapytania obywateli, wykorzystując zaawansowane techniki generowania tekstu.
3. **Automatyzacja Procesów w Urzędzie:** Przykłady wykorzystania Chat GPT w automatyzacji rutynowych zadań, takich jak tworzenie standardowych dokumentów czy odpowiadanie na częste pytania.
4. **Wykorzystanie Chat GPT w tworzeniu dostępnych treści:** Nauka jak używać Chat GPT do tworzenia treści zgodnych ze standardami dostępności, takich jak jasny język i łatwość zrozumienia.
5. **Zastosowanie Chat GPT w Zarządzaniu Wiedzą:** Jak wykorzystać Chat GPT do gromadzenia, analizowania i udostępniania wiedzy i informacji wewnątrz urzędu.

ADRESACI:

pracownicy administracji rządowej i samorządowej, rzecznicy prasowi, pracownicy biur promocji, biur prasowych i informacyjnych w gminach i miastach, autorzy tekstów w wewnętrznym przepływie informacji, tekstów administracyjnych, informacji prasowych, artykułów i wpisów w mediach społecznościowych, prowadzący komunikację (elektroniczną i tradycyjną) z interesariuszami, przygotowujący pisma urzędowe stanowiące odpowiedź na toczące się sprawy.

PROWADZĄCY:

Certyfikowany trener organizacji, koordynator projektów, inżynier oprogramowania, metodyk ze specjalizacją w edukacji zdalnej. Posiada bogate doświadczenie trenerskie (ponad 10 000 godzin szkoleniowych), m.in. w obszarze treningów komunikacyjnych, standardów obsługi klientów, budowania pozytywnego wizerunku, zasad skutecznego prowadzenia szkoleń, w tym szkoleń zdalnych, budowania platform do nauki zdalnej, cyberbezpieczeństwa, obsługi aplikacji biurowych, administrowaniem bazami danymi z elementami języka SQL, wykorzystania aplikacji (w tym aplikacji dostępnych w chmurze) w komunikacji, zarządzaniu. Posiada zaawansowaną znajomość narzędzi IT do realizacji usług zdalnych oraz tworzenia zdalnych usług rozwojowych. W okresie ostatnich 10 lat zrealizował ponad 100 zdalnych. usług rozwojowych (z czego 60 w ciągu ostatnich 2 lat). Posiada 5-letnie doświadczenie w projektowaniu i tworzeniu zdalnych usług rozwojowych oraz zrealizował 12 projektów zdalnej usługi rozwojowej w ostatnich 3 latach.

Modele wykorzystania chat gpt w pracy urzędu



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 marca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:00



Cena: 420 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 22 marca 2024 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 _____