

# Praktické školení AI pro úřady a veřejnou správu

## Bezpečné a efektivní využití umělé inteligence v každodenní agendě úřadu

Každé školení přizpůsobuji konkrétnímu úřadu, odboru i pokročilosti účastníků. Pomohu vám zorientovat se v možnostech umělé inteligence, nastavit bezpečná pravidla pro práci s údaji a ukázat vašim zaměstnancům konkrétní postupy, které mohou okamžitě využít při výkonu veřejné správy.

Pokud se chcete v oblasti AI rychle zorientovat, získat přehled a osvojit si základy efektivní práce v rámci úřadu, připravím pro vás jednodenní školení. Pokud chcete, aby úředníci začali AI skutečně používat v každodenní agendě, doporučuji dvoudenní variantu s větším prostorem pro nácvik, práci na konkrétních úkolech a scénáře přímo z vaší úřední praxe.

Ve všech školeních kladu důraz na tři věci: [praktický přínos](#), [bezpečnost práce s firemními daty](#) a [kvalitu výstupů](#).

„Díky školení jsem pochopila, co všechno mi může AI v práci skutečně usnadnit. Do té doby jsem využívala jen zlomek jejích možností. Pavel vše srozumitelně vysvětlil a hned jsem si to mohla vyzkoušet v praxi.“

**Martina Růžičková**

### Co úřadu školení přinese

- **Rychlejší práci** s e-maily, úředními dokumenty, hlášeními a podklady.
- **Bezpečnější používání AI** na úřadě včetně důrazu na ochranu citlivých údajů občanů a GDPR.
- **Jasnější pravidla** pro používání umělé inteligence napříč všemi odbory.

### Pro koho je školení vhodné

Školení je určené pro úřady, města a obce, které chtějí využívat AI smysluplně, bezpečně a s reálným dopadem na každodenní agendu ve veřejné správě. Obsah vždy přizpůsobuji složení účastníků i konkrétním potřebám úřadu.

Školení rád přizpůsobím pro:

- **Vedení:** starostové, radní, tajemníci a vedoucí odborů.
- **Odborné úřady:** hygienické stanice, stavební úřady a referenti pracující s legislativou.
- **Složky a provoz:** městská policie, krizové řízení a techničtí pracovníci.
- **Administrativa:** referenti, podatelna, personalistika, finance a tisková oddělení.

Školení je zaměřené na to, aby AI pomáhala zrychlit úřední postupy, zlepšit kvalitu výstupů a usnadnit automatizaci opakujících se činností.

## Proč je důležité nastavit práci s AI na úřadě promyšleně

Zaměstnanci v mnoha institucích už AI používají, ale často bez jasných pravidel, jednotného postupu a někdy i bez vědomí vedení. To může vést k chybám, slabším výstupům i zbytečným rizikům při práci s citlivými údaji občanů. Školení pomůže nastavit bezpečný a srozumitelný rámec, aby AI úřadu skutečně pomáhala a nevytvářela nové problémy.

## Co si účastníci ze školení odnesou

Účastníci získají jasnou představu o tom, kde může AI ve veřejné správě skutečně pomoci a kde je potřeba větší opatrnost. Naučí se zadávat úkoly tak, aby dostávali použitelné, přesné a srozumitelné úřední výstupy. Součástí školení je také práce s ověřováním výsledků, limity nástrojů a praktické využití AI tak, aby šetřila čas a zvyšovala kvalitu práce.

Po školení budou úředníci vědět:

### Co zadávat

co do AI zadávat a  
co už ne

### Jak formulovat

jak formulovat  
zadání pro  
kvalitnější výstupy

### Jak ověřovat

jak ověřovat  
informace a  
snižovat riziko  
chyb

### Práce s texty

jak používat AI při  
práci s texty,  
dokumenty,  
prezentacemi  
nebo podklady pro  
rozhodování

### Vlastní nastavení

jak si AI nastavit podle vlastních potřeb a způsobu práce

## Hlavní tematické okruhy školení

01

### Bezpečnost a pravidla práce s AI

Jak AI funguje, jak s ní pracovat bezpečně a jak nastavit rozumná pravidla pro její používání v rámci úřadu. Součástí je i to, co je vhodné do AI zadávat, co už ne, a jak přemýšlet o práci s citlivými daty, GDPR a interních pravidlech.

03

### Ověřování informací a limity AI

AI umí výrazně zrychlit práci, ale neznamená to, že má vždy pravdu. Součástí školení je proto i ověřování výstupů, práce s chybami a postupy, jak omezit halucinace a vyhnout se chybným závěrům.

05

### Přehled nástrojů a jejich využití

Účastníci získají přehled o tom, kdy dává smysl použít ChatGPT, Copilot, Gemini, Claude nebo jiné nástroje. Součástí je i srovnání jejich silných a slabých stránek a typů úkolů, pro které se hodí nejlépe.

02

### Jak zadávat AI úkoly, aby vytvářela správné výstupy

Účastníci si osvojí základní principy zadávání, upřesňování a vedení práce s AI. Cílem není jen psát lepší prompty, ale naučit se formulovat zadání tak, aby výsledek odpovídal konkrétní pracovní potřebě.

04

### Dokumenty, e-maily a rozsáhlejší podklady

Účastníci se naučí využívat AI při práci s e-maily, dokumenty, zápisy, interními materiály nebo podklady pro jednání a rozhodování. Naučí se shrnout obsah, vytáhnout klíčové informace a připravit použitelné výstupy.

06

### Praktické scénáře podle role účastníků

Součástí školení jsou konkrétní ukázky a cvičení podle agendy, oddělení a pracovních rolí. Jinak bude školení vypadat pro vedoucí pracovníky, personalisty, referenty, oddělení propagace nebo technické pracovníky.

## Praktická cvičení podle agendy úřadu

Podle zaměření úřadu nebo konkrétního odboru do školení běžně zařazují také tato témata:

- rešerše, shrnutí a rychlá orientace v legislativě a velkém objemu informací
- práce s interními dokumenty, spisy a znalostní bází úřadu
- příprava podkladů pro jednání rady, zastupitelstva a odborných komisí
- tvorba prezentací a strukturování obsahu pro informování veřejnosti
- práce s tabulkami, daty a úředním reportingem
- praktické využití AI v administrativě, HR, komunikaci s občany nebo sociální oblasti

## Volitelné specializované moduly

Pokud chcete jít více do hloubky, mohu do školení zařadit i pokročilejší témata. Tento blok slouží jako rozšíření pro úřady, které chtějí kromě pevného základu vidět i konkrétní možnosti dalšího využití umělé inteligence.

### **Automatizace**

jednoduchou  
automatizaci  
rutinní práce

### **AI asistenti**

interní AI asistenty  
pro konkrétní  
scénáře

### **Data a analytika**

pokročilejší práci s  
daty a analytickými  
výstupy

### **Vizuály**

tvorbu vizuálů,  
obrázků a  
marketingových  
materiálů

### **Audio & video**

audio, video a avatary pro marketing, interní  
komunikaci nebo vzdělávání

### **Vibecoding**

základy vibecodingu a tvorbu jednoduchých  
nástrojů, aplikací nebo webů

Konkrétní obsah školení vždy sestavuji po vzájemné dohodě tak, aby odpovídal oboru, zkušenostem účastníků i času, který máte k dispozici.

## Varianty školení a kdo vás bude školit

Školení probíhá nejčastěji přímo u vás na úřadě. Konkrétní rozsah a podoba školení se vždy odvíjí od vašich potřeb a domluveného zadání.

### Jednodenní varianta

Vhodná pro úřady, které chtějí získat přehled, naučit se základy a ukázat zaměstnancům, jak AI používat bezpečně a prakticky v každodenní práci.

### Dvoudenní varianta

Vhodná pro úřady, které chtějí jít více do hloubky, dát zaměstnancům větší prostor pro nácvik a pracovat s vlastními úkoly, dokumenty nebo konkrétními firemními scénáři.

## Co by měli mít účastníci k dispozici



**Notebook nebo PC**

notebook nebo PC



**Přístup k internetu**

přístup k internetu



**Přístup k nástrojům**

přístup k nástrojům

## Kdo vás bude školit

**Ing. Pavel Kovařík** pomáhá firmám i úřadům využívat AI v každodenní práci tak, aby přinášela skutečný přínos a zároveň nevytvářela zbytečná rizika. Školí praktické využití nástrojů, jako je ChatGPT, Copilot nebo Gemini, a ukazuje zaměstnancům, jak s nimi pracovat rozumně, efektivně a podle jasných pravidel. Ve svých školeních staví na srozumitelném výkladu a konkrétních příkladech z firemní praxe.

Za poslední dva roky proškolil více než **1 000 zaměstnanců** napříč obory. Účastníci si ze školení neodnášejí jen přehled možností AI, ale hlavně postupy, které mohou okamžitě využít ve své práci.

Mnoho kurzů dnes láká hlavně na nové nástroje a efektní funkce. Úřady ale ve skutečnosti potřebují něco jiného: aby zaměstnanci dokázali AI správně zapojit do každodenní práce a používali ji podle jasných pravidel. Právě na to je toto školení zaměřené.

# 1000+

## proškolených zaměstnanců

za poslední dva roky napříč obory

## Kontakt a reference

### Rád pro vás připravím školení na míru

Společně nastavíme takový formát, aby školení nebylo jen zajímavé, ale hlavně užitečné pro každodenní práci vašeho týmu.

### Kontakt

**Ing. Pavel Kovařík**

pavelkovarik.cz

+420 770 126 519

mail@pavelkovarik.cz

### Vybrané reference

Za poslední roky jsem školil zaměstnance v těchto organizacích:

- Aurel
- Broker Consulting
- Česká spořitelna
- Dopravní podnik města Pardubice
- DT – výhybkárna a strojírna
- Inštitút bankového vzdelávania Národnej banky Slovenska
- Krajská hospodářská komora Pardubického kraje
- Linamar
- M&M Reality
- Makovec
- Matikon
- Město Řevnice
- Národní strojírenský klastr
- Partners
- Proventia
- Ptáček velkoobchod
- Rubikon
- VAK Hodonín
- Veacom