



Jak efektivně využívat AI na úřad

Klíčové základní funkce

1

Plošně sjednotit základy

2

Aktivovat lidi a vedoucí ke změně

3

Vytvořit prostředí pro dlouhodobou změnu

#učimerybařit

AI na úřad

Digitální technologie a umělá inteligence významně mění způsob práce napříč různými sektory. Moderní nástroje, které otvírají nové možnosti spolupráce a efektivitu, by neměly chybět ani ve veřejné správě. Proto vznikl **bezplatný vzdělávací program AI na úřad**, jehož cílem je ukázat vám, jak AI bezpečně zavést do své praxe.

CHCI VZDĚLÁNÍ PRO CELOU ORGANIZACI

AI
na
úřad



Microsoft

Příležitost k rozvoji digitálních kompetencí

Pracujete-li ve **státní správě, na krajském úřadu, v městské samosprávě či pro jinou veřejnou instituci**, může nyní rozšířit digitální kompetence své i svých kolegů promyšleně a s výhledem do budoucna. Využijte jedinečnou příležitost k jejich strategickému posílení – a to **zcela zdarma**.

Úřad vlády České republiky a Microsoft připravily **bezplatný vzdělávací program AI na úřad**, který pomáhá nejen jednotlivcům, ale i celým úřadům osvojit si digitální dovednosti a lépe porozumět novým technologiím a aplikacím, jako jsou **Microsoft Teams, Outlook, Planner a Copilot Chat**.

Proč by vás to mělo zajímat?

- ☐ Nemusíte řešit rozpočet – vzdělávání je pro všechny účastníky zcela zdarma a to až do 30. 6. 2026.
- ☐ Pochopíte, co znamená digitální produktivita a budete moci naplno využívat AI, cloud a těžit z týmové spolupráce.
- ☐ Celý váš tým získá důkladné proškolení v používání Copilot Chatu, čímž se otevírá státní správě cesta do světa AI.
- ☐ Zefektivníte práci s aplikacemi Microsoft 365 a umělá inteligence se stane přirozenou součástí vašich pracovních postupů.



Aktuální čísla k 19.5.2026

Počet organizací

68

Počet přidělených licencí

38485

Počet využitých licencí

8390

Přehraných videí

342092

Dokončených aktivit

168531

Jak vypadá zavádění změny?



Přání ≠ Potřeba

Sponzor / sponzoři

Projektový člověk

Vedoucí / manažeři

Ambasadoři

1) *Plošně sjednotit základy*

Online kurzy - **Nezahltit - zatím plošně**

- Mindset
- Základy M365
- Základy AI

Naučit nový návyk - není to benefit

- Kontinuální vzdělávání je základ
- Podpořit důvěru
- Vzbudit zvědavost

Reporty - jasné měřitelný posun

- Data o tom, jak uživatel přistupuje ke změně
- Jednoduše odhalitelné „anomalie“
- Dá se vázat na změnu chování

Dobrovolné microlearningy

- M365 - většina
- Copilot Chat i M365
- Produktivita

2) Aktivovat zaměstnance a manažery ke změně



Porady oddělení

Sdílejte, co jste se naučili nového z AI na úřad pro sebe



Jak to využít pro oddělení

Jaký proces nebo scénář by se dal optimalizovat?



Udělejte týmovou dohodu

Vytvořte interní dohodu, jak sjednotit fungování

2) Aktivovat zaměstnance a manažery ke změně



Článek



Kdo jste v e-mailovém světě vy?

Přečtěte si, jak vám tento kurz může pomoci



Test



Chat, e-mail nebo hovor? Základy online komunikace

Začneme od základů – víte, kdy se hodí e-mail a kdy je lepší raději zavolat?



Infografika



Tahák: Typy online komunikace na jednom místě

Stáhněte si přehlednou infografiku



Nepovinná aktivita

Úkol



Úkol pro manažer(k)y

Jste manažer(ka)? Podívejte se, jak podpořit více svůj tým.

E-mail



Video



Využijte Outlook naplno – krok za krokem

Microsoft Outlook je nejpoužívanější e-mailový klient ve firmách. Pojdme si zopakovat jeho užitečné funkce.

2) Aktivovat zaměstnance a manažery ke změně



Nepovinná aktivita

Úkol



Úkol pro manažer(ky)

Jste manažer(ka)? Podívejte se, jak podpořit více svůj tým.

Cíl: Pomoci týmu lépe chápat, kdy použít chat, e-mail nebo hovor – a sjednotit očekávání v komunikaci.

Jak na to krok za krokem:

1. **Připravte 5–7 modelových situací typických pro vaše prostředí** (např. „Potřebuji rychle zkontrolovat větu ve smlouvě“).
2. **Na meetingu (10 minut)** vyzvěte účastníky, ať hlasují: *Chat / E-mail / Hovor*.
3. **Pro každou situaci krátce proberte důvody volby.** Dejte prostor různým pohledům.
4. **Na konci shrňte společné zásady**

Tipy:

- Hlasovat můžete klidně i anonymně (např. přes Slido).
- Výstupy si запиšte a sdílejte jako týmová „komunikační pravidla“.

Tohle týmu pomůže!

E-mail



Video



Využijte Outlook naplno – krok za krokem

Microsoft Outlook je nejpoužívanější e-mailový klient ve firmách. Pojďme si zopakovat jeho užitečné funkce.

3) *Vytvořit prostředí pro dlouhodobou změnu*

Využívejte data

- Podpořte aktivní uživatele a hledejte využití
- Soutěž - skokan týdne, aktivní oddělení,...
- Motivujte vedoucí - bonusy?

Ambasadoři - katalyzátor změny

- Identifikujte dobrovolné ambasadory
- Živé aktivity podporují změnu
- Ukazují nový pohled na tradiční rutinu

Komunikace - každý týden minimálně

- Budeme vám posílat inspiraci. Hravost
- Práce se změnou a tipy osobní + týmové
- Upravujte si pro své prostředí

Co bude od **Ledna 2027?**

- Jak navážete na AI na úřad?
- Co bude další krok?
- Dlouhodobost je pro změnu klíčová

Co si vzít sebou

1

Po sjednocených základech
jde dělat individuální
aktivity

2

Aktivovaní lidé přináší
nejlepší nápady na
posun organizace

3

Prostředí, kde lidé chtějí
pomáhá měnit fungování
úřadu

