



Profesjonalne Szkolenia Informatyczne

Profesjonalne  
Szkolenia  
Informatyczne Sp. z  
o.o.



## Arkusze kalkulacyjne Microsoft Excel w praktyce finansowej

Numer usługi 2024/03/14/5179/2096941

📍 Kielce / stacjonarna  
🏠 Usługa szkoleniowa  
🕒 24 h  
📅 28.10.2024 do 30.10.2024

1 599,00 PLN brutto

1 300,00 PLN netto

66,63 PLN brutto/h

54,17 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|  |   |
|--|---|
| <b>Kategoria</b>                       | Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe   |
| <b>Sposób dofinansowania</b>           | wsparcie dla osób indywidualnych<br>wsparcie dla pracodawców i ich pracowników  |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które posiadają doświadczenie w obsłudze arkuszy kalkulacyjnych i potrafią obsługiwać program typu MS Excel w minimum podstawowym zakresie oraz chcą udoskonalić swoją wiedzę i umiejętności w zakresie zaawansowanej obsługi i korzystania z arkuszy kalkulacyjnych do analizy danych, budowania modeli finansowych, tworzenia raportów i prezentacji. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 3   |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 5   |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 10-10-2024  |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna   |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 24  |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0   |

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu zapoznanie uczestników z zaawansowanymi funkcjami i narzędziami MS Excel, które mogą być wykorzystane do analizy i prezentacji danych finansowych oraz tworzenia kreatywnej analizy działalności firmy oraz budowy złożonych modeli danych. Szkolenie przygotowuje do biegłej obsługi arkusza kalkulacyjnego przy użyciu zaawansowanych funkcji, pracy z wieloma arkuszami, tworzenia własnych formuł czy analizy danych z różnych źródeł.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się   | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji   |
|--|---|--|
| <p><b>WIEDZA:</b><br/>           Uczestnik definiuje zasady tworzenia i wykorzystania funkcji finansowych i statystycznych, narzędzi analitycznych programu Excel, takich jak tabele przestawne, wykresy, analiza danych, solver i analiza scenariuszy; oraz zna zasady tworzenia czytelnych i profesjonalnych raportów i prezentacji danych finansowych w programie Excel.</p>  | <p>W zakresie wiedzy uczestnik:<br/>           definiuje formuły obliczeniowe z użyciem zaawansowanych funkcji<br/>           rozróżnia metody pracy i zasady działania różnych operacji na danych<br/>           charakteryzuje zasady działania narzędzi analizy danych i ich wykorzystania<br/>           charakteryzuje efektywne metody pracy w programie i możliwości dostosowania do własnych potrzeb.</p>     | <p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |
| <p><b>UMIĘJĘTNOŚCI:</b><br/>           Uczestnik tworzy własne zestawienia funkcji i formuł oraz korzysta z zaawansowanych narzędzi analizy; pracuje z danymi z różnych źródeł; tworzy czytelne zestawienia i raporty przy użyciu gotowych funkcjonalności programu i własnych rozwiązań, w tym tabel, wykresów, konspektów i złożonych wydruków; diagnozuje i poprawia błędy oraz dostosowuje program do własnych potrzeb, zgodnie z zasadami estetyki i ergonomii.</p> | <p>W zakresie umiejętności uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tworzy i formatuje tabele przestawne i wykresy</li> <li>• stosuje funkcje logiczne, tekstowe, matematyczne i finansowe</li> <li>• korzysta z narzędzi analizy danych, takich jak scenariusze, solver, tabela danych i analiza wariancji</li> <li>• wykorzystuje makra i formularze do automatyzacji zadań.</li> </ul>              | <p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |
| <p><b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE:</b><br/>           Uczestnik pracuje ze świadomością swojej wiedzy w zakresie arkuszy kalkulacyjnych i wykorzystuje ją do pracy w grupie i komunikacji z zespołem oraz stosuje zasady dobrych praktyk w projektowaniu arkuszy kalkulacyjnych.</p>   | <p>W zakresie kompetencji społecznych uczestnik:<br/>           wskazuje i charakteryzuje zaawansowane możliwości arkuszy kalkulacyjnych wdrażając wybrane funkcjonalności programu w celu automatyzacji swojej pracy oraz do rozwiązywania problemów finansowych za pomocą programu Excel; komunikowania się z zespołem i prezentacji wyników, a także krytycznego myślenia i oceny wiarygodności źródeł danych.</p> | <p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

## Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

Szkolenie przygotowuje do zaawansowanej pracy z arkuszami kalkulacyjnymi. W szczególności szkolenie skierowane jest do osób pracujących z dużymi zbiorami danych, w działach księgowości, analizy i finansów.

Program szkolenia obejmuje 24 godziny lekcyjne (3 dni szkoleniowe). W trakcie 1 dnia szkoleniowego przewidziano 15-minutową przerwę. Szkolenie realizowane przy jednoosobowych stanowiskach komputerowych w grupie do 6 osób w formie wykładu i ćwiczeń praktycznych.

### Ramowy program usługi:

- Podstawy obsługi arkuszy kalkulacyjnych: formatowanie, formuły, funkcje, zakresy nazwane, tabele i wykresy - przypomnienie
- Zaawansowane wyświetlanie i formatowanie danych: formatowanie danych, formaty użytkownika, formatowanie warunkowe, sprawdzanie poprawności danych.
- Formuły i funkcje zaawansowane: formuły z odwołaniami cyklicznymi, przegląd wybranych funkcji arkuszowych, automatyczne tworzenie nazw, tworzenie stałych i zaawansowanych formuł, formuły tablicowe
- Zaawansowane techniki analizy danych: sortowanie, filtrowanie, tabele przestawne, narzędzia analizy danych i scenariuszy.
- Zaawansowane wyszukiwanie i porównywanie danych przy użyciu wbudowanych funkcji
- Analiza danych przy użyciu wbudowanych funkcji
- Zarządzanie listami danych: dodawanie, wyszukiwanie i usuwanie rekordów, sortowanie listy danych, sumy pośrednie, filtrowanie danych, tworzenie tabeli przestawnej, filtrowanie i sortowanie w tabelach przestawnych, raporty tabel i wykresów przestawnych.
- Wykorzystanie tabel przestawnych do wielopoziomowej analizy danych
- Konsolidowanie danych i arkusze z łączami: odwołania, tworzenie odwołań zewnętrznych, modyfikowanie obiektów źródłowych, zarządzanie łączami i konsolidowanie danych
- Importowanie danych zewnętrznych przy użyciu wbudowanego mechanizmu importu oraz przekształcania danych z wykorzystaniem dodatku Power Query
- Tworzenie prostych modeli finansowych z wykorzystaniem formuł i scenariuszy, elementów sterujących. Zasady modelowania, struktura modelu, optymalizacja i symulacja.
- Tworzenie uniwersalnych szablonów w celu przyspieszenia pracy. Mechanizm Tabela
- Wykorzystanie analizy „Co-jeśli” w modelach finansowych: Tabela danych, Szukaj wyniku
- Wyszukiwanie i optymalizacja rozwiązań różnych problemów za pomocą dodatku Solver
- Graficzna prezentacja danych finansowych za pomocą wykresów (wykresy złożone i niestandardowe oraz wykresy przestawne)
- Tworzenie raportów i prezentacji
- Wykorzystanie makr do automatyzacji: rejestrowanie, uruchamianie – wprowadzenie.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Brak wyników.           |            |                       |                     |                     |               |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 599,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 300,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 66,63 PLN    |
| Koszt osobogodziny netto                  | 54,17 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Michał Szkaradowski**

Magister Inżynier Telekomunikacji, wieloletni trener IT, w szczególności z zakresu aplikacji biznesowych

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały opracowane specjalnie na potrzeby kursu.

### Warunki uczestnictwa

Uczestnicy szkolenia powinni posiadać następujące umiejętności wstępne:

- minimum podstawowa obsługa arkuszy kalkulacyjnych,
- sprawna obsługa komputera i urządzeń peryferyjnych
- sprawna obsługa pakietu Office i Internetu

Zgłoszenie udziału do PSI Kielce przed terminem zakończenia rekrutacji:

telefonicznie: **512503751** lub mailowo: **info@psi.kielce.pl**  
oraz dopisanie się uczestnika do karty usługi za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

Istnieje możliwość ustalenia innego terminu lub harmonogramu szkolenia, w tym przeprowadzenie szkolenia w godzinach dopołudniowych. Zaproponowany harmonogram może ulec zmianie.

W przypadku braku minimalnej liczby uczestników, szkolenie nie odbędzie się w podanym terminie.

Możliwość przeprowadzenia szkolenia w trybie indywidualnym lub zdalnie (zmiana ceny usługi)

W ramach szkolenia zapewniamy:

- materiały szkoleniowe
- doświadczonego trenera
- poczęstunek w trakcie przerw (kawa, herbata)
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

\*szkolenia zawodowe finansowane w min. 70% ze środków publicznych podlegają zwolnieniu z VAT na podstawie §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. 2013 poz. 1722 § 3 ust. 1 pkt 14); w innym przypadku do podanej ceny netto należy doliczyć 23% VAT.

## Adres

ul. Generała Tadeusza Kościuszki 11/214

25-310 Kielce

woj. świętokrzyskie

II piętro, p. 214

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Kontakt



**Wiesława Stajura**

**E-mail** [wiesias@psi.kielce.pl](mailto:wiesias@psi.kielce.pl)

**Telefon** (+48) 512 503 751