



Profesjonalne Szkolenia Informatyczne

Profesjonalne Szkolenia Informatyczne Sp. z o.o.



## Arkusze kalkulacyjne Microsoft Excel w praktyce finansowej (szkolenie zdalne)

Numer usługi 2024/06/04/5179/2170247

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 12.11.2024 do 14.11.2024

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 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>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	6
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	28-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<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>            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:            definiuje formuły obliczeniowe z użyciem zaawansowanych funkcji            rozróżnia metody pracy i zasady działania różnych operacji na danych            charakteryzuje zasady działania narzędzi analizy danych i ich wykorzystania            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>UMIEJĘTNOŚCI:</b>            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>            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:            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 w trybie zdalnym 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
- Walidacja szkolenia.

## 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

Zaproponowany harmonogram może ulec zmianie.

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

Szkolenie o tym samym zakresie tematycznym może zostać przeprowadzone w trybie indywidualnym (1-2 os.), w grupie 3-5 osób ub 6-12 os., także w formie zdalnej lub w innej lokalizacji (zmiana ceny usługi) lub w innych godzinach (dopołudniowe, popołudniowe w dni robocze lub w weekendy).

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.

## Warunki techniczne

szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym

## Kontakt



**Wiesława Stajura**

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

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