



KREATOR
Przemysław
Oszczapiński



Excel dla średnio zaawansowanych.

Numer usługi 2024/06/12/26483/2180743

📍 Toruń / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 12 h
📅 14.09.2024 do 15.09.2024

1 440,00 PLN brutto

1 440,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie "Excel dla średnio zaawansowanych" jest skierowane do osób, które mają podstawową wiedzę i umiejętności w zakresie obsługi programu Microsoft Excel i chcą poszerzyć swoje kompetencje o bardziej zaawansowane funkcje i narzędzia. Szkolenie to jest idealne dla tych, którzy już znają podstawy Excela, takie jak formatowanie komórek, proste formuły i funkcje oraz podstawowe narzędzia analizy danych, ale chcą poszerzyć swoją wiedzę o bardziej złożone funkcjonalności, w tym zaawansowane formuły, funkcje, narzędzia analizy danych oraz automatyzację zadań.</p> <ul style="list-style-type: none">• Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	13-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	12

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia "Excel dla średnio zaawansowanych" jest rozwinięcie umiejętności i wiedzy uczestników w zakresie zaawansowanego użytkownika programu Microsoft Excel, co pozwoli im na efektywniejsze i bardziej profesjonalne wykorzystanie tego narzędzia w codziennej pracy.

* Kompetencja związana z cyfrową transformacją.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po zakończeniu szkolenia uczestnik posługuje się wiedzą na temat:	Rozumie i zna zaawansowane funkcje Excela, w tym funkcje wyszukiwania i odwołania, funkcje statystyczne i matematyczne,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Charakteryzuje techniki tworzenia i zarządzania zaawansowanymi tabelami przestawnymi oraz wykresami dynamicznymi,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Posiada wiedzę na temat automatyzacji procesów za pomocą makr i VBA oraz ich potencjalnego wpływu na efektywność pracy.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Po zakończeniu szkolenia uczestnik posiada umiejętności:	Stosuje zaawansowane funkcje Excela w celu analizy danych, tworzenia skomplikowanych raportów i automatyzacji zadań,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Efektywnie zarządza danymi za pomocą narzędzi Excela, w tym sortowania, filtrowania i przetwarzania danych z różnych źródeł, Projektuje i implementuje makr w celu automatyzacji zadań i procesów, co zwiększa produktywność użytkownika.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	Rozwija postawy otwartości na uczenie się i adaptację do nowych technologii oraz narzędzi informatycznych,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Po ukończeniu szkolenia uczestnik prezentuje postawę społeczną (nabywa i stosuje kompetencje społeczne):	<p>Jest świadomy na temat znaczenia precyzyjnego i etycznego zarządzania danymi w pracy biurowej,</p> <p>Umiejętnie współpracuje i dzieli się wiedzą z innymi członkami zespołu, promując efektywną wymianę informacji i współpracę.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawiera informacje na temat zakresu usługi rozwojowej oraz opisu efektów uczenia się po ukończeniu usługi rozwojowej.

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

Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawiera informacje dotyczące spełnienia określonych wymagań.

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

Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.

Szkolenie składa się z części teoretycznej i praktycznej.

Przerwy nie wliczają się w godziny szkoleniowe.

Segment I

- Połączenia między arkuszami

- Połączenia między skoroszytami

Segment II

- Formatowanie danych
- Formatowanie tabeli i komórek
- Typowe wprowadzanie serii danych tekstowych i liczbowych
- Podział tekstu na kolumny, wiersze usuwanie duplikatów tekstowych i liczbowych

Segment III

- Tworzenie rozbudowanych formuł odnoszących się do wielu arkuszy i dokumentów
- Tworzenie średnio zaawansowanych formuł dla równań matematycznych
- Kierowanie bezwzględnych i mieszanych adresów komórek.
- Praktyczne zastosowanie na przygotowanych wzorcach

Segment IV

- Sporządzanie i przekształcanie nazwanych zakresów.
- Rzeczowe wykorzystanie w formułach i funkcjach

Segment V

- Budowanie reguł poprawności danych dla właściwych komórek
- Normowanie poprawności danych dla zakresów danych liczbowych
- Praktyczne użycie Funkcji SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX, MIN.K, MAX.K, LICZ.JEŻELI, LICZ.PUSTE, SUMA.JEŻELI, JEŻELI, LUB, ORAZ, SUMA.WARUNKÓW, INDEX, PODAJ.POZYCJĘ, WYSZUKAJ.PIONOWO, WYSZUKAJ POZIOMO

Segment VI

- Przekształcanie warunkowe dla grup komórek liczbowych.
- Przekształcanie warunkowe dla wszystkich typów wykresów

Segment VII

- Sporządzanie i dowolne zmienianie wykresów
- Rozpatrywanie danych liczbowych pod kątem adekwatnego doboru wykresu

Segment VIII

- Segregowanie i filtrowanie średniozaawansowanych danych liczbowych
- Aktywna praca z dużą ilością danych liczbowych i ich integracja

Segment IX

Small Business - współpraca z excel

Uwaga: Przedstawiony harmonogram jest propozycją i może być modyfikowany w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Połączenia między arkuszami i skoroszytami.	Przemysław Oszczapiński	14-09-2024	08:00	09:00	01:00
2 z 9 Formatowanie danych, komórek i tabeli	Przemysław Oszczapiński	14-09-2024	09:00	11:00	02:00
3 z 9 Tworzenie formuł.	Przemysław Oszczapiński	14-09-2024	11:00	12:00	01:00
4 z 9 Przekształcania warunkowe.	Przemysław Oszczapiński	14-09-2024	12:00	13:00	01:00
5 z 9 Używanie zaawansowanych funkcji programu.	Przemysław Oszczapiński	14-09-2024	13:00	15:00	02:00
6 z 9 Wykresy i dobór danych liczbowych.	Przemysław Oszczapiński	15-09-2024	08:00	10:00	02:00
7 z 9 Aktywna praca z dużą ilością danych liczbowych.	Przemysław Oszczapiński	15-09-2024	10:00	12:00	02:00
8 z 9 Excel w Small Business.	Przemysław Oszczapiński	15-09-2024	12:00	12:30	00:30
9 z 9 Walidacje efektów uczenia się.	-	15-09-2024	12:30	13:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 440,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

120,00 PLN

Koszt osobogodziny netto

120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Przemysław Oszczapiński

Od 11.2005 – do chwili obecnej - własna działalność gospodarcza F.H.U. Kreator

Od 2010 – do 2016 Sygnity S.A. – Inżynier Serwisu – warmińsko mazurskie

2002 – 2005-Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku - Inżynier Informatyk

1999 - 2002-Zespół Szkół Mechaniczno - Elektrycznych w Ełku - technikum - technik mechanik pojazdów samochodowych

1996 -1999- Zespół Szkół Mechaniczno - Elektrycznych w Ełku - Zasadnicza Szkoła Zawodowa - mechanik pojazdów samochodowych. Od 2005 roku w ramach własnej działalności gospodarczej oraz na zlecenie wielu firm m.in. Sygnity S.A. oraz jednostek samorządu terytorialnego, sektora bankowego, rządowego, szkolnego, medycznego, biznesowego, a w szczególności szkół z terenu powiatu ełckiego zajmuje się: wykonywaniem zleceń obsługi i szkoleń z zakresu informatyki, rozwiązywaniem problemów informatycznych, nawiązywaniem relacji i kontaktów z klientami, prowadzenia negocjacji, budowania wizerunku marki wśród klientów, bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych, analizą marketingową, analizą przedsiębiorstwa, sprzedaży bezpośredniej, marketingu internetowego, marketingu bezpośredniego, i wielu innych.

Absolwent:

- Studiów podyplomowych Akademia Przywództwa WSB w Bydgoszczy 2020

• Akademii Menadżera Innowacji PARP 2020

• Oxford Strategic Innovation Programme na Saïd Business School, University of Oxford - 2021.

Koordinator projektów polskich i zagranicznych. Ekspert ds. wdrożenia innowacji w sektorze MŚP.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów piśmienniczych.

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój.

Kompetencja związana z cyfrową transformacją.

Adres

Toruń

Toruń

woj. kujawsko-pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Ewa Malinowska

E-mail kontakt4@szkolniakreator.pl

Telefon (+48) 797 747 077