



Profesjonalne Szkolenia Informatyczne

MS Excel w biznesie – poziom zaawansowany (szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym)

Numer usługi 2024/07/10/5179/2216085

824,10 PLN brutto

670,00 PLN netto

48,48 PLN brutto/h

39,41 PLN netto/h

Profesjonalne Szkolenia

Informatyczne Sp. z o.o.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 23.01.2025 do 24.01.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>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 do zaawansowanej obsługi i korzystania z arkuszy kalkulacyjnych w pracy z danymi z różnych źródeł. W szczególności przeznaczone dla pracowników i kadry zarządzającej ds rachunkowości i księgowości, samodzielnych księgowych oraz innych pracowników działów księgowych, finansowych, zarządczych, sprzedaży, magazynowania, planowania i administracji oraz osób prowadzących własną działalność gospodarczą, które pracują z MS Excel, które pracują lub planują pracować z danymi liczbowymi w różnych dziedzinach biznesu i które chcą kreatywnie i samodzielnie wprowadzać innowacje cyfrowe do projektowania i optymalizowania pracy z danymi w organizacjach.</p> <p>Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.</p>
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	10-01-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu zapoznanie uczestników z praktycznym zastosowaniem zaawansowanych funkcji programu MS Excel do tworzenia kreatywnej analizy oraz budowy złożonych modeli danych. Szkolenie przygotowuje do biegłej obsługi arkusza kalkulacyjnego przy użyciu zaawansowanych funkcji aplikacji, pracy z wieloma arkuszami, tworzenia własnych formuł i analizy danych z różnych źródeł czy przystosowania arkuszy do pracy grupowej w celu zautomatyzowania codziennej pracy z danymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>WIEDZA: Uczestnik definiuje specyfikę oraz strukturę działania zaawansowanych funkcjonalności arkuszy kalkulacyjnych do analizy danych z różnych źródeł</p>	<p>W zakresie wiedzy uczestnik: rozróżnia metody pracy i zasady działania różnych operacji na danych z różnych źródeł; charakteryzuje zasady działania narzędzi analizy danych i ich wykorzystania do własnych potrzeb; charakteryzuje efektywne metody pracy w programie i możliwości dostosowania programu do własnych potrzeb</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>UMIĘJĘTNOŚCI: Uczestnik buduje czytelne zestawienia i raporty przy użyciu gotowych funkcjonalności programu i własnych rozwiązań. Korzysta z narzędzi do analizy danych biznesowych, tworzenia makropoleczeń w języku VBA, statystyki, analizy i prezentacji danych w formie tabel, wykresów, konspektów i złożonych wydruków. Analizuje dane za pomocą dostępnych narzędzi, diagnozuje i poprawia błędy.</p>	<p>W zakresie umiejętności uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stosuje zaawansowane operacje na danych - importuje i eksportuje dane z różnych źródeł -sprawdza poprawność danych, chroni dane i je udostępnia -projektuje zestawienia i analizy z użyciem zaawansowanych funkcji, formuł, tabel i wykresów -organizuje dane i je konsoliduje - projektuje arkusze, dokonuje inspekcji arkuszy -prezentuje dane. 	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Uczestnik pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie arkuszy kalkulacyjnych oraz wykorzystania ich do doskonalenia jakości i efektywności pracy zawodowej, indywidualnej i grupowej.</p>	<p>W zakresie kompetencji społecznych uczestnik wskazuje i charakteryzuje możliwość arkuszy kalkulacyjnych wdrażając wybrane funkcjonalności programu w celu osiągnięcia zamierzonego celu, współpracy i komunikacji w organizacji.</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

Zaświadczenie na podst. § 23 ust. 4 rozporządzenia MEN z dn. 6.10.2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

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

TAK

Zaświadczenie na podst. § 23 ust. 4 rozporządzenia MEN z dn. 6.10.2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

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

TAK

Zaświadczenie na podst. § 23 ust. 4 rozporządzenia MEN z dn. 6.10.2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

Program

Szkolenie przygotowuje do zaawansowanej obsługi i korzystania z arkuszy kalkulacyjnych w tworzeniu kreatywnej analizy oraz budowy złożonych modeli danych. W szczególności przeznaczone dla pracowników działów księgowych, finansowych, zarządczych, związanych z analizą danych i raportowaniem. Prowadzi do nabycia kompetencji związanych z cyfrową transformacją.

Program szkolenia obejmuje 16 godzin lekcyjnych (1 godzina=45 minut) szkolenia oraz walidację efektów uczenia się. W trakcie 8 godzinowego (godziny lekcyjnych) dnia szkoleniowego przewidziano 2-3 10-15-minutowe przerwy. Szkolenie realizowane w trybie zdalnym w czasie rzeczywistym w formie zajęć prowadzonych z trenerem w grupie 5-10 osób (wykład, prezentacja, ćwiczenia praktyczne).

Ramowy program usługi:

- **Zewnętrzne źródła danych:** importowanie i eksportowanie danych; kwerendy sieci Web; arkusze w Internecie
- **Wstępna organizacja danych:** listy danych, sortowanie, konsolidacja, konspekty
- **Graficzna interpretacja danych:** standardowe i niestandardowe wykresy, wykresy kombinowane, linie trendu
- **Tabele i wykresy przestawne:** tabele przestawne, wykresy przestawne
- **Projektowanie arkuszy:** zasady budowania przejrzystych arkuszy, adresowanie A1 oraz W1K1
- **Przeglądanie danych:** przygotowanie danych, estetyka prezentacji danych, metody prezentacji danych, dane w jednym worku jak tego uniknąć; filtrowanie danych metody zaawansowane, komentarze
- **Makropolecenia:** praca z edytorem VisualBasic, funkcje niestandardowe, moduły, okna dialogowe, umieszczanie elementów aktywnych w arkuszu (formularze)
- **Inspekcja arkuszy:** analiza struktury i sensowności arkusza
- **Statystyka:** wstęp do statystyki matematycznej, dodatek Analysis ToolPak, dane sezonowe, analiza fourierowska, niepewność; wstęp do modelowania, dodatek Solver
- **Kalkulacje finansowe:** kalkulacja płatności odsetkowych, RRSO, kalkulacja amortyzacji
- **Dane XML:** istota danych XML, import, odświeżanie przy użyciu VBA
- **Ergonomia arkuszy:** oczyszczanie i normalizacja arkusza, inspektor danych, inspektor regionów, podsumowanie regionów; estetyka prezentacji danych, teoria i praktyka przerabiania arkuszy
- **Walidacja efektów uczenia się.**

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 MS Excel w biznesie – poziom zaawansowany - dzień 1 (8 godz. lekcyjnych szkolenia i 2-3 10-15 minutowe przerwy)	Michał Szkaradowski	23-01-2025	09:00	15:30	06:30
2 z 3 MS Excel w biznesie – poziom zaawansowany - dzień 2 (8 godz. lekcyjnych szkolenia oraz 2-3 10-15 minutowe przerwy)	Michał Szkaradowski	24-01-2025	09:00	15:30	06:30
3 z 3 walidacja efektów uczenia się	-	24-01-2025	15:30	16:15	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	824,10 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	670,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	48,48 PLN
Koszt osobogodziny netto	39,41 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Szkaradowski

Magister Inżynier Telekomunikacji, MCP, wieloletni trener IT z zakresu aplikacji biznesowych, Internetu i aplikacji edukacyjnych i nowoczesnych metod nauczania; w okresie 5 lat (2019-2024) ponad 2 tys. godzin przeprowadzonych szkoleń z zakresu MS Office, w tym MS Excel, TIK i aktywnych metod nauczania na różnych poziomach zaawansowania.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje autorskie materiały szkoleniowe.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik szkolenia "MS Excel w biznesie –poziom zaawansowany" powinien posiadać minimum następujące umiejętności wstępne:

- znajomość podstawowych funkcji i narzędzi programu Excel, takich jak wprowadzanie danych, formatowanie komórek, tworzenie formuł i wykresów.
- umiejętność korzystania z podstawowych funkcji
- umiejętność tworzenia i edytowania tabel i wykresów

Zgłoszenie udziału do PSI Kielce przed terminem zakończenia rekrutacji:

telefonicznie:512503751 lub mailowo: info@psi.kielce.pl.

Warunkiem udziału w szkoleniu w P.S.I. Sp.z o.o. Kielce jest zapoznanie się i akceptacja regulaminu uczestnictwa, klauzuli informacyjnej i wzoru umowy szkoleniowej P.S.I. Kielce - dostępne na stronie www.psi.kielce.pl.

Uczestnicy, którzy otrzymali dofinansowanie na szkolenie dopisują się do właściwej karty usługi za pośrednictwem BUR po otrzymaniu ID wsparcia.

Prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy z P.S.I. Kielce w celu potwierdzenia terminu szkolenia.

Informacje dodatkowe

Istnieje możliwość ustalenia innego terminu lub harmonogramu szkolenia.

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

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

W ramach szkolenia (przeprowadzenie szkolenia i walidacja efektów uczenia się) zapewniamy:

- materiały szkoleniowe
- doświadczonego trenera
- 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.**

Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.
„Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój”.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formule on-line w czasie rzeczywistym, w którym możesz wziąć udział z każdego miejsca na świecie. Szkolenie odbędzie się za pośrednictwem platformy Microsoft Teams lub ZOOM, w zależności od możliwości i preferencji uczestników. Uczestnik, który potwierdzi swój udział w szkoleniu, przed szkoleniem zostanie poinformowany o platformie na której zostanie zrealizowane szkolenie oraz otrzyma przed rozpoczęciem szkolenia, drogą mailową, link do spotkania wraz z hasłami dostępu.

Wymagania sprzętowe:

- komputer z dostępem do Internetu
- wbudowane lub peryferyjne urządzenia do obsługi audio
- słuchawki/głośniki oraz mikrofon
- zainstalowana przeglądarka internetowa
- obydwie aplikacje można zainstalować na komputerze lub korzystać za pośrednictwem przeglądarki internetowej.

Kontakt



Wiesława Stajura

E-mail wiesias@psi.kielce.pl

Telefon (+48) 512 503 751