



Szkolenie: KOKPITY MENEDŻERSKIE I WIZUALIZACJA DANYCH W EXCELU

Numer usługi 2024/07/18/8058/2226955

790,00 PLN brutto

790,00 PLN netto

79,00 PLN brutto/h

79,00 PLN netto/h

Centrum

Szkoleniowe FRR

Sp. z o.o.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 19.08.2024 do 19.08.2024

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

Grupę docelową usługi stanowią:

- osoby zajmujące się lub rozpoczynające przygotowanie raportów, prezentacji, które chcą zacząć stosować lub wzbogacić swoje zestawienia o wizualizację informacji zarządczej,
- osoby, które chcą zautomatyzować raportowanie przy użyciu kokpitów menedżerskich z zastosowaniem narzędzi wizualizacji informacji zarządczej,
- usługa jest również adresowana do Uczestników Projektu: "Kierunek – Rozwój",
- do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza z zakresu obsługi komputera oraz posiadanie MS Excel minimum 2013 z PowerQuery.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

15

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

10

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "KOKPITY MENEDŻERSKIE I WIZUALIZACJA DANYCH W EXCELU" przygotowuje uczestników do samodzielnych działań w zakresie tworzenia interaktywnych kokpitów menedżerskich pozwalających na monitorowanie wydajności organizacji, a więc bieżące udostępnianie informacji odnośnie operacyjnych działań organizacji i potencjalnych odchyień od wdrożonej strategii działania oraz do samodzielnej efektywnej wizualizacji danych w Excelu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje typy wykresów i ich dobór do prezentowanych danych	Rozróżnia typy wykresów wbudowanych w Excelu	Test teoretyczny
	Poznaje zasady doboru typu wykresu do prezentowanych danych	Test teoretyczny
	Stosuje metody modyfikacji poszczególnych części składowych wykresu	Test teoretyczny
Charakteryzuje formatowanie warunkowe i formatowanie niestandardowe	Stosuje reguły formatowania warunkowego danych	Test teoretyczny
	Wymienia zasady budowania formatów niestandardowych	Test teoretyczny
	Wymienia reguły formatowania warunkowego z zastosowaniem formuł	Test teoretyczny
Charakteryzuje zastosowanie tabel i wykresów przestawnych do budowania kokpitów raportowych	Omawia zasady budowania kokpitów raportowych	Test teoretyczny
	Omawia zastosowanie fragmentatorów w kokpitach	Test teoretyczny
	Przytacza funkcje pracujące na tabelach	Test teoretyczny
Upowszechnia wzorce właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	Poprawnie interpretuje kulturę organizacyjną w swojej instytucji	Test teoretyczny
	Akceptuje kulturę organizacyjną w środowisku pracy i dostosowuje się do jej norm	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	Dostosowuje sposób rozwiązywania problemów do oczekiwań i możliwości organizacji	Test teoretyczny
Wykonuje zadania oraz formułuje i rozwiązuje problemy z wykorzystaniem nowej wiedzy	Zapewnia działania zastępcze w przypadku braku możliwości realizacji zadań w formie pierwotne	Test teoretyczny
	Dostrzega alternatywne rozwiązania problemu znając jednocześnie mocne i słabe strony każdego z nich	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji (certyfikat) zawiera suplement z opisem efektów uczenia się.

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

Tak, suplement potwierdza, że walidacja została przeprowadzona o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, suplement potwierdza rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji, którą stanowi test przygotowany przez zewnętrznego eksperta.

Program

1. Zasady budowania kokpitów menedżerskich
2. Wizualizacja informacji zarządczej – standardowe wykresy dostępne w Excelu (kaskadowy, lejkowy, mapa drzewa, pierścieniowy, radarowy, kołowy, bąbelkowy)
3. Wizualizacja informacji zarządczej – zaawansowane wykresy (pistoletowy, panelowy, lizakowy, Tornado, slope, Gantta)
4. Narzędzie PowerMap – wizualizacja danych na mapach
5. Zastosowanie formatowania warunkowego w dashboardach (mapa ciepła, ikony, paski danych).
6. Formatowanie warunkowe z użyciem formuł i funkcji
7. Zastosowanie formatów niestandardowych
8. Niestandardowe wizualizację KPI używane w kokpicie: prędkościomierz, sygnalizator świetlny, termometr
9. Zastosowanie wykresy przebiegu w czasie
10. Ikony w dashbordach
11. Dashboardy z wykorzystaniem tabel przestawnych (fragmentator, oś czasu)
12. Zastosowanie dodatku mapy w kokpicie

13. Funkcje Excela wykorzystywane przy budowaniu dashboardów
14. Zastosowanie kontrolek formularza w kokpitach
15. Ustawienia drukowania kokpitu
16. Zabezpieczenie kokpitu
17. Walidacja

Przykładowe case study:

- Stworzenie mapy ciepła dla średnich cen towarów przy użyciu formatowania warunkowego
- Wizualizacja zmiany w czasie wielkości sprzedaży na terenie Polski przy użyciu narzędzia Mapa 3D
- Wizualizacja wielkości sprzedaży i marży % dla produktów na jednym wykresie
- Kokpit operacyjny do zarządzania call center
- Kokpit strategiczny sprzedaży
- Kokpit analityczny do rozliczenia kosztów w stosunku do założonych budżetów z możliwością wyboru danej komórki organizacyjnej w firmie (MPK)

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. Dodatkowo w trakcie szkolenia przewidziane są dwie przerwy 15 minutowe oraz jedna przerwa lunchowa trwająca 45 minut. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć.

Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny przeprowadzony za pomocą narzędzi cyfrowych) trwająca 1 godzinę dydaktyczną. Wyniki testów cyfrowych generowane są automatycznie przez system, od razu po zakończeniu walidacji.

Wymagany poziom obecności na zajęciach 80-100% (w zależności od wymagań operatora).

Do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza z zakresu obsługi komputera oraz posiadanie MS Excel minimum 2013 z PowerQuery.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Zasady budowania kokpitów, wizualizacja informacji zarządczej, narzędzie PowerMap – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wojciech Próchnicki	19-08-2024	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 7 Zastosowanie formatowania warunkowego w dashboardach, formatowanie warunkowe, formaty niestandardowe, wizualizacje KPI – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wojciech Próchnicki	19-08-2024	10:30	12:15	01:45
3 z 7 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Wojciech Próchnicki	19-08-2024	12:15	13:00	00:45
4 z 7 Wykresy przebiegu w czasie, ikony, dashboardy z tabelami przestawnymi, dodatek mapy w kokpicie – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wojciech Próchnicki	19-08-2024	13:00	15:00	02:00
5 z 7 Budowanie dashboardów, kontrolki formularza, drukowanie i zabezpieczenie kokpitu – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wojciech Próchnicki	19-08-2024	15:00	17:00	02:00
6 z 7 Walidacja	-	19-08-2024	17:00	17:30	00:30
7 z 7 Walidacja	-	19-08-2024	17:30	17:45	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	790,00 PLN
Koszt usługi netto	790,00 PLN
Koszt godziny brutto	79,00 PLN
Koszt godziny netto	79,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wojciech Próchnicki

Doświadczony manager controllingu i finansów z praktyką na stanowiskach kontrolera finansowego, dyrektora finansowego oraz zarządzającego. Przez okres trzech lat był naczelnym redaktorem prowadzącym magazynu „Informacja Zarządcza” oraz redaktorem prowadzący magazynu „Controlling i Rachunkowość Zarządcza”. Ukończył studia w zakresie zarządzanie i marketing; zarządzanie i inżynieria produkcji; rachunkowość i finanse; nadzór, kontrola i audyt w gospodarce i administracji. Tak szeroki wachlarz wykształcenia daje mu wiedzę z zakresu finansów, controllingu, sprawozdawczości oraz zarządzania poparte mocnymi umiejętnościami techniczno-informatycznymi. Trener z dużym doświadczeniem jako konsultant systemów controllingowych oraz budżetowych w przedsiębiorstwach produkcyjnych, handlowych i usługowych. Autor publikacji na temat zastosowania Ms Excel w controllingu, analizie i księgowości w magazynach „Szef Sprzedaży”, „Finanse i controlling”, „Controlling i Rachunkowość Zarządcza”. Autor podręczników „Controlling w przykładach. Poradnik praktyka” oraz „Zastosowanie Excela w pracy analityka finansowego, specjalisty ds. controllingu i analityka sprzedaży”.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe wykładowcy w tym np.:

- skrypty i autorską prezentację,
- scenariusze,
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF lub/i Excel,
- zadania i ćwiczenia,
- materiał dydaktyczny "Umiejętności i kompetencje społeczne".

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie poprzez BUR oraz bezpośrednio na stronie www.frr.pl w celu zawarcia umowy świadczenia usług i wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Informacje dodatkowe

W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut).

Uczestnik jest zobowiązany przed rozpoczęciem zajęć zapoznać się z dokumentem: "Materiał dydaktyczny – umiejętności i kompetencje społeczne".

W sytuacjach nagłych/nieprzewidzianych, jak również w przypadku problemów technicznych prosimy uczestników szkolenia o kontakt pod numerem telefonu stacjonarnego (32)3530926 lub (22)5831000 lub z opiekunem szkolenia.

Oświadczam, że firma Centrum Szkoleniowe FRR Sp. z o.o. (NIP 5213544873) jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawa pod numerem 1050K i na tej podstawie jest uprawniona do wystawiania faktur ze stawką VAT zw. (usługa szkoleniowa zwolniona z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 26 lit. a Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11.03.2004 r.).

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

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- szkolenie będzie realizowane na platformie ClickMeeting (www.clickmeeting.com/pl), która działa w przeglądarce internetowej (należy posiadać aktualną wersję przeglądarki: google chrome/ firefox/ opera/ safari lub Edge),
- komputer/laptop/tablet prawidłowo połączony ze sprawnymi: głośnikami, mikrofonem oraz kamerą,
- Internet o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s (weryfikacja: <https://www.speedtest.pl/>),
- komputer/laptop/tablet z wgranym systemem Windows lub iOS i aktualną wersją ww. przeglądarki internetowej.
- zainstalowany program MS Excel (wersja minimum 2013) z PowerQuery.

Usługa jest dostępna na wszystkich urządzeniach (laptop, tablet czy telefon komórkowy) posiadających stały dostęp do Internetu.

Uczestnicy otrzymają link dostępu do szkolenia, na maksymalnie 12 godzin przed rozpoczęciem szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia szkolenia.

Usługa będzie rejestrowana i nagrywana w celu monitoringu. Nagranie będzie udostępnione (na ograniczony czas) uczestnikom po uprzednim wyrażeniu zgody wykładowców i uczestników w celu utrwalenia efektów kształcenia.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Magdalena Rynkowska

E-mail magdalena.rynkowska@frr.pl

Telefon (+48) 501 380 880