



## Szkolenie: FUNKCJE I NARZĘDZIA EXCELA I ICH WYKORZYSTANIE W ANALIZACH, CONTROLLINGU I KSIĘGOWOŚCI

Numer usługi 2024/07/19/8058/2228711

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

📅 12.10.2024 do 12.10.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>wszystkie osoby, które chcą nauczyć się lub wzbogacić swoje dotychczasowe umiejętności zastosowania Excela w raportowaniu, analizie czy też budowie modeli planistycznych w firmie,</li><li>pracownicy, którzy szukają sposobów na automatyzację swojej codziennej pracy w Excelu,</li><li>usługa ta jest również adresowana do Uczestników Projektu: "Kierunek – Rozwój",</li><li>Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".</li><li>do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza z zakresu obsługi komputera oraz posiadanie MS Excel minimum 2013 z PowerQuery.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	10
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa "FUNKCJE I NARZĘDZIA EXCELA I ICH WYKORZYSTANIE W ANALIZACH, CONTROLLINGU I KSIĘGOWOŚCI" przygotowuje uczestników szkolenia do samodzielnych działań w zakresie efektywnego wykorzystania zaawansowanych funkcji i narzędzi Excela w analizach finansowych, controllingu oraz księgowości, w tym samodzielnego przeprowadzania kompleksowych analiz danych, tworzenia raportów i wspomagania decyzji biznesowych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą z zakresu prawidłowego stosowania funkcji Excela	Charakteryzuje funkcje logiczne	Test teoretyczny
	Omawia funkcje tekstowe	Test teoretyczny
	Omawia funkcje matematyczne	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą z zakresu zastosowania dodatkowych narzędzi Excela	Charakteryzuje narzędzie konsolidacji	Test teoretyczny
	Definiuje narzędzia Analizy warunkowej	Test teoretyczny
	Definiuje narzędzie Seria danych	Test teoretyczny
	Charakteryzuje funkcję FILTRUJ	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą z zakresu funkcji pracujących na tabelach i zwracających wyniki jako zbiór danych	Charakteryzuje funkcję SORTUJ	Test teoretyczny
	Omawia funkcje UNIKATOWE	Test teoretyczny
Dobiera odpowiedni styl komunikacji spójnej werbalnie i niewerbalnie	Ocenia poziom wiedzy fachowej swojego rozmówcy	Test teoretyczny
	Dostosowuje formę swoich wypowiedzi do poziomu wiedzy swego rozmówcy tak, aby przekazywana mu wiedzy była przez niego zrozumiała	Test teoretyczny
	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. Adresowanie względne i bezwzględne oraz zastosowanie nazw komórek i obszarów w formułach i funkcjach
2. Funkcje stosowane w controllingu, raportowaniu i analizie – tekstowe, logiczne, matematyczne, daty i czasu, wyszukiwania i odwołania – praktyczne zastosowanie
3. Narzędzia analiz warunkowych – szukaj wyniku, tabela, menedżer scenariuszy
4. Funkcje finansowe w Excelu i ich zastosowanie w controllingu i finansach do oceny opłacalności planów inwestycyjnych
5. Model ewidencji należności przeterminowanych – formatowanie warunkowe oraz tabela przestawna
6. Zastosowanie struktury danych Tabela
7. Narzędzie konsolidacji budżetów kosztowych
8. Zastosowanie filtrowania i sortowania zaawansowanego w analizie
9. Zastosowanie funkcji bazodanowych do analizy i budowy raportów
10. Budowa harmonogramu urlopów z zastosowaniem funkcji daty i czasu
11. Funkcja PRZESUNIĘCIE, INDEKS i jej zastosowanie do stworzenia dynamicznego wykresu
12. Analiza co jeśli – szukaj wyniku , tabela, menedżer scenariuszy
13. Pobieranie danych do Excela z zewnętrznych źródeł- bazy danych , zewnętrzne skoroszyty, www
14. Walidacja

### Przykładowe case study:

1. Budowa modelu budżetowania w przedsiębiorstwie handlowym oraz analiza wyników w zależności od wartości parametrów modelu
2. Model do planowania kosztów i ilości potrzebnych telemarketerów według wyznaczonego planu sprzedażowego
3. Budowa planu inwestycyjnego w arkuszu wraz z oceną rentowności inwestycji
4. Automatyczny raport sprzedażowy – prosty kokpit menedżerski
5. Budowa raportu w formie analizy kohortowej
6. Budowa narzędzia do planowania i raportowania czasu pracy

---

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
<b>1 z 7</b> Adresowanie względne i bezwzględne, funkcje stosowane, narzędzia analiz warunkowych, funkcje finansowe – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wojciech Próchnicki	12-10-2024	09:00	10:30	01:30
<b>2 z 7</b> Model ewidencji należności przeterminowanych, zastosowanie struktury danych Tabela, narzędzie konsolidacji budżetów – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wojciech Próchnicki	12-10-2024	10:30	12:15	01:45
<b>3 z 7</b> Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Wojciech Próchnicki	12-10-2024	12:15	13:00	00:45
<b>4 z 7</b> Zastosowanie filtrowania i sortowania, zastosowanie funkcji bazodanowych, budowa harmonogramu urlopów – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wojciech Próchnicki	12-10-2024	13:00	15:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 7 Funkcja PRZESUNIĘCIE, INDEKS, analiza co jeśli, pobieranie danych do Excela z zewnętrznych źródeł – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wojciech Próchnicki	12-10-2024	15:00	17:00	02:00
6 z 7 Walidacja	-	12-10-2024	17:00	17:30	00:30
7 z 7 Walidacja	-	12-10-2024	17:30	17:45	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	790,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	79,00 PLN
Koszt osobogodziny 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](http://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](http://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. Otrzymaony 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 wykładców 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](mailto:magdalena.rynkowska@frr.pl)

**Telefon** (+48) 501 380 880