



Jolanta Pawlik-
Rusek Szkolenia za
Miastem



Szkolenie "MS Excel w analizie danych"

Numer usługi 2024/07/22/7198/2231670

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 11.11.2024 do 12.11.2024

1 440,00 PLN brutto

1 440,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| Kategoria | Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników |
| Grupa docelowa usługi | Szkolenie przeznaczone jest dla osób z dobrą znajomością programu MS Excel - Pracownicy oraz kadra zarządzająca MŚP - Pracownicy administracji publicznej i samorządowej - Osoby planujące rozwój kariery – awans na stanowiska menedżerskie Szkolenie dedykowane jest także dla uczestników projektu "MBON Nowa perspektywa", "Małopolski Pociąg do Kariery – sezon I", "Kierunek Rozwój", „Nowy start w Małopolsce z EURESEM”, "Akademia HR", "Opolskie Kształcenie Ustawiczne", "Klucz do usług rozwojowych dla MŚP z województwa warmińsko-mazurskiego", "KFS" oraz pozostałych programów dofinansowanych w całej Polsce. |
| Minimalna liczba uczestników | 2 |
| Maksymalna liczba uczestników | 10 |
| Data zakończenia rekrutacji | 04-11-2024 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 16 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych |

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie "MS Excel w analizie danych" przygotowuje do samodzielnego tworzenia raportów w postaci tabel przestawnych, wykresów, dashboardów, w celu szczegółowej analizy dużej ilości danych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|---|---|------------------|
| <p>W zakresie wiedzy: Uczestnik definiuje specyfikę oraz strukturę działania wybranych funkcjonalności arkusza kalkulacyjnego stosowanych w analizie danych</p> | <ul style="list-style-type: none">- charakteryzuje zasady działania sortowania, filtrowania, wyszukiwania, poprawności danych- rozróżnia operacje z wykorzystaniem zakresu danych, obiektu tabeli oraz nazw zdefiniowanych- definiuje argumenty dla różnych wbudowanych funkcji- automatyzuje pracę z użyciem skrótów klawiszowych | Test teoretyczny |
| <p>W zakresie umiejętności: Uczestnik buduje czytelne zestawienia i raporty. Prezentuje dane w formie tabel i wykresów.</p> | <ul style="list-style-type: none">- tworzy formuły obliczeniowe z użyciem funkcji dat, logicznych, matematycznych, wyszukiwania i adresu- stosuje filtrowanie, sortowanie, wyszukiwanie, zamienianie danych- projektuje, publikuje i drukuje zestawienia z użyciem tabel i wykresów- obsługuje tabele przestawne do analizy danych | Test teoretyczny |
| <p>W zakresie kompetencji społecznych: Uczestnik pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz wykorzystania ich w codziennej pracy zawodowej.</p> | <ul style="list-style-type: none">- wskazuje i poprawnie stosuje wybrane możliwości programu MS Excel w swoich plikach zawodowych Test wykonywany za pomocą narzędzi | Test teoretyczny |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Zaświadczenie ukończenia szkolenia zawiera szczegółowy zakres tematyczny szkolenia, opis efektów uczenia się wraz z kryteriami ich weryfikacji.

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

Zaświadczenie ukończenia szkolenia potwierdza, iż walidacja została przeprowadzona zgodnie z kryteriami weryfikacji efektów uczenia się.

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

Zaświadczenie ukończenia szkolenia posiada informację o odrębnie przeprowadzonej walidacji. Po szkoleniu uczestnik rozwiąże test wiedzy, w celu weryfikacji efektów uczenia się.

Program

Szkolenie skierowane jest do osób, z dobrą znajomością obsługi programu MS Excel.

W polu **Liczba godzin usługi** wymiar godzin szkolenia przedstawiony jest w godzinach dydaktycznych (**1h=45min**). W harmonogramie uwzględniono **16 h dydaktycznych + 4 przerwy 15 min**.

Zalecane jest korzystanie z **drugiego ekranu**, tak aby móc swobodnie wykonywać ćwiczenia praktyczne wraz z trenerem.

Po szkoleniu uczestnik rozwiąże **test wiedzy**, w celu weryfikacji efektów uczenia się.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Funkcje wykorzystywane w analizie danych

Wybrane funkcje wbudowane: logiczne, daty i czasu, matematyczne, statystyczne, wyszukiwania i odwołań, tekstowe. Funkcje tablicowe. Zagnieżdżanie funkcji i tworzenie formuł. Testowanie formuł.

2. Najważniejsze narzędzia analityczne

Formatowanie warunkowe. Autofiltr oraz Filtr niestandardowy. Zaawansowane opcje sortowania. Ochrona oraz sprawdzanie poprawności danych. Sumy częściowe. Łączenie danych między arkuszami.

3. Power Query

Podstawy relacyjnych baz danych. Filtrowanie danych i łączenie danych z wielu tabel w obrębie zapytań.

4. Tabele przestawne

Tworzenie tabeli przestawnej. Modyfikacja tabeli przestawnej. Filtrowanie i sortowanie. Narzędzia tabel przestawnych. Pola i elementy obliczeniowe. Tabela przestawna z danych zewnętrznych. Model danych.

5. Wizualizacja danych na wykresach

Zasady doboru typu wykresu, omówienie rodzajów. Tworzenie wykresów złożonych. Wykresy dynamiczne. Wykresy map.

6. Formanty

7. Makra

Zastosowanie skrótów klawiszowych w celu przyspieszenia pracy z programem.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 11 Funkcje w analizie danych. [ćwiczenia z trenerem na żywo] | Jolanta Pawlik-Rusek | 11-11-2024 | 08:00 | 10:00 | 02:00 |
| 2 z 11 Przerwa | Jolanta Pawlik-Rusek | 11-11-2024 | 10:00 | 10:15 | 00:15 |
| 3 z 11 Najważniejsze narzędzia analityczne. [ćwiczenia z trenerem na żywo] | Jolanta Pawlik-Rusek | 11-11-2024 | 10:15 | 12:15 | 02:00 |
| 4 z 11 Przerwa | Jolanta Pawlik-Rusek | 11-11-2024 | 12:15 | 12:30 | 00:15 |
| 5 z 11 Power Query. [ćwiczenia z trenerem na żywo] | Jolanta Pawlik-Rusek | 11-11-2024 | 12:30 | 14:30 | 02:00 |
| 6 z 11 Tabele przestawne. [ćwiczenia z trenerem na żywo] | Jolanta Pawlik-Rusek | 12-11-2024 | 08:00 | 10:00 | 02:00 |
| 7 z 11 Przerwa | Jolanta Pawlik-Rusek | 12-11-2024 | 10:00 | 10:15 | 00:15 |
| 8 z 11 Wykresy. [ćwiczenia z trenerem na żywo] | Jolanta Pawlik-Rusek | 12-11-2024 | 10:15 | 12:15 | 02:00 |
| 9 z 11 Przerwa | Jolanta Pawlik-Rusek | 12-11-2024 | 12:15 | 12:30 | 00:15 |
| 10 z 11 Makra. [ćwiczenia z trenerem na żywo] | Jolanta Pawlik-Rusek | 12-11-2024 | 12:30 | 14:15 | 01:45 |
| 11 z 11 Walidacja (test wiedzy) | - | 12-11-2024 | 14:15 | 14:30 | 00:15 |

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 | 90,00 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 90,00 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jolanta Pawlik-Rusek

Jako trener, zrealizowała ponad 20 000 godzin szkoleniowych. Pracuje zarówno z markami komercyjnymi, instytucjami publicznymi jak i podmiotami ekonomii społecznych. Obecnie rozwija swoje umiejętności w obszarze Data Science Machine Learning. Absolwentka studiów Executive Master of Business Administration (MBA) Zarządzanie w IT w Szkole Głównej Menedżerskiej w Warszawie. Absolwentka studiów podyplomowych AGH - Rachunkowość zarządcza i controlling w systemach informatycznych przedsiębiorstw. Doświadczenie zdobywała jako Konsultant Systemów Informatycznych, wdrażając systemy Comarch w przedsiębiorstwach. Z Excelem zaprzyjaźniła się będąc analitykiem finansowym w TESCO. W pełni realizuje się jako trener wiodący szkoleń IT. W ciągu ostatnich 5 lat prowadziła szkolenia z MS Excel i Power BI na różnych poziomach zaawansowania. Dbą o najwyższą jakość swoich usług. Współpracuje z najlepszymi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Po szkoleniu uczestnik otrzymuje komplet materiałów szkoleniowych (pendrive 16GB z nagraniami, notes, długopis) oraz oryginał zaświadczenia ukończenia szkolenia w formie papierowej.

Warunki uczestnictwa

- Usługa szkoleniowa będzie rejestrowana na potrzeby kontroli i monitoringu Instytucji nadzorującej program dofinansowania. Nie będzie udostępniana w żadnej formie osobom trzecim.
- Uczestnik zapisując się na usługę wyraża zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku w wyżej wymienionych celach.

Informacje dodatkowe

Warto przeczytać, zanim podejmiesz decyzję:

1. Szkolenie prowadzone będzie na najnowszej wersji programu **MS Excel 2021**. Masz starszą wersję? Poinformuj nas o tym przed szkoleniem.
2. **Szkolenie zamknięte** realizowane jest przy min. **5 osobowej grupie pracowników** (możliwe także w siedzibie firmy, zapewniamy sprzęt z licencjonowanym oprogramowaniem).
3. Zawarto umowę z WUP w Krakowie w ramach projektu "Małopolski Pociąg do Kariery".
4. Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu "Kierunek - Rozwój".

Jeżeli interesuje Cię inna tematyka, inny poziom zaawansowania bądź inna miejscowość realizacji szkolenia, zapoznaj się z **aktualną ofertą naszych szkoleń w Bazie Usług Rozwojowych** lub **zadzwoń do nas. Przygotujemy dla Ciebie ofertę dedykowaną.**

Warunki techniczne

1. **Szkolenie odbywa się poprzez platformę Teams.** Link jest aktywny przez cały dzień szkolenia.
2. **Minimalne wymagania sprzętowe:**
 - komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne
 - głośniki, mikrofon i kamera internetowa
 - system operacyjny - macOS, Windows 7 lub wyższy
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego:**
 - połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)
 - przeglądarki: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+, Safari 7+
4. **Niezbędne oprogramowanie:** zainstalowany pakiet MS Office 2013 lub nowszy
5. **Pliki do szkolenia będą udostępnione do pobrania ze wskazanego źródła, tuż przed rozpoczęciem szkolenia.**

Kontakt



Jolanta Pawlik-Rusek

E-mail biuro@szkoleniazamiastem.pl

Telefon (+48) 790 307 304