



Nowoczesne Zarządzanie Danymi - świadome wykorzystanie w przedsiębiorstwie Baz Danych, programu Excel i rozwiązań chmurowych (Cloud Computing).

4 800,00 PLN brutto
4 800,00 PLN netto
240,00 PLN brutto/h
240,00 PLN netto/h

TALLENTO S.C.

Numer usługi 2024/08/22/120192/2274270



📍 Wrocław / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 28.11.2024 do 29.11.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Bazy danych
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do pracowników i osób zarządzających danymi w przedsiębiorstwach, które chcą efektywnie wykorzystać bazy danych, program Excel i rozwiązania chmurowe w swojej codziennej pracy. Uczestnicy to osoby odpowiedzialne za analizę danych, podejmowanie decyzji biznesowych oraz optymalizację procesów związanych z gromadzeniem, przetwarzaniem i przechowywaniem informacji. Szkolenie jest dedykowane zarówno doświadczonym specjalistom, jak i tym, którzy dopiero zaczynają wdrażać nowoczesne narzędzia do zarządzania danymi w swojej organizacji.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	4
Data zakończenia rekrutacji	27-11-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	20
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

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników w umiejętności świadomego i efektywnego zarządzania danymi w przedsiębiorstwie poprzez optymalne wykorzystanie baz danych, programu Excel oraz rozwiązań chmurowych (Cloud Computing). Uczestnicy nauczą się integrować i analizować dane z różnych źródeł, automatyzować procesy raportowania oraz wprowadzać nowoczesne metody przechowywania i udostępniania danych. Dzięki szkoleniu zdobędą wiedzę na temat najlepszych praktyk zarządzania danymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik automatyzuje procesy raportowania i analizy danych, co przełożyło się na oszczędność czasu i zasobów.	Zadania praktyczne	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Test wiedzy	Test teoretyczny
Uczestnicy bezpiecznie przechowują, udostępniają i analizują dane w chmurze, co zwiększyło mobilność i dostępność informacji w organizacji.	Zadania praktyczne	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Test wiedzy	Test teoretyczny
Uczestnik skutecznie wdrażania i zarządzania narzędziami do zarządzania danymi, co pozwoli im poprawić efektywność operacyjną przedsiębiorstwa.	Zadania praktyczne	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Analiza wyników	Analiza dowodów i deklaracji
Uczestnik efektywnie porusza się po bazach danych wprowadzonych w organizacji.	Zadania praktyczne	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Test praktyczny	Prezentacja

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

tak

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

tak

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

tak

Program

1 godzina szkoleniowa trwa 45 minut.

Moduł 1. Raportowanie bieżącej pracy - CRM

- Zasady obowiązujące w naszej firmie
- Monitorowanie Postępu i Raportowanie prac - praca w CRM
- Obsługa programu do zarządzania danymi, które dotyczą sprzedanych samochodów - praktyczny trening

Moduł 2. Cloud Computing - nie taki diabeł straszny

- Efektywne planowanie pracy w Środowisku Cyfrowym - aplikacje komercyjne, dyski współdzielone Goggle Workspace, Office 360
- Korzyści i wyzwania związane z wdrożeniem rozwiązań chmurowych
- Wypracowanie systemu pracy z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych - praca warsztatowa
- Spojrzenie w przyszłość: jakie zmiany mogą nadejść w zarządzaniu sprzedażą samochodów używanych i usług z nią związaną

Moduł 3. Obsługa MS Office: Excel

- Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego w pracy (MS Excel) – zaawansowane funkcje.
- Komunikaty błędów w programie MS Excel.
- Tworzenie bazy danych przedsiębiorstwa za pośrednictwem programu Excel.

Moduł 4. Bezpieczeństwo cyfrowe i wirtualne narzędzia

- Poruszanie się po cyfrowych narzędziach, a wyczulenie na niebezpieczeństwa.
- Wirtualne narzędzia i bezpieczeństwo cyfrowe.
- Szyfrowanie dokumentów z bazy danych.
- Zasady poufności.

Moduł 5. Walidacja - test praktyczny

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Moduł 1. Raportowanie bieżącej pracy - CRM	Katarzyna Rozmus	28-11-2024	09:00	12:00	03:00
2 z 5 Moduł 2. Cloud Computing - nie taki diabeł straszny	Katarzyna Rozmus	28-11-2024	12:00	15:45	03:45
3 z 5 Moduł 3. Obsługa MS Office: Excel	Katarzyna Rozmus	29-11-2024	09:00	12:45	03:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 5 Moduł 4. Bezpieczeństwo cyfrowe i wirtualne narzędzia	Katarzyna Rozmus	29-11-2024	12:45	16:30	03:45
5 z 5 Moduł 5. Walidacja - test praktyczny	Katarzyna Rozmus	29-11-2024	16:30	17:15	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	240,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	240,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Rozmus

Od 17 lat pracuje w środowisku korporacyjnym, gdzie zajmuje się usprawnianiem baz danych dla różnych pionów w firmie. Przez 14 lat mieszkała i obsługiwała irlandzkiego giganta i w trakcie pracy w tej korporacji zdobyła wykształcenie oraz niezbędne certyfikacje, m.in.: Bachelor of Accounting and Finance w Dublin Business School w Dublinie w Irlandii

Certyfikaty: Microsoft Office Specialist Excel i Microsoft Office Specialist Excel Expert. Szkolenia z zarządzania bazami i Microsoft Office Excel zaczęła prowadzić ponad 5 lat temu w Irlandii. Pomaga usprawniać procesy i znacząco zredukować czas pracy spędzany na robieniu raportów i poszukiwaniu danych w bazach zarówno w systemach zewnętrznych, jak i w intranecie oraz rozwiązaniach chmurowych..

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- podręcznik,
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie .doc, .pdf,
- prezentacja multimedialna,
- autorskie materiały szkoleniowe - zadania przykładowe
- karty pracy, case study itp

Adres

ul. Szczęśliwa 33/10-B14

53-445 Wrocław

woj. dolnośląskie

Siedziba firmy OK-MOTO

Kontakt



Agnieszka Wojtowicz-Chałupa

E-mail a.wojtowicz-chalupa@wp.pl

Telefon (+48) 664 028 879