



Profesjonalne Szkolenia Informatyczne

Zaawansowane wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego w biznesie

Numer usługi 2024/09/13/5179/2308030

824,10 PLN brutto

670,00 PLN netto

51,51 PLN brutto/h

41,88 PLN netto/h

Profesjonalne Szkolenia

Informatyczne Sp. z o.o.



📍 Kielce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 13.01.2025 do 14.01.2025

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	Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które posiadają doświadczenie w obsłudze arkuszy kalkulacyjnych i na codzień korzystają z programu typu MS Excel w minimum podstawowym zakresie oraz chcą udoskonalić swoją wiedzę i umiejętności w zakresie zaawansowanej obsługi i korzystania z arkuszy kalkulacyjnych w pracy z danymi. Szkolenie jest skierowane do osób, 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. W szczególności przeznaczone dla pracowników ds rachunkowości i księgowości, samodzielnych księgowych oraz innych pracowników działów księgowych, finansowych, zarządczych, związanych z analizą danych i raportowaniem.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	02-01-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu przekazanie wiedzy na temat najczęściej wykorzystywanych funkcji programu Microsoft Excel oraz zapoznanie uczestników z ich praktycznym zastosowaniem. 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 oraz przystosowania arkuszy do pracy indywidualnej i grupowej i zautomatyzowania pracy na danym stanowisku.

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 podstawkowych i zaawansowanych funkcjonalności arkuszy kalkulacyjnych</p> <p>UMIEJĘTNOŚCI: Uczestnik buduje czytelne zestawienia i raporty przy użyciu gotowych funkcjonalności programu i własnych rozwiązań. Prezentuje dane w formie tabel, wykresów, konspektów i złożonych wydruków. Analizuje dane za pomocą dostępnych narzędzi, diagnozuje i poprawia błędy oraz dostosowuje program do własnych potrzeb.</p>	<p>W zakresie wiedzy uczestnik: definiuje formuły obliczeniowe z użyciem zaawansowanych funkcji rozdziela metody pracy i zasady działania różnych operacji na danych charakteryzuje zasady działania narzędzi analizy danych i ich wykorzystania charakteryzuje efektywne metody pracy w programie i możliwości dostosowania programu do własnych potrzeb</p> <p>W zakresie umiejętności uczestnik: - stosuje zaawansowane formuły i funkcje -sprawdza poprawność danych, chroni dane i je udostępnia -projektuje zestawienia z użyciem tabel i wykresów -stosuje filtrowanie, sortowanie, wyszukiwanie i zamienianie danych -konsoliduje dane -obsługuje tabele przestawne i inne narzędzia analizy danych - przygotowuje raporty i złożone wydruki</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <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 automatyzacji swojej pracy i tworzonych dokumentów.</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 samodzielnej i kompleksowej pracy z arkuszami kalkulacyjnymi w stopniu zaawansowanym. W szczególności przeznaczone dla pracowników ds. rachunkowości i księgowości, samodzielnych księgowych oraz innych pracowników działów księgowych, finansowych, zarządczych, związanych z analizą danych i raportowaniem. Prowadzi do nabycia kompetencji związanych z cyfrową transformacją.

Program szkolenia obejmuje 16 godzin lekcyjne szkolenia i walidacji efektów uczenia się (45 minut). W trakcie 8 godzinowego dnia szkoleniowego przewidziano dwie-trzy 10-15-minutowe przerwy (30 minut przerw). Szkolenie realizowane w trybie stacjonarnym w grupie do 10 osób, przy wykorzystaniu wykładu, prezentacji, ćwiczeń praktycznych i dyskusji.

Ramowy program usługi:

- **Zaawansowane wyświetlanie i formatowanie danych:** formatowanie danych, formaty użytkownika, formatowanie warunkowe, sprawdzanie poprawności danych.
- **Formuły i funkcje zaawansowane:** formuły z odwołaniami cyklicznymi, tablice i formuły tablicowe, przegląd wybranych funkcji arkuszowych, funkcje użytkownika, funkcje statystyczne, finansowe i księgowe, automatyczne tworzenie nazw, tworzenie stałych
- **Praca ze skoroszytami i z szablonami:** narzędzia wspomagające pracę z odległymi danymi, drukowanie i podgląd kilku arkuszy, zaawansowane wyszukiwanie skoroszytów, inspekcja skoroszytów, szablony skoroszytów dołączone do MS Excel, tworzenie i edycja szablonów, autoszablony, kreator szablonów ze śledzeniem danych, ochrona danych.
- **Zaawansowane wykresy:** sposoby wizualizacji danych
- **Konsolidowanie danych i arkusze z łączami:** odwołania, tworzenie odwołań zewnętrznych, modyfikowanie obiektów źródłowych, zarządzanie łączami i konsolidowanie danych, konspekty, zewnętrzne źródła danych
- **Narzędzia analizy danych:** menedżer scenariuszy, analiza Co-Jeśli, analiza odwrotna, sumy częściowe,
- **Zarządzanie listami danych:** dodawanie, wyszukiwanie i usuwanie rekordów, sortowanie listy danych, sumy pośrednie, filtrowanie danych, tworzenie tabeli przestawnej, filtrowanie i sortowanie w tabelach przestawnych, raporty tabel i wykresów przestawnych.
- **Prezentacja i przygotowanie złożonych wydruków:** konspekty w arkuszu, widoki niestandardowe, raporty, scalanie i inspekcja skoroszytów.
- **Dostosowanie programu do własnych potrzeb:** paski narzędzi i menu, formanty w arkuszu, rejestrowanie i wykonywanie makropoleceń, dodatki MS Excel
- **Walidacja szkolenia.**

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Zaawansowane wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego w biznesie - dzień 1 (8 godzin lekcyjnych szkolenia + 2-3 przerwy po 10-15 minut)	Michał Szkaradowski	13-01-2025	09:00	15:30	06:30
2 z 3 Zaawansowane wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego w biznesie - dzień 2 (7 godzin lekcyjnych+2-3 przerwy po 10-15 minut)	Michał Szkaradowski	14-01-2025	09:00	14:45	05:45
3 z 3 walidacja szkolenia	-	14-01-2025	14:45	15:30	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	51,51 PLN
Koszt osobogodziny netto	41,88 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 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

autorskie materiały szkoleniowe przygotowane na potrzeby szkolenia

Warunki uczestnictwa

Uczestnik szkolenia powinien posiadać minimum następujące umiejętności wstępne:

- znajomość min. podstawowych funkcji i narzędzi programu Excel, takich jak wprowadzanie danych, formatowanie komórek, tworzenie formuł i wykresów
- sprawne poruszanie się po arkuszach kalkulacyjnych

Osoby zainteresowane szkoleniem zachęcamy do kontaktu przed zapisem w celu potwierdzenia poziomu umiejętności wstępnych na dane szkolenie z P.S.I. Kielce.

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 (umowa szkoleniowa podpisywana z Klientem instytucjonalnym kierującym na szkolenie pracowników lub z uczestnikiem indywidualnym). Uczestnicy, którzy otrzymali dofinansowanie na szkolenie dopisują się do właściwej karty us

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 oraz zdalnym, indywidualnie lub grupowo (zmiana ceny usługi).

W ramach szkolenia (przeprowadzenie zajęć 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.**

Adres

ul. Generała Tadeusza Kościuszki 11/214

25-310 Kielce

woj. świętokrzyskie

II piętro pokój 214.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Wiesława Stajura

E-mail wiesias@psi.kielce.pl

Telefon (+48) 512 503 751