

**Szkolenie: EXCEL W CONTROLLINGU**

Numer usługi 2024/09/27/8058/2332307

720,00 PLN brutto

720,00 PLN netto

80,00 PLN brutto/h

80,00 PLN netto/h

Centrum

Szkoleniowe FRR

Sp. z o.o.



zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

9 h

16.12.2024 do 16.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Finanse i doradztwo finansowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">Szkolenie przeznaczone jest dla osób chcących zdobyć praktyczne umiejętności z controllingu w Excelu,Szkolenie jest również polecane dla pracowników i kadry zarządzającej MŚP,usługa jest również adresowana do Uczestników Projektu: "Kierunek – Rozwój",do udziału w usłudze od uczestników wymagana jest podstawowa umiejętność obsługi komputera oraz podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	12-12-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	9
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa: "EXCEL W CONTROLLINGU" przygotowuje uczestnika do samodzielnych działań w obszarze wykorzystania w controllingu narzędzia, jakim jest MS Excel do analizowania danych (sortowanie, filtrowanie, analiza trendów i prognozowanie) oraz zarządzania dużą ilością danych finansowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą zakresu zastosowanie Excela w controllingu	Prawidłowo stosuje funkcje Excela	Test teoretyczny
	Omawia budowanie i modyfikacje tabel przestawnych w celu analizy danych	Test teoretyczny
	Charakteryzuje dodatkowe narzędzia filtrowania danych w tabelach i tabelach przestawnych	Test teoretyczny
	Omawia typy wykresów i ich dobór do prezentowanych danych	Test teoretyczny
	Definiuje dodatkowe narzędzia Excela wykorzystywane w budowie formularzy do zbierania danych	Test teoretyczny
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Dobiera odpowiedni styl komunikacji spójnej werbalnie i niewerbalnie	Ocenia poziom wiedzy fachowej swojego rozmówcy	Test teoretyczny
	Dobiera formę swoich wypowiedzi do poziomu wiedzy swego rozmówcy tak aby przekazywana mu wiedza była przez niego zrozumiała	Test teoretyczny
	Dokonuje samooceny dotyczącej własnych potrzeb rozwojowych wraz z ich uzasadnieniem i wskazaniem działań rozwojowych, w których powinien/a wziąć udział	Test teoretyczny
UMIEJĘTNOŚCI: Samodzielnie planuje proces własnego uczenia się przez całe życie, tzw. Lifelong learning	Wypisuje swoje mocne/ słabe strony w odniesieniu do wymagań na nowym stanowisku	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. Analizy sytuacyjne
2. Tabele przestawne – controlling sprzedaży
3. Tworzenie dash bordów zarządczych
4. Pobieranie danych zewnętrznych
5. Tworzenie formularzy dla użytkowników
6. Funkcje wykorzystywane w controllingu
7. Budowanie modeli finansowych
8. Wizualizacja informacji zarządczej
9. Walidacja

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 od uczestników wymagana jest podstawowa umiejętność obsługi komputera oraz podstawowa wiedza ogólnoekonomiczna.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Analizy sytuacyjne i tabele przestawne – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wojciech Próchnicki	16-12-2024	09:00	10:30	01:30
2 z 7 Tworzenie dash bordów zarządczych oraz pobieranie danych zewnętrznych – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wojciech Próchnicki	16-12-2024	10:30	12:15	01:45
3 z 7 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Wojciech Próchnicki	16-12-2024	12:15	13:00	00:45
4 z 7 Tworzenie formularzy dla użytkowników i funkcje wykorzystywane w controllingu – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wojciech Próchnicki	16-12-2024	13:00	14:45	01:45
5 z 7 Budowanie modeli finansowych i wizualizacja informacji zarządczej – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wojciech Próchnicki	16-12-2024	14:45	16:15	01:30
6 z 7 Walidacja	-	16-12-2024	16:15	16:45	00:30
7 z 7 Walidacja	-	16-12-2024	16:45	17:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	720,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	720,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	80,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wojciech Próchnicki

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,
- komputer/laptop/tablet z zainstalowanym oprogramowaniem MS Office.

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