

Profesjonalne  
Szkolenia  
Informatyczne

## Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego w biznesie - poziom średniozaawansowany

Numer usługi 2024/12/11/5179/2458567

1 722,00 PLN brutto

1 400,00 PLN netto

123,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

Profesjonalne  
SzkoleniaInformatyczne Sp. z  
o.o.

📍 Kielce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 15.05.2025 do 16.05.2025

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

**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 potrafią obsługiwać program typu MS Excel w podstawowym zakresie oraz chcą udoskonalić swoją wiedzę i umiejętności na poziomie średniozaawansowanym w zakresie 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.

Usługa adresowana jest między innymi do osób, które mają przyznane dofinansowania do szkoleń.

**Minimalna liczba uczestników**

3

**Maksymalna liczba uczestników**

6

**Data zakończenia rekrutacji**

05-05-2025

**Forma prowadzenia usługi**

stacjonarna

**Liczba godzin usługi**

14

**Podstawa uzyskania wpisu do BUR**

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

# 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 oraz zautomatyzowania pracy na danym stanowisku.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje specyfikę oraz strukturę działania podstawowych i zaawansowanych funkcjonalności arkuszy kalkulacyjnych.	Uczestnik definiuje formuły obliczeniowe z użyciem zaawansowanych funkcji; rozróżnia metody pracy i zasady działania różnych operacji na danych; charakteryzuje zasady działania i korzystania z narzędzi analizy danych; charakteryzuje efektywne metody pracy w programie i możliwości dostosowania do własnych potrzeb.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
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.	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.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykorzystuje arkusze kalkulacyjne do doskonalenia jakości i efektywności pracy zawodowej, indywidualnej i grupowej.	Uczestnik automatyzuje swoją pracę indywidualną i grupową wdrażając wybrane funkcjonalności arkuszy kalkulacyjnych.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych

# 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 średniozaawansowanym. W szczególności przeznaczone dla pracowników działów księgowych, finansowych, zarządczych, związanych z analizą danych i raportowaniem. Prowadzi do nabycia kompetencji związanych z cyfrową transformacją.

Program usługi rozwojowej obejmuje 14 godzin lekcyjnych (po 45 minut), w tym przeprowadzenie zajęć oraz walidację efektów uczenia się. W trakcie dnia szkoleniowego przewidziano łącznie 30 minut przerwy realizowanej w formie 2 lub 3 przerw po 10 lub 15 minut (w zależności od preferencji i możliwości percepcyjnych uczestników; czas przerwy nie wliczany w czas usługi rozwojowej).

Szkolenie realizowane stacjonarnie w grupie przy jednoosobowych stanowiskach komputerowych z wykorzystaniem wykładu, prezentacji i ćwiczeń praktycznych. (w harmonogramie wskazano ogólny czas trwania szkolenia i walidacji wraz z przerwami, w wymiarze godziny zegarowej). Warunkiem niezbędnym do osiągnięcia celu szkolenia jest samodzielne wykonanie wszystkich ćwiczeń zadanych przez trenera (w harmonogramie wskazano ogólny czas trwania szkolenia wraz z przerwami i walidacją, w wymiarze godziny zegarowej).

### Ramowy program usługi:

- **Zaawansowane wyświetlanie i formatowanie danych:** m.in. formatowanie danych, formaty użytkownika, formatowanie warunkowe, sprawdzanie poprawności danych.
- **Formuły i funkcje zaawansowane:** m.in. formuły z odwołaniami cyklicznymi, tablice i formuły tablicowe, przegląd wybranych funkcji arkuszowych, funkcje użytkownika, automatyczne tworzenie nazw, tworzenie stałych (wybór funkcji w zależności od zindywidualizowanych potrzeb Klienta).
- **Praca ze skoroszytami i z szablonami:** m.in. narzędzia wspomagające pracę z odległymi danymi, drukowanie i podgląd kilku arkuszy, zaawansowane wyszukiwanie skoroszytów, inspekcja skoroszytów, tworzenie i edycja szablonów, autoszablony, kreator szablonów ze śledzeniem danych, ochrona danych.
- **Konsolidowanie danych i arkusze z łączami:** m.in. odwołania, tworzenie odwołań zewnętrznych, modyfikowanie obiektów źródłowych, zarządzanie łączami i konsolidowanie danych
- **Narzędzia analizy danych:** m.in. menedżer scenariuszy, analiza Co-Jeśli, analiza odwrotna, sumy częściowe,
- **Zarządzanie listami danych:** m.in. dodawanie, wyszukiwanie i usuwanie rekordów, sortowanie listy danych, sumy pośrednie, filtrowanie danych, tworzenie tabeli przestawnej, filtrowanie i sortowanie w tabelach przestawnych
- **Sposoby wizualizacji danych i oraz przygotowanie wydruków:** m.in. wykresy w MS Excel; konspekty w arkuszu, widoki niestandardowe, raporty.
- **Dostosowanie programu do własnych potrzeb:** paski narzędzi i menu, formanty w arkuszu.

**Walidacja efektów uczenia się** (ćwiczenia praktyczne i test sprawdzający).

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 722,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	123,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Michał Szkaradowski

Magister Inżynier Telekomunikacji, MCP, wieloletni trener IT z zakresu aplikacji biznesowych, Internetu, aplikacji edukacyjnych oraz nowoczesnych metod nauczania; ukończone szkolenia w okresie 2019-2025, m.in.: kurs "Andragogika"; "BurzaMózgów – nowy wygenerowany świat", szkolenie metodyczne dla trenerów regionalnych "Lekcja:Enter", "Trener osób dorosłych"; w okresie 5 lat ponad 2 tys. godzin przeprowadzonych szkoleń na różnych poziomach zaawansowania z zakresu MS Office, w tym Excel, TIK i aktywnych metod nauczania

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

autorskie e- materiały szkoleniowe przygotowane specjalnie na potrzeby kursu

### Warunki uczestnictwa

**Uczestnik szkolenia powinien posiadać minimum następujące umiejętności wstępne:**

- znajomość podstawowych funkcji i narzędzi programu Excel, takich jak wprowadzanie danych, formatowanie komórek
- umiejętność korzystania z podstawowych funkcji
- umiejętność tworzenia i edytowania tabel i wykresów

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

**Zgłoszenie udziału przed terminem zakończenia rekrutacji należy dokonać:**

telefonicznie: **512503751** lub mailowo: **info@psi.kielce.pl**.

[Uczestnicy, którzy otrzymali dofinansowanie na szkolenie zapisują się na szkolenie w BUR po otrzymaniu ID wsparcia.](#)

Warunkiem udziału w szkoleniu w P.S.I. Kielce jest zapoznanie się i akceptacja regulaminu uczestnictwa, klauzuli informacyjnej i wzoru umowy szkoleniowej - dostępne na stronie [www.psi.kielce.pl](http://www.psi.kielce.pl) (umowa szkoleniowa podpisywana jest z Klientem instytucjonalnym, kierującym pracownikami lub z uczestnikiem indywidualnym).

## Informacje dodatkowe

W przypadku braku minimalnej liczby uczestników, szkolenie nie odbędzie się w podanym terminie. Szczegółowy harmonogram jest publikowany najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Istnieje możliwość ustalenia innego terminu szkolenia oraz przeprowadzenia szkolenia w trybie zdalnym lub indywidualnie (zmiana ceny usługi).

**W ramach realizacji usługi, w cenie zapewniamy:**

- przeprowadzenie zajęć przez doświadczonego trenera
- walidację szkolenia
- materiały szkoleniowe
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

**\*szkolenia o charakterze zawodowym 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 należy doliczyć 23% VAT.**

Kwalifikacja lub kompetencja związana z cyfrową transformacją.

## Adres

ul. Generała Tadeusza Kościuszki 11/214

25-454 Kielce

woj. świętokrzyskie

2 piętro, pokój 214; możliwość skorzystania z windy

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**Wiesława Stajura**

**E-mail** [wiesias@psi.kielce.pl](mailto:wiesias@psi.kielce.pl)

**Telefon** (+48) 512 503 751