



Rozwój kompetencji cyfrowych- wiedza, bezpieczeństwo, komunikacja, automatyzacja - szkolenie

Numer usługi 2025/01/13/21308/2498607

3 936,00 PLN brutto
3 200,00 PLN netto
123,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h

AKADEMIA
KSZTAŁCENIA
KADR KONRAD
TAGOWSKI



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 18.04.2025 do 30.04.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do osób na różnych poziomach zaawansowania – od początkujących po zaawansowanych – dzięki czemu dostosowane jest do różnorodnych potrzeb uczestników.

Osoby indywidualne:

- Pracownicy administracyjni, biurowi oraz specjaliści.
- Osoby zainteresowane rozwojem cyfrowych umiejętności i zwiększeniem swojej atrakcyjności na rynku pracy.
- Pracownicy sektora finansowego, analitycznego oraz controllingu.

Firmy i organizacje:

- Małe, średnie i duże przedsiębiorstwa, które chcą podnieść kwalifikacje swoich zespołów.
- Menedżerowie i liderzy zespołów odpowiedzialni za zarządzanie procesami i danymi.
- Działy HR poszukujące praktycznych szkoleń dla swoich pracowników.
- Organizacje zajmujące się rozwojem kompetencji cyfrowych pracowników.
- Firmy doradcze, które chcą rozwijać kompetencje swoich konsultantów w zakresie automatyzacji i bezpieczeństwa danych.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

17-04-2025

| | |
|--|---|
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 32 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0 |

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do stosowania w praktyce zawodowej nowoczesnych narzędzi technologicznych do efektywnego zarządzania danymi i ich organizacji w nowoczesnym środowisku pracy., stosowania zasad cyberbezpieczeństwa, w tym ochronę haseł, szyfrowanie danych i bezpieczne korzystanie z sieci.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|---|---|---|
| Identyfikuje podstawowe i zaawansowane funkcje nowoczesnych narzędzi technologicznych | <ul style="list-style-type: none"> · Opisuje rodzaje nowoczesnych narzędzi technologicznych wykorzystywanych w środowisku cyfrowym. · Wyjaśnia podstawowe i zaawansowane funkcje narzędzi wspierających komunikację i współpracę online. · Identyfikuje funkcje i możliwości narzędzi cyfrowych w zależności od potrzeb organizacyjnych. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Stosuje nowoczesne narzędzia technologiczne w pracy w środowisku cyfrowym | <ul style="list-style-type: none"> · Opisuje zasady działania systemów do przechowywania i zarządzania danymi w chmurze. · Wykorzystuje zaawansowane funkcje aplikacji biurowych do tworzenia i edytowania dokumentów, analiz danych oraz raportowania. · Automatyzuje powtarzalne zadania przy użyciu dostępnych narzędzi. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument zawiera opis efektów uczenia się, które zostały zawarte w karcie usługi.

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

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument potwierdza, że procesy kształcenia i walidacji zostały rozdzielone.

Program

Dzień 1 i 2

1. Narzędzia biurowe i zarządzanie dokumentami w chmurze

- Wprowadzenie do Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) i platformy Microsoft 365.

- Google Dokumenty, Arkusze, Prezentacje, Formularze – praca na żywo.

- Zarządzanie dokumentami w chmurze na przykładzie Google Dysku:

 - o Tworzenie, edycja i udostępnianie dokumentów.

 - o Praca w czasie rzeczywistym i synchronizacja plików.

2. Bezpieczeństwo w sieci

- Rozpoznawanie zagrożeń cyfrowych:

 - o Analiza przykładów phishingu, wirusów, ransomware.

 - o Jak chronić się przed cyberzagrożeniami w codziennej pracy.

- Zasady tworzenia silnych haseł i zarządzania nimi:

 - o Narzędzia do zarządzania hasłami

- Ochrona danych osobowych i firmowych:

 - o Szyfrowanie i zabezpieczanie plików.

3. Komunikacja i współpraca online

- Omówienie i praktyczne zastosowanie platform:

 - o Teams: prowadzenie spotkań, współdzielenie plików, zadania zespołowe.

 - o Google Meets: prowadzenie i planowanie spotkań.

 - o Slack: organizacja komunikacji w zespole.

 - o Zoom: organizacja wideokonferencji i webinarów.

- Organizacja efektywnej współpracy online.

4. Rozwój kreatywności i praca z multimediami z wykorzystaniem narzędzi sztucznej inteligencji

- Tworzenie grafik i materiałów marketingowych z wykorzystaniem :

 - o Projektowanie wizytówek, plakatów, postów na social media.

o Podstawy tworzenia spójnych identyfikacji wizualnych.

• Tworzenie prostych animacji i edycja zdjęć w darmowych narzędziach.

5. Wprowadzenie do zaawansowanych technologii

• Sztuczna inteligencja w pracy zawodowej:

o Wprowadzenie do ChatGPT i Copilota: automatyzacja pisania tekstów, generowanie pomysłów, wsparcie programistyczne i dokumentacyjne.

Dzień 3 i 4

6. Automatyzacja i przyspieszenie pracy w finansach przy wsparciu MS Excel

• MS Excel – podstawy dobrego działania

o Wersje a możliwości programu

o Formuły – operatory i kolejność operacji

o Funkcje – tworzenie własnych funkcji

o Błędy sygnalizowane przez formuły i funkcje

• Opanowanie zasad budowania dobrego arkusza

o Tworzenie planu dużego i skomplikowanego arkusza

o Plan sieci powiązań pomiędzy arkuszami

o Przykłady dobrych i złych rozwiązań

o Techniki przerabiania istniejących arkuszy

• Zarządzanie, przetwarzanie i prezentacja dużych zbiorów danych

o Importowanie do arkusza zewnętrznych zbiorów danych

o Analiza rejestru transakcji księgowych (wykorzystanie funkcji tekstowych)

o Przegląd i analiza transakcji z wykorzystaniem filtrów i filtrów zaawansowanych

o Operacje na bazach danych

• Budowa dużej bazy danych na potrzeby controllingu (strefa danych, strefa słowników, strefa uprawnień do danych) – analiza przykładów

• Przygotowanie dynamicznych raportów

o Raporty o stałej i zmiennej strukturze

o Praca z tabelami przestawnymi oraz operacje na ciągach znaków

o Wykorzystanie operacji na ciągach znaków (funkcje wyszukaj.pionowo, suma.jezeli, suma.warunków)

• Przygotowywanie cykli i rozliczeń kosztów w arkuszu kalkulacyjnym

o Logika rozliczeń w relacyjnych bazach danych

o Zasady przenoszenia kosztów na ciągach znaków

o Techniki łączenia danych i transpozycji do postaci bazodanowej

• Techniki analizy danych i symulacji

o Szybkie przeliczanie arkusza dla nowego zestawu danych – polecenie Tabela Danych i szukaj wyniku

o Rozwiązywanie problemów programowania liniowego i optymalizacji z wykorzystaniem dodatku Solver

o Możliwości wykorzystania dodatku analiza danych (Analysis ToolPak) w zarządzaniu finansami

o Wykorzystanie funkcji finansowych

o Graficzne analizy wrażliwości

• Budowa i wykorzystanie modeli typu MonteCarlo w MS Excel jako narzędzie zarządzania ryzykiem finansowym

• Automatyzacja zadań przy użyciu makr

o Rejestracja makr

o Podstawowe informacje o języku VBA

o Wykorzystanie mechanizmów sztucznej inteligencji

Warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu: 80 % obecności na zajęciach.

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, interakcja z trenerem może odbywać się za pomocą czatu lub głosowo.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych z przerwami.

Po szkoleniu przewidziana jest walidacja realizowana w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie, uczestnik szkolenia otrzymuje link do testu ma godzinę na wykonanie zadania i otrzymuje po jego zakończeniu wynik z wglądem do wyników testu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 17 Narzędzia biurowe i zarządzanie dokumentami w chmurze (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków) | Przemysław Gagat | 18-04-2025 | 08:00 | 10:00 | 02:00 |
| 2 z 17 Bezpieczeństwo w sieci (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków) | Przemysław Gagat | 18-04-2025 | 10:00 | 12:00 | 02:00 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 3 z 17 Komunikacja i współpraca online (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków) | Przemysław Gagat | 18-04-2025 | 12:00 | 14:00 | 02:00 |
| 4 z 17 Organizacja efektywnej współpracy online (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków) | Przemysław Gagat | 18-04-2025 | 14:00 | 16:00 | 02:00 |
| 5 z 17 Rozwój kreatywności i praca z multimediami z wykorzystaniem narzędzi sztucznej inteligencji (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków) | Przemysław Gagat | 24-04-2025 | 08:00 | 10:00 | 02:00 |
| 6 z 17 Tworzenie prostych animacji i edycja zdjęć w darmowych narzędziach (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków) | Przemysław Gagat | 24-04-2025 | 10:00 | 12:00 | 02:00 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <p>7 z 17 Wprowadzenie do zaawansowanych technologii (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)</p> | Przemysław Gagat | 24-04-2025 | 12:00 | 14:00 | 02:00 |
| <p>8 z 17 Wprowadzenie do ChatGPT i Copilota (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)</p> | Przemysław Gagat | 24-04-2025 | 14:00 | 16:00 | 02:00 |
| <p>9 z 17 Automatyzacja i przyspieszenie pracy w finansach przy wsparciu MS Excel (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)</p> | Przemysław Gagat | 25-04-2025 | 08:00 | 10:00 | 02:00 |
| <p>10 z 17 MS Excel – podstawy dobrego działania (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)</p> | Przemysław Gagat | 25-04-2025 | 10:00 | 12:00 | 02:00 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <p>11 z 17</p> <p>Opanowanie zasad budowania dobrego arkusza (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)</p> | Przemysław Gagat | 25-04-2025 | 12:00 | 14:00 | 02:00 |
| <p>12 z 17</p> <p>Zarządzanie, przetwarzanie i prezentacja dużych zbiorów danych (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)</p> | Przemysław Gagat | 25-04-2025 | 14:00 | 16:00 | 02:00 |
| <p>13 z 17</p> <p>Budowa dużej bazy danych na potrzeby controllingu (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)</p> | Przemysław Gagat | 30-04-2025 | 08:00 | 10:00 | 02:00 |
| <p>14 z 17</p> <p>Przygotowanie dynamicznych raportów, Przygotowywanie cykli i rozliczeń kosztów w arkuszu kalkulacyjnym (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)</p> | Przemysław Gagat | 30-04-2025 | 10:00 | 12:00 | 02:00 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 15 z 17 Techniki analizy danych i symulacji, Automatyzacja zadań przy użyciu makr (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków) | Przemysław Gagat | 30-04-2025 | 12:00 | 14:00 | 02:00 |
| 16 z 17 Budowa i wykorzystanie modeli typu MonteCarlo w MS Excel jako narzędzie zarządzania ryzykiem finansowym (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków) | Przemysław Gagat | 30-04-2025 | 14:00 | 15:00 | 01:00 |
| 17 z 17 Walidacja | - | 30-04-2025 | 15:00 | 16:00 | 01:00 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 3 936,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 3 200,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 123,00 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 100,00 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Przemysław Gagat

dr Przemysław Gagat, menager projektów, certyfikowany analityk finansowy z doświadczeniami w pracy z przedsiębiorstwami na różnym etapie rozwoju, od start-up'ów, poprzez rozwijające się firmy, planujące pozyskanie kapitału z rynku finansowego (IPO, fundusze VC/PE), poprzez duże, rozwinięte grupy giełdowe. Specjalizuje się w budowaniu i utrzymywaniu narzędzi informatycznych wspierających procesy controllingowe, modelowanie i optymalizacje procesów biznesowych oraz systemy kalkulacji kosztów. Autor 29 publikacji naukowych, stypendysta Fundacji na Rzecz Nauki Polskiej i laureat stypendium Ministra Edukacji i Nauki dla wybitnych młodych naukowców. Ceniony trener szkoleń biznesowych, mający na swoim koncie ponad 1000 godzin szkoleniowych w tym dla największych firm giełdowych i instytucji publicznych. W realizowanych szkoleniach koncentruje się na aspektach praktycznych, przykładach zastosowań i najlepszych praktykach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje na wskazany adres mailowy materiały pomocnicze (prezentacja PPT, materiały dydaktyczne, konieczne dokumenty w tym wyciągi z ustaw i rozporządzeń) niezbędne do realizacji usługi.

Warunki uczestnictwa

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

- 1/dysponujemy własną platformą OTP BBB version kompilacja 862.
- 2/wymagania sprzętowe – komputer/laptop lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji wbudowana lub zewnętrzna kamera oraz mikrofon
- 3/nie ma wymogów co do łącza rekomendujemy prędkość 3/1,5 MB na sekundę
- 4/ niezbędne oprogramowanie – przeglądarka MOZILLA FIREFOX LUB GOOGLE CHROME
- 5/ okres ważności linku – dzień odbywania się szkolenia (szkolenie w czasie rzeczywistym)
- 6) generowany jest plik aktywności (rejestr czasu logowania i wylogowania się uczestników) w celu kontroli/audytu przez jednostkę kontrolną oraz wizerunek uczestnika jak wymaga tego regulamin.

Informacje dodatkowe

Są możliwości zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

- 1/dysponujemy własną platformą OTP BBB version kompilacja 862.
- 2/wymagania sprzętowe – komputer/laptop lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji wbudowana lub zewnętrzna kamera oraz mikrofon
- 3/nie ma wymogów co do łącza rekomendujemy prędkość 3/1,5 MB na sekundę
- 4/ niezbędne oprogramowanie – przeglądarka MOZILLA FIREFOX LUB GOOGLE CHROME

5/ okres ważności linku – dzień odbywania się szkolenia (szkolenie w czasie rzeczywistym)

6) generowany jest plik aktywności (rejestr czasu logowania i wylogowania się uczestników) w celu kontroli/audytu przez jednostkę kontrolną oraz wizerunek uczestnika jak wymaga tego regulamin.

7) JEŚLI WYMAGA TEGO REGULAMIN JEDNOSTKI FINANSUJĄCEJ SZKOLENIE JEST NAGRYWANE

Kontakt



Elżbieta Nałęcz

E-mail enalecz@akk.com.pl

Telefon (+48) 601 950 841