



CENTRUM
ROZWOJU
ZAWODOWEGO
SENEKA S.C.
AGNIESZKA
NOWAK, BEATA
MĄDROSZYK



Szkolenie EXCEL dla działu kadr i HR - najbardziej przydatne narzędzia i funkcje w dziale kadr. Organizacja i analiza danych, automatyzacja raportów i analiza rotacji oraz wiele innych sposobów na ułatwienie i usprawnienie pracy. Warsztaty 2-dniowe

Numer usługi 2025/03/13/46010/2621511

- 📍 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Usługa szkoleniowa
- 🕒 12 h
- 📅 14.04.2025 do 15.04.2025

1 217,70 PLN brutto
990,00 PLN netto
101,48 PLN brutto/h
82,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Pracownicy działu kadr i płac, HR
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	09-04-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika wiedzy i umiejętności w zakresie obsługi arkusza kalkulacyjnego EXCEL w dziale kadr i HR.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wiedzą i umiejętnościami w zakresie obsługi arkusza kalkulacyjnego EXCEL w dziale kadr i HR.	Uczestnik organizuje i analizuje dane, stosuje automatyzację raportów i analizę rotacji w EXCEL-u.	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?

potwierdza

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

potwierdza

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

potwierdza

Program

Dzień 1 – Organizacja i analiza danych HR

1. Struktura i organizacja danych HR

- Tworzenie i zarządzanie bazą danych pracowników (stanowiska, działy, daty zatrudnienia)
- Przygotowanie arkusza do analizy – poprawne formatowanie danych HR
- Czyszczenie danych – usuwanie duplikatów, błędów i niepełnych rekordów

2. Tabele przestawne w HR – analiza struktury zatrudnienia

- Tworzenie raportów HR – liczba pracowników, staż pracy, podział na działy
- Grupowanie danych według wieku, doświadczenia, formy zatrudnienia
- Obliczanie średniego wynagrodzenia w działach i na stanowiskach

3. Filtrowanie i sortowanie danych HR

- Wyszukiwanie pracowników według różnych kryteriów (dział, stanowisko, data zatrudnienia)
- Zaawansowane filtry – identyfikacja osób do awansu lub podwyżki
- Formatowanie warunkowe – wyróżnianie kluczowych informacji, np. pracowników bliskich emerytury

4. Funkcje Excela przydatne w HR

- WYSZUKAJ.PIONOWO / X.WYSZUKAJ – szybkie wyszukiwanie danych o pracownikach
- LICZ.WARUNKI – zliczanie pracowników według stanowiska, działu, typu umowy
- Tekstowe funkcje Excela – wyodrębnianie danych z numeru PESEL (wiek, płeć)

Dzień 2 – Automatyzacja raportów i analiza rotacji

1. Analiza fluktuacji i rotacji pracowników

- Obliczanie wskaźnika rotacji w Excelu
- Identyfikacja przyczyn odejść – analiza zwolnień według działu i stanowiska
- Wizualizacja wskaźników rotacji na wykresach

2. Rekrutacja i analiza kandydatów

- Tworzenie arkusza do monitorowania rekrutacji – statusy kandydatów, etapy procesu
- Ocena efektywności rekrutacji – czas rekrutacji, koszt zatrudnienia
- Analiza CV – sortowanie kandydatów według doświadczenia i umiejętności

3. Benefity pracownicze i zarządzanie budżetem HR

- Tworzenie zestawienia benefitów dla pracowników
- Obliczanie kosztów benefitów na pracownika i dział
- Wizualizacja wydatków na benefity – wykresy porównawcze

4. Automatyzacja raportów HR

- Dynamiczne listy rozwijane – wybór stanowiska, działu, rodzaju umowy
- Segmenty i filtry w tabelach przestawnych – szybka analiza HR
- Tworzenie szablonów raportów gotowych do prezentacji dla zarządu

Szkolenie trwa 12 godzin zegarowych - zajęcia teoretyczne.

Przewidziano krótkie przerwy ustalone na bieżąco między wykładowcą a uczestnikami i nie są one wliczane do czasu trwania szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Organizacja i analiza danych HR	Radosław Szostek	14-04-2025	09:00	15:00	06:00
2 z 3 Automatyzacja raportów i analiza rotacji	Radosław Szostek	15-04-2025	09:00	14:45	05:45
3 z 3 Walidacja	Radosław Szostek	15-04-2025	14:45	15:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 217,70 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	101,48 PLN
Koszt osobogodziny netto	82,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Radosław Szostek

Certyfikowany coach, trener, od 9 lat związany z edukacją współpracując przy rozmaitych projektach. Specjalizuje się w handlu, obsłudze klienta, wizerunku, coachingu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe, w formacie pdf, zostaną wysłane w formie elektronicznej na podany w zgłoszeniu adres e-mail

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formie webinarium (LiveWebinar).

Bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz.

Szkolenie ma charakter wykładów, prezentacji slajdów, case study, dyskusji uczestników i wykładowcy na czacie w czasie rzeczywistym.

Do wzięcia udziału w webinarze potrzebny jest komputer, smartfon lub tablet połączony z internetem. Polecamy korzystać z przeglądarek Google Chrome i Firefox. Minimalna prędkość łącza – od 10 MB/sek.

Możecie Państwo przetestować prędkość internetu : <https://www.speedtest.pl/>

Wymagana kamera.

Kontakt



Anna Markowska

E-mail senekabiuro@wp.pl

Telefon (+48) 516 195 031