



Jolanta Pawlik-
Rusek Szkolenia za
Miastem



Szkolenie "Power BI od podstaw" [edycja weekendowa] ostatnia edycja w 2025

Numer usługi 2025/04/02/7198/2666509

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 11.10.2025 do 12.10.2025

1 440,00 PLN brutto

1 440,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Kurs przeznaczony jest dla osób z dobrą znajomością programu MS Excel</p> <ul style="list-style-type: none">- Pracownicy oraz kadra zarządzająca MŚP- Pracownicy administracji publicznej i samorządowej- Osoby planujące rozwój kariery – przekwalifikowanie się lub awans na wyższe stanowisko <p>Szkolenie dedykowane jest także dla uczestników projektu "MBON Nowa perspektywa", "Małopolski Pociąg do Kariery – sezon I", "Kierunek Rozwój", „Nowy start w Małopolsce z EURESEM", "Akademia HR", "Opolskie Kształcenie Ustawiczne", "Klucz do usług rozwojowych dla MŚP z województwa warmińsko-mazurskiego", "KFS" oraz pozostałych programów dofinansowanych w całej Polsce.</p>
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	03-10-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie "Power BI od podstaw" przygotowuje do samodzielnego tworzenia czytelnych raportów w Power BI, opartych o różne wizualizacje z uwzględnieniem wykresów, tabel, macierzy oraz fragmentatorów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>W zakresie wiedzy: Uczestnik definiuje specyfikę oraz podstawową strukturę działania narzędzi analitycznych pozwalających na dokonanie analiz</p> <p>W zakresie umiejętności: Uczestnik buduje i publikuje czytelne raporty w Power BI. Prezentuje dane w różnej formie: wybrane wizualizacje, dashboardy.</p>	<ul style="list-style-type: none">- charakteryzuje zasady działania edytora Power Query, Power Pivot, Power BI- definiuje właściwości wbudowanych wizualizacji- definiuje miary w języku DAX- stosuje elementarne funkcjonalności programu (interaktywne filtrowanie, sortowanie, wykresy, macierze)- projektuje, publikuje i drukuje zestawienia z użyciem różnych wizualizacji- obsługuje różne wizualizacje do analizy i prezentacji danych	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>W zakresie kompetencji społecznych: Uczestnik docenia potrzebę rozwoju kompetencji cyfrowych. Respektuje zasady współpracy w środowisku cyfrowym.</p>	<ul style="list-style-type: none">- wskazuje i odpowiedzialnie stosuje wybrane możliwości programu Power BI w swoich plikach zawodowych	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Zaświadczenie ukończenia szkolenia zawiera szczegółowy zakres tematyczny szkolenia, opis efektów uczenia się wraz z kryteriami ich weryfikacji.

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

Zaświadczenie ukończenia szkolenia potwierdza, iż walidacja została przeprowadzona zgodnie ze zdefiniowanymi w efektach uczenia się kryteriami ich weryfikacji.

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

Zaświadczenie ukończenia szkolenia posiada informację o odrębnie przeprowadzonej walidacji. Po szkoleniu uczestnik rozwiąże test wiedzy, w celu weryfikacji efektów uczenia się.

Program

Szkolenie skierowane jest do osób z dobrą znajomością obsługi programu MS Excel.

W polu **Liczba godzin usługi** wymiar godzin szkolenia przedstawiony jest w godzinach dydaktycznych (**1h=45min**). W harmonogramie uwzględniono **16 h dydaktycznych + 4 przerwy 15 min**.

Zalecane jest korzystanie z **drugiego ekranu**, tak aby móc swobodnie wykonywać ćwiczenia praktyczne wraz z trenerem.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Interfejs Power BI Desktop

Dostępne widoki podczas tworzenia raportów: Raport, Dane, Model. Dostępne obszary: filtrowania, wizualizacji, pól.

2. Przykładowy raport w Power BI

Podstawowe zasady tworzenia i działania interaktywnych raportów.

3. Podstawowe wizualizacje

Wykresy kolumnowy, liniowy, słupkowy, kołowy, mapa. Macierz. Fragmentator. Miernik. Karta. Omówienie podstawowych elementów oraz właściwości tych wizualizacji. Filtrowanie i grupowanie danych. Tworzenie hierarchii. Drażnienie danych. Interakcje pomiędzy wizualizacjami.

4. Pobieranie danych z Power Query

Rodzaje źródeł danych. Importowanie danych. Podstawowe przekształcenia: usuwanie kolumn, zmiana typu kolumny, usuwanie zbędnych wierszy, podział kolumny. Filtrowanie i łączenie danych.

5. Tworzenie modelu danych z Power Pivot

Relacje między tabelami. Omówienie określeń: wymiar, atrybut, fakt, miara, hierarchia z punktu widzenia analizy. Tworzenie wybranych wizualizacji na modelu danych.

6. Tworzenie przykładowego Dashboardu

Publikowanie raportu w usłudze Power BI. Odświeżanie danych. Udostępnianie obiektów. Różnice pomiędzy darmową usługą a wersją Pro.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Interfejs Power BI Desktop. Przykładowy raport. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	Jolanta Pawlik-Rusek	11-10-2025	08:00	10:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 11 Przerwa	Jolanta Pawlik-Rusek	11-10-2025	10:00	10:15	00:15
3 z 11 Podstawowe wizualizacje. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	Jolanta Pawlik-Rusek	11-10-2025	10:15	12:15	02:00
4 z 11 Przerwa	Jolanta Pawlik-Rusek	11-10-2025	12:15	12:30	00:15
5 z 11 Pobieranie danych z Power Query. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	Jolanta Pawlik-Rusek	11-10-2025	12:30	14:30	02:00
6 z 11 Tworzenie modelu danych z Power Pivot. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	Jolanta Pawlik-Rusek	12-10-2025	08:00	10:00	02:00
7 z 11 Przerwa	Jolanta Pawlik-Rusek	12-10-2025	10:00	10:15	00:15
8 z 11 Podstawy języka DAX. Wzbogacenie raportu. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	Jolanta Pawlik-Rusek	12-10-2025	10:15	12:15	02:00
9 z 11 Przerwa	Jolanta Pawlik-Rusek	12-10-2025	12:15	12:30	00:15
10 z 11 Przykładowy Dashboard. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	Jolanta Pawlik-Rusek	12-10-2025	12:30	14:15	01:45
11 z 11 Walidacja (test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie)	Jolanta Pawlik-Rusek	12-10-2025	14:15	14:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 440,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jolanta Pawlik-Rusek

Jako trener, zrealizowała ponad 30 000 godzin szkoleniowych. Pracuje zarówno z markami komercyjnymi, instytucjami publicznymi jak i podmiotami ekonomii społecznych. Rozwija swoje umiejętności w obszarze Data Science Machine Learning. Absolwentka studiów Executive Master of Business Administration (MBA) Zarządzanie w IT. Absolwentka studiów podyplomowych AGH - Rachunkowość zarządcza i controlling w systemach informatycznych przedsiębiorstw. Doświadczenie zdobywała jako Konsultant Systemów Informatycznych, wdrażając systemy Comarch w przedsiębiorstwach. Z Excelem zaprzyjaźniła się będąc analitykiem finansowym w TESCO. W pełni realizuje się jako trener - praktyk, zdobywając nowe doświadczenia jako Specjalista ds. wsparcia operacyjnego i raportowania Nest Banku. W ciągu ostatnich 5 lat prowadziła szkolenia z MS Excel i Power BI na różnych poziomach zaawansowania. Dbą o najwyższą jakość swoich usług. Współpracuje z najlepszymi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Po szkoleniu uczestnik otrzymuje komplet materiałów szkoleniowych (pendrive 16GB z nagraniami, notatnik, długopis) oraz oryginał zaświadczenia ukończenia szkolenia w formie papierowej.

Warunki uczestnictwa

- Usługa szkoleniowa będzie rejestrowana na potrzeby kontroli i monitoringu Instytucji nadzorującej program dofinansowania. Nie będzie udostępniana w żadnej formie osobom trzecim.
- Uczestnik zapisując się na usługę wyraża zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku w wyżej wymienionych celach.

Informacje dodatkowe

Warto przeczytać, zanim podejmiesz decyzję:

1. Szkolenie prowadzone będzie na najnowszej wersji programu **Power BI Desktop**.
2. **Szkolenie zamknięte** realizowane jest przy min. **5 osobowej grupie pracowników** (możliwe także w siedzibie firmy, zapewniamy sprzęt z licencjonowanym oprogramowaniem).
3. Zawarto umowę z WUP w Krakowie w ramach projektu "Małopolski Pociąg do Kariery".
4. Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu "Kierunek - Rozwój".

Podstawa zwolnienia z VAT: art. 113 ust. 1 i 9 Ustawa o VAT

Jeżeli interesuje Cię inna tematyka, inny poziom zaawansowania bądź inna forma realizacji szkolenia, zapoznaj się z aktualną ofertą naszych szkoleń w [Bazie Usług Rozwojowych](#) lub zadzwoń do nas. Przygotujemy dla Ciebie ofertę dedykowaną.

Warunki techniczne

1. **Szkolenie odbywa się poprzez platformę Teams**. Link jest aktywny przez cały dzień szkolenia.
2. **Minimalne wymagania sprzętowe:**
 - komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne
 - głośniki, mikrofon i kamera internetowa
 - system operacyjny - macOS, Windows 7 lub wyższy
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego:**
 - połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)
 - przeglądarki: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+, Safari 7+
4. **Niezbędne oprogramowanie:** zainstalowany pakiet MS Office 2013 lub nowszy
5. **Pliki do szkolenia będą udostępnione do pobrania ze wskazanego źródła, tuż przed rozpoczęciem szkolenia.**

Kontakt



Jolanta Pawlik-Rusek

E-mail biuro@szkoleniazamiastem.pl

Telefon (+48) 790 307 304