



HIGHLINE SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



Szkolenie z Excela na Poziomie Średniozaawansowanym: Narzędzia, Formuły i Wykresy.

Numer usługi 2025/04/14/159818/2689160

📍 Kraków / stacjonarna

💰 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 16.05.2025 do 16.05.2025

885,60 PLN brutto

720,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Uczestnikami usługi będą pracownicy lub kadra zarządzająca przedsiębiorstwa z sektora MŚP.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	15-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
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 ma na celu rozwinięcie umiejętności uczestników w zakresie średniozaawansowanego użytkowania programu Microsoft Excel. Uczestnicy nauczą się przygotowywać dane za pomocą narzędzi takich jak wypełnianie błyskawiczne, autofiltr oraz usuwanie duplikatów.

Poznają również formuły i funkcje, w tym kluczowe funkcje matematyczne i logiczne, oraz sposoby kopiowania i przenoszenia formuły. Szkolenie obejmuje zagadnienia związane z tworzeniem wykresów, ich personalizacją.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozróżnia i obsługuje narzędzia Excel do przygotowania danych, takie jak autofiltr i usuwanie duplikatów.	- Uczestnik demonstruje umiejętność zastosowania narzędzia wypełnianie błyskawiczne oraz autofiltra na przykładach danych. -Uczestnik wskazuje konstruktor funkcji do tworzenia złożonych formuły.	Test teoretyczny
Uczestnik projektuje wykresy w Excelu, dopasowując ich typ do analizowanych danych i dostosowując elementy wizualne.	- Uczestnik identyfikuje sytuacje, w których sugerowane typy wykresów najlepiej prezentują dane, uzasadniając swoje wybory.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje narzędzia do szybkiej analizy danych w Excelu, organizując proces wnioskowania na podstawie dostępnych danych.	- Uczestnik opisuje funkcjonalności narzędzia szybkiej analizy, wskazując ich zastosowanie w analizie danych.	Test teoretyczny
Uczestnik ocenia oraz stosuje narzędzie szybkiej analizy do wnioskowania na podstawie danych, integrując kluczowe funkcje matematyczne i statystyczne.	Uczestnik identyfikuje prawidłowe zastosowanie narzędzia szybkiej analizy w celu uzyskania podsumowań danych, wybierając właściwe wnioski na podstawie konkretnego zestawu danych. -- Uczestnik rozpoznaje sytuacje wymagające użycia funkcji takich jak Suma, Średnia, czy Max, oraz potrafi określić poprawność wyników i ich wpływ na analizowane dane.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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 zdefiniowanie w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Szkolenie jest skierowane do: osób na poziomie średniozaawansowanym, które pragną rozwinąć swoje umiejętności w zakresie obsługi programu Microsoft Excel, w tym przedsiębiorców, pracowników firm oraz każdego, kto chce usprawnić analizę danych i efektywność pracy z arkuszami kalkulacyjnymi.

Dzień 1: 16.05.2025, piątek (godz. 9:00 – 15:15) - 8 godzin dydaktycznych

1. Analiza potrzeb szkoleniowych (9:00 - 9:45) – 1 godzina dydaktyczna

- Rozpoznanie i zrozumienie potrzeb uczestników związanych z obsługą programu Microsoft Excel.

2. Przygotowanie danych w Excelu (9:45 - 11:15) – 2 godziny dydaktyczne

- Omówienie i zastosowanie narzędzi takich jak wypełnianie błyskawiczne, autofiltr i usuwanie duplikatów w procesie przygotowania danych.

3. Przerwa (11:15 – 11:30)

4. Formuły i funkcje w Excelu (11:30 - 13:00) – 2 godziny dydaktyczne

- Zastosowanie typów adresowania komórek, konstruktor funkcji oraz kluczowych funkcji matematycznych i statystycznych w praktycznych zadaniach.

5. Wykresy i wizualizacja danych (13:00 - 14:30) – 2 godziny dydaktyczne

- Projektowanie i dostosowanie wykresów w Excelu, dostosowywanie do analizowanych danych i odbiorcy prezentacji.

6. Walidacja efektów uczenia się (14:30 - 15:15) – 1 godzina dydaktyczna

- Test teoretyczny.

Uwagi:

Zajęcia praktyczne: Łącznie 5,15 godzin zegarowych.

Informacje dodatkowe:

Tryb prowadzenia szkolenia: Szkolenie odbywa się w trybie godzin dydaktycznych (lekcyjnych) trwających 45 minut.

Czas trwania szkolenia: Łącznie 8 godzin dydaktycznych realizowane w ciągu 1 dni.

Przerwy: Jedna przerwa kawowa 15 minut dziennie, nie wliczana w czas trwania szkolenia.

Materiały szkoleniowe: Uczestnicy otrzymują komplet materiałów dydaktycznych.

Certyfikat: Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują certyfikat potwierdzający nabyte umiejętności

Uwagi organizacyjne:

Szkolenie ma charakter praktyczny z elementami teorii, co pozwala na natychmiastowe zastosowanie zdobytej wiedzy.

Zajęcia odbywają się w odpowiednio wyposażonej sali szkoleniowej, zapewniającej komfort pracy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Analiza potrzeb szkoleniowych	Konrad Przysiężniak	16-05-2025	09:00	09:45	00:45
2 z 5 Przygotowanie danych w Excelu	Konrad Przysiężniak	16-05-2025	09:45	11:15	01:30
3 z 5 Formuły i funkcje w Excelu	Konrad Przysiężniak	16-05-2025	11:30	13:00	01:30
4 z 5 Wykresy i wizualizacja danych	Konrad Przysiężniak	16-05-2025	13:00	14:30	01:30
5 z 5 Walidacja efektów uczenia się	-	16-05-2025	14:30	15:15	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	885,60 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	720,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Konrad Przysiężniak



Posiada bogate doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje do prowadzenia szkoleń z zakresu MS Excel, potwierdzone ponad trzema latami aktywnej działalności trenerskiej. W ciągu ostatnich trzech lat przeprowadził 89 szkoleń dotyczących różnych wersji MS Excel (oraz innych programów z pakietu MS), w których szlify swych umiejętności uzyskało niemal 900 uczestników. Jego kompetencje potwierdza ukończenie kursów, takich jak Microsoft's MTA 98-364 Database Fundamentals oraz Microsoft's MTA 98-366 Networking Fundamentals. Zdobył doświadczenie w szkoleniu różnych branż, obejmujących bankowość, budownictwo, energetykę, handel oraz przemysł elektromaszynowy, co pozwala mu dopasować metody szkoleniowe do specyficznych wymagań i oczekiwań uczestników. W zakresie swojej działalności szkoleniowej współpracuje m.in. z Altkom Akademia S.A.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik kursu będzie miał udostępnione materiały szkoleniowe.

Informacje dodatkowe

Osoba prowadząca walidację Paweł Niemyt tworzy test i weryfikuje jego wyniki po zakończeniu testu.

Prowadzący Konrad Przysiężniak rozdaje test do wypełnienia uczestnikom.

Podana liczba godzin dotyczy godzin dydaktycznych tzn. 1 godzina dydaktyczna = 45 minut.

Cena za godzinę szkolenia na jednego uczestnika : 90,00 zł netto/ 110,70 zł brutto."

Adres

al. Aleja 3 Maja 51

30-062 Kraków

woj. małopolskie

AC Hotel by Marriott Kraków

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Paulina Górniak

E-mail p.gorniak@highline.com.pl

Telefon (+48) 578 043 429