



Argemonia.pl Sp. z o.o.

★★★★★ 4,9 / 5

48 ocen

"Excel w praktyce - funkcje, tabele przestawne i wizualizacja danych. Zrównoważona analiza danych i zielone kompetencje cyfrowe."

Numer usługi 2025/06/03/158561/2791317

📍 Katowice / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 08.08.2025 do 11.08.2025

5 200,00 PLN brutto

5 200,00 PLN netto

216,67 PLN brutto/h

216,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Szkolenie "Excel w praktyce - funkcje, tabele przestawne i wizualizacja danych. Zrównoważona analiza danych i zielone kompetencje cyfrowe" skierowane jest do osób które chcą podnieść swoje kompetencje w obsłudze arkusza Excel i wykorzystania AI, użytecznych w pracy biurowej, analizy danych, rozliczeniach.

Dla osób korzystających z Excela w codziennej pracy, które chcą rozwinąć umiejętności analizy i prezentacji danych.

Szkolenie dedykowane jest także osobom zainteresowanym wykorzystywaniem danych do wspierania działań środowiskowych i raportowania ESG.

Od uczestników wymagana jest podstawowa znajomość obsługi komputera.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

07-08-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

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

Usługa przygotowuje uczestników do świadomego i odpowiedzialnego posługiwania się programem MS Excel oraz AI w zakresie analizy danych, uwzględniającej aspekty środowiskowe i społeczne. Uczestnicy nabędą kompetencje cyfrowe wspierające zrównoważony rozwój – nauczą się organizować, przetwarzać i wizualizować dane w celu efektywnego raportowania, m.in. wskaźników ekologicznych i zużycia zasobów. Rozwiną również umiejętność tworzenia przejrzystych raportów wspierających decyzje prośrodowiskowe.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik po szkoleniu identyfikuje i klasyfikuje dane istotne dla raportowania środowiskowego	Uczestnik definiuje wskaźniki zużycia i emisji oraz odpowiednie źródła danych	Test teoretyczny
Uczestnik agreguje zasady przejrzystej wizualizacji danych w kontekście ESG	Odróżnia czytelne i nieczytelne sposoby prezentacji danych	Analiza dowodów i deklaracji
Uczestnik tworzy tabele przestawne do analizy danych środowiskowych	Stosuje pola obliczeniowe do wyznaczania efektywności ekologicznej	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Buduje dashboardsy Excel wspierające raportowanie zrównoważonego rozwoju	Prezentuje dane ESG w przejrzysty i spójny sposób	Prezentacja
Komunikuje dane środowiskowe w sposób wspierający działania zespołu	Prezentuje raport wraz z omówieniem danych i rekomendacjami	Prezentacja
Współpracuje w tworzeniu wspólnego narzędzia do raportowania	aktywnie uczestniczy w zadaniach grupowych	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Szkolenie ma formę wykładów, warsztatów, dyskusji moderowanych, pracy indywidualnej, , demonstracji. Program usługi szkoleniowej obejmuje część teoretyczną w ilości 12h oraz część warsztatową 12h (połączone ze sobą bloki tematyczne).

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych. Przewidziane są przerwy dla uczestników szkolenia i trenera wg potrzeb grupy. **Czas przerw wliczony jest w czas szkolenia.**

Plan Szkolenia: Excel – Tabele, Funkcje, Tabele Przystawne i Wykresy

Dzień 1: Podstawy pracy z danymi i funkcjami

Cel: Zrozumienie struktury danych w Excelu oraz opanowanie podstawowych funkcji i narzędzi ułatwiających organizację danych.

Zakres tematyczny:

Struktura danych w Excelu:

Wprowadzenie do arkusza kalkulacyjnego

Tworzenie i edycja tabel

Zasady poprawnego wprowadzania danych

Podstawowe funkcje:

SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX, LICZ.JEŻELI

Zastosowanie funkcji logicznych: JEŻELI, ORAZ, LUB

Funkcje tekstowe: LEWY, PRAWY, FRAGMENT.TEKSTU

Formatowanie danych:

Formatowanie komórek (liczby, daty, tekst)

Użycie formatowania warunkowego do wyróżniania danych

Przygotowanie danych do analizy:

Sortowanie i filtrowanie danych

Usuwanie duplikatów

Sprawdzanie poprawności danych

Dzień 2: Tabele przestawne i analiza danych

Cel: Nauka tworzenia i modyfikowania tabel przestawnych w celu efektywnej analizy danych.

Zakres tematyczny:

Tworzenie tabel przestawnych:

Przygotowanie danych źródłowych

Wstawianie tabeli przestawnej

Układanie pól w tabeli (wiersze, kolumny, wartości, filtry)

Analiza danych za pomocą tabel przestawnych:

Zmiana funkcji agregujących (SUMA, LICZBA, ŚREDNIA)

Filtrowanie i sortowanie danych w tabeli przestawnej

Grupowanie danych (np. daty, liczby)

Dodawanie pól obliczeniowych

Zaawansowane funkcje tabel przestawnych:

Użycie fragmentatorów do filtrowania danych

Tworzenie osi czasu dla danych datowych

Aktualizacja i odświeżanie danych w tabeli przestawnej

Dzień 3: Wizualizacja danych i prezentacja wyników

Cel: Opanowanie technik tworzenia wykresów oraz prezentacji danych w sposób czytelny i atrakcyjny wizualnie.

Zakres tematyczny:

Tworzenie wykresów:

Rodzaje wykresów (kolumnowe, liniowe, kołowe, słupkowe)

Dostosowywanie wyglądu wykresów (kolory, etykiety, legendy)

Tworzenie wykresów dynamicznych

Wykresy przestawne:

Tworzenie wykresów na podstawie tabel przestawnych

Dostosowywanie wykresów przestawnych

Użycie fragmentatorów i osi czasu w wykresach

Prezentacja danych:

Tworzenie dashboardów w Excelu

Łączenie różnych elementów (tabele, wykresy, wskaźniki)

Przygotowanie raportów do prezentacji lub wydruku

Cele szkolenia

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą potrafili:

Efektywnie organizować i zarządzać danymi w Excelu

Wykorzystywać podstawowe funkcje do analizy danych

Tworzyć i modyfikować tabele przestawne w celu analizy danych

Tworzyć różnorodne wykresy i dostosowywać ich wygląd

Prezentować dane w formie czytelnych raportów i dashboardów

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 18

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 Podstawy pracy z danymi i funkcjami (w kontekście zrównoważonego zarządzania danymi)	Tomasz Rakowski	08-08-2025	08:30	10:00	01:30
2 z 18 Struktura danych i dobre praktyki ekoefektywnego zarządzania informacją	Tomasz Rakowski	08-08-2025	10:00	11:00	01:00
3 z 18 Tworzenie tabel do analizy zużycia zasobów (np. energii, papieru)	Tomasz Rakowski	08-08-2025	11:00	12:30	01:30
4 z 18 Przerwa lunchowa	Tomasz Rakowski	08-08-2025	12:30	13:00	00:30
5 z 18 Podstawowe funkcje: SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX, LICZ.JEŻELI	Tomasz Rakowski	08-08-2025	13:00	14:30	01:30
6 z 18 Funkcje logiczne: JEŻELI, ORAZ, LUB – zastosowanie w analizie danych środowiskowych	Tomasz Rakowski	08-08-2025	14:30	16:00	01:30
7 z 18 Formatowanie danych, warunkowe wyróżnianie odchyleń od normy (np. emisji CO ₂) Sortowanie, filtrowanie, walidacja danych	Tomasz Rakowski	08-08-2025	16:00	16:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 18 Wizualizacja danych i prezentacja wyników (dashboardsy)	Tomasz Rakowski	09-08-2025	08:30	10:30	02:00
9 z 18 Rodzaje wykresów i ich zastosowanie w raportowaniu środowiskowym Wykresy dynamiczne: monitorowanie celów środowiskowych	Tomasz Rakowski	09-08-2025	10:30	12:30	02:00
10 z 18 Przerwa Lunchowa	Tomasz Rakowski	09-08-2025	12:30	13:00	00:30
11 z 18 Fragmentatory i osie czasu do analizy trendów środowiskowych	Tomasz Rakowski	09-08-2025	13:00	15:00	02:00
12 z 18 Dodawanie pól obliczeniowych dla wskaźników efektywności (np. CO ₂ /produkt)	Tomasz Rakowski	09-08-2025	15:00	16:30	01:30
13 z 18 Tabele przestawne i analiza danych (wspieranie decyzji środowiskowych) Przygotowanie danych do raportowania ESG	Tomasz Rakowski	11-08-2025	08:30	10:30	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 18 Tworzenie i interpretacja tabel przestawnych Grupowanie danych i porównania międzyokresowe (np. zużycie wody miesiąc do miesiąca)	Tomasz Rakowski	11-08-2025	10:30	12:30	02:00
15 z 18 Przerwa lunchowa	Tomasz Rakowski	11-08-2025	12:30	13:00	00:30
16 z 18 Wykresy przestawne – wizualizacja wskaźników zrównoważonego rozwoju Tworzenie dashboardów Excel do raportowania	Tomasz Rakowski	11-08-2025	13:00	14:30	01:30
17 z 18 Łączenie elementów wizualnych: tabel, wykresów, ikon wskaźników Przygotowanie raportu do prezentacji dla interesariuszy	Tomasz Rakowski	11-08-2025	14:30	15:30	01:00
18 z 18 Podsumowanie szkolenia - walidacja	-	11-08-2025	15:30	16:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 200,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

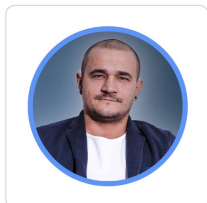
216,67 PLN

Koszt osobogodziny netto

216,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Tomasz Rakowski

Od 12 lat do teraz rozwija kompetencje w zaawansowanej pracy z MS Excel, zdobywając doświadczenie w największych firmach motoryzacyjnych w Polsce i na świecie. Przez lata współpracował z liderami branży automotive, gdzie tworzył, optymalizował i automatyzował narzędzia analityczne, raportowe oraz wspierające decyzje biznesowe. Od 5 lat jako niezależny ekspert wspiera firmy w digitalizacji procesów poprzez narzędzia Excel oparte na wiedzy z zakresu m.in. Power Query, Power Pivot, zaawansowanych formuł, dashboardów i modelowania danych.

Jego atutem jest dogłębna znajomość procesów korporacyjnych, w szczególności w środowisku lean manufacturing. Certyfikowany audytor wewnętrzny IATF 16949, posiada również potwierdzone kompetencje z zakresu 5S, audytów LPA oraz zarządzania zasobami ludzkimi w obszarze BHP. Dzięki połączeniu praktyki z wiedzą teoretyczną tworzy rozwiązania Excel, które są nie tylko funkcjonalne, ale też realnie wspierają optymalizację i analizę procesów.

Obecnie, nieustannie, prowadzi szkolenia i warsztaty – ma na koncie ponad 150 godzin szkoleń i 150 godzin praktycznych zajęć warsztatowych. Współpracuje zarówno z działami operacyjnymi, jak i zarządami firm, pomagając wdrażać skuteczne rozwiązania w duchu ciągłego doskonalenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje notatnik i ebook.

Warunki uczestnictwa

Od uczestników wymagana jest podstawowa znajomość obsługi komputera.

uczestnicy otrzymają komputery i program na czas trwania szkolenia

Uczestnicy na zajęciach używają komputerów osobistych.

Uczestnicy muszą wziąć udział w min. 80% zajęć.

Na szkolenie będą kwalifikowane tylko osoby, które spełniają warunki zwolnienia z VAT - tj. osoby, które otrzymały dofinansowanie w ramach naboru i projektu Nabór nr „Nowe perspektywy rozwojowe mieszkańców subregionu centralnego województwa śląskiego” nr FESL.06.06-IP.02-07D2/23

Na szkolenie będą kwalifikowane tylko osoby, które spełniają warunki zwolnienia z VAT - tj. osoby, które otrzymały dofinansowanie w ramach naboru i projektu Nabór nr FESL.10.17-IP.02-070/23 (dot. zielonych kompetencji dla województwa Śląskiego).

Informacje dodatkowe

W cenę szkolenia wliczona jest cena walidacji.

Adres

ul. Chorzowska 108

40-101 Katowice

woj. śląskie

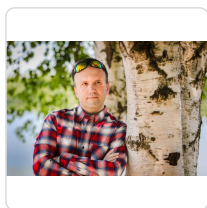
Argemonia.pl Chorzowska 108

pokój 14

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Piotr Meller

E-mail p.meller@moveohr.com

Telefon (+48) 573 223 958