

Profesjonalne Szkolenia
InformatyczneProfesjonalne
SzkoleniaInformatyczne Sp. z
o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

123 oceny

**Excel'encja Danych: Power Query, Power
Pivot i Power BI w praktyce**

Numer usługi 2025/07/22/5179/2894717

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 29.09.2025 do 30.09.2025

1 230,00 PLN brutto

1 000,00 PLN netto

153,75 PLN brutto/h

125,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które chcą się nauczyć efektywnego przetwarzania i analizy danych i dowiedzieć się jak za pomocą dodatkowych narzędzi MS Excel pobierać, łączyć, transformować i czyścić dane z wielu plików, programów, źródeł, a po odpowiedniej obróbce przygotowywać z nich raporty, analizy, modele i zestawienia. Szkolenie jest przeznaczone dla użytkowników, którzy sprawnie obsługują program MS Excel i korzystają z jego zaawansowanych funkcji w codziennej pracy zawodowej, w tym dla osób, które chcą kreatywnie i samodzielnie wprowadzać innowacje cyfrowe do projektowania i optymalizowania procesów przetwarzania danych w organizacjach.

Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu "Kierunek – Rozwój".

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu MP i/lub dla Uczestników Projektu NSE.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

19-09-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

8

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie wprowadza i przygotowuje do efektywnego i innowacyjnego wykorzystania dodatków MS Excel - Power Query do pobierania, łączenia, transformowania i czyszczenia danych z różnych źródeł oraz tworzenia raportów, analiz, modeli i zestawień w celu projektowania i optymalizowania procesów przetwarzania danych. Szkolenie dostarczy podstawowych informacji o dodatkach MS Excel takich jak Power Query, Power Pivot, Power BI oraz ich praktycznego zastosowania do analizy danych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje cele i korzyści z wykorzystania dodatkowych narzędzi MS Excel do pracy z danymi.	Uczestnik charakteryzuje funkcjonalności arkuszy kalkulacyjnych i wymienia narzędzia do pracy z danymi takie jak Power Query, Power Pivot czy Power Bi. Rozróżnia metody pracy wbudowanych dodatków MS Excel i definiuje sposoby łączenia oraz analizowania danych z różnych źródeł do tworzenia interaktywnych raportów, analiz, zestawień oraz budowania modeli danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik samodzielnie przetwarza i analizuje dane pochodzące z różnych źródeł i formatów oraz wizualizuje wyniki w wybranych formach i przy użyciu wybranych narzędzi.	Uczestnik wprowadza i edytuje dane z różnych źródeł i formatów m.in. z wielu plików Excela, txt, csv, pdf itp.. Uczestnik łączy, filtruje, grupuje i formatuje dane, przekształca i je i wykrywa błędy. Tworzy raporty, analizy, interaktywne modele i wizualizacje przy użyciu narzędzi POWER Query, Power BI oraz Power Pivot. Automatyzuje procesy analityczne, wykorzystuje funkcje analityczne w języku DAX.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykorzystuje możliwości wynikające z automatyzacji pracy z danymi przy użyciu dodatków Power do pracy zespołowej oraz doskonalenia jakości i efektywności swojej pracy zawodowej.	Uczestnik krytycznie myśli i rozwiązuje problemy związane z przetwarzaniem i analizą danych. K komunikuje i współpracuje przy tworzeniu i udostępnianiu raportów oraz analiz danych. Kreatywnie wprowadza innowacje w projektowaniu i optymalizowaniu procesów przetwarzania danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Obserwacja w warunkach symulowanych

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 "Excel'encja Danych: Power Query, Power Pivot i Power BI w praktyce" ma na celu zapoznanie uczestników z podstawowymi funkcjami i możliwościami narzędzi POWER, a także z ich zastosowaniami w praktyce.

Program szkolenia obejmuje łącznie 8 godzin lekcyjnych (45 minut/godzina) szkolenia i walidacji efektów uczenia się. Szkolenie realizowane jako 1 dzień szkoleniowy w wymiarze 8 godzin lekcyjnych + 30 minut przerwy (w formie 2-3 przerw po 10-15 minut w zależności od potrzeb i możliwości percepcyjnych uczestników; w harmonogramie wskazano ogólny czas trwania szkolenia i walidacji efektów uczenia się wraz z przerwami w wymiarze godziny zegarowej; przerwa nie wlicza się do czasu usługi wyrażonej w godzinie lekcyjnej i odbywa się co 2-3 godziny lekcyjne).

Szkolenie realizowane w systemie zdalnym w czasie rzeczywistym tj. rozmowa na żywo z trenerem, z wykorzystaniem wykładu, prezentacji i ćwiczeń praktycznych. Warunkiem niezbędnym do osiągnięcia celu szkolenia jest samodzielne wykonanie wszystkich ćwiczeń zadanych przez trenera (w harmonogramie wskazano ogólny czas trwania szkolenia i walidacji wraz z przerwami, w wymiarze godziny zegarowej).

Ramowy program usługi (tematyka):

1. Wprowadzenie do kursu

2. Podstawy Power Query (Co to jest Power Query?; Interfejs użytkownika Power Query; Importowanie danych; Podstawowe operacje na danych).

3. Zaawansowane funkcje Power Query (Transformacje danych, Łączenie i scalanie danych, Tworzenie kolumn niestandardowych, Praca z danymi z różnych źródeł).

4. Podstawy Power Pivot (Co to jest Power Pivot?; Interfejs użytkownika Power Pivot, Tworzenie modelu danych, Relacje między tabelami).

5. Zaawansowane funkcje Power Pivot (Tworzenie miar i kalkulacji (podstawy DAX), Hierarchie i perspektywy).

6. Wprowadzenie do Power BI (Co to jest Power BI?; Interfejs użytkownika Power BI; Importowanie danych do Power BI; Podstawowe wizualizacje).

7. Zaawansowane funkcje Power BI (Tworzenie interaktywnych raportów, Filtry i fragmentatory, Tworzenie dashboardów, Publikowanie i udostępnianie raportów).

8. Praktyczne zastosowania (Case study: Analiza danych sprzedażowych, Case study: Analiza danych finansowych, Case study: Analiza danych marketingowych).

9. Podsumowanie kursu (Przegląd najważniejszych zagadnień).

Walidacja efektów uczenia się (test online oraz ćwiczenia praktyczne).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 230,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	153,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Szkaradowski

Magister Inżynier Telekomunikacji, MCP, wieloletni trener IT z zakresu aplikacji biznesowych, Internetu, aplikacji edukacyjnych oraz nowoczesnych metod nauczania; ukończone szkolenia w okresie 2019-2025, m.in.: kurs "Andragogika"; "BurzaMózgów – nowy wygenerowany świat", szkolenie metodyczne dla trenerów regionalnych "Lekcja:Enter", "Trener osób dorosłych"; w okresie 5 lat ponad 2 tys. godzin przeprowadzonych szkoleń na różnych poziomach zaawansowania z zakresu MS Office, w tym MS Excel, TIK i aktywnych metod nauczania.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

autorskie materiały szkoleniowe w formie elektronicznej (pdf)

Warunki uczestnictwa

Umiejętności wstępne uczestnika:

- sprawna obsługa komputera,
- min. średniozaawansowana obsługa arkuszy kalkulacyjnych, tj. umiejętności tworzenia funkcji i formuł, dobra znajomość narzędzi do analizy danych
- znajomość koncepcji zarządzania plikami i korzystanie z głównych elementów systemu operacyjnego i funkcji pulpitu.

Osoby zainteresowane zachęcamy do kontaktu z P.S.I. Kielce przed zapisem w celu potwierdzenia poziomu umiejętności wstępnych

Zgłoszenie udziału przed terminem zakończenia rekrutacji:

telefonicznie: 512503751 lub mailowo: info@psi.kielce.pl

Warunkiem udziału w szkoleniu w P.S.I. Kielce jest zapoznanie się i akceptacja regulaminu uczestnictwa, klauzuli informacyjnej i wzoru umowy szkoleniowej P.S.I. Kielce - dostępne na stronie www.psi.kielce.pl (umowa szkoleniowa podpisywana z Klientem instytucjonalnym kierującym pracownikami lub z uczestnikiem indywidualnym).

Uczestnicy, którzy otrzymali dofinansowanie na szkolenia zapisują się w BUR po otrzymaniu ID wsparcia.

Informacje dodatkowe

Prosimy o potwierdzenie terminu szkolenia przed zapisem pod nr tel: 512503751. W przypadku braku minimalnej liczby uczestników, szkolenie nie odbędzie się w podanym terminie. Szkolenie może zostać przeprowadzone w trybie stacjonarnym (zmiana ceny usługi).

W ramach usługi zapewniamy:

- materiały szkoleniowe
- doświadczonego trenera
- walidację
- zaświadczenie o ukończeniu usługi.

***szkolenia o charakterze zawodowym finansowane w min. 70% ze środków publicznych podlegają zwolnieniu z VAT na podstawie §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. 2013 poz. 1722 § 3 ust. 1 pkt 14); w innym przypadku należy doliczyć 23% VAT.**

Kwalifikacja lub kompetencja związana z cyfrową transformacją.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek-Rozwój.

Usługa również adresowana dla UP MP i/lub dla UP NSE.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formule on-line w czasie rzeczywistym, w którym możesz wziąć udział z każdego miejsca na świecie. Szkolenie odbędzie się za pośrednictwem platformy Microsoft Teams (lub ZOOM, w zależności od możliwości i preferencji uczestników). Uczestnik, który potwierdzi swój udział w szkoleniu, przed szkoleniem zostanie poinformowany o platformie na której zostanie zrealizowane szkolenie oraz otrzyma przed rozpoczęciem szkolenia, drogą mailową, link do spotkania wraz z hasłami dostępu.

Wymagania sprzętowe:

- komputer z dostępem do Internetu (min. 10 Mb/s, zalecana 100 Mb/s)
- wbudowane lub peryferyjne urządzenia do obsługi audio
- słuchawki/głośniki oraz mikrofon
- zainstalowana przeglądarka internetowa (umożliwiająca obsługę MS Teams)
- obojętne aplikacje można zainstalować na komputerze lub korzystać za pośrednictwem przeglądarki internetowej.

Kontakt



Wiesława Stajura

E-mail wiesias@psi.kielce.pl

Telefon (+48) 512 503 751