

ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO
KATOWICE**MS Excel w raportowaniu, controllingu
środowiskowym i zarządzaniu projektami**

Numer usługi 2025/07/24/10510/2900995

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

200,00 PLN brutto/h

200,00 PLN netto/h

ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO W
KATOWICACH

★★★★★ 4,6 / 5

1 456 ocen

📍 Gliwice / stacjonarna

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 25 h

📅 12.10.2025 do 27.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Grupa docelowa usługi	Grupa docelowa: Pracownicy wszystkich branż odpowiedzialni za: – zaawansowane raportowanie ESG – controlling środowiskowy – optymalizację procesów energetycznych i materiałowych – zarządzanie projektami dekarbonizacji – analizy dla zrównoważonego rozwoju i GOZ
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	6
Data zakończenia rekrutacji	10-10-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	25
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

Po ukończeniu szkolenia uczestnik potrafi samodzielnie korzystać z zaawansowanych funkcji MS Excel do tworzenia raportów i analiz wspierających controlling środowiskowy, optymalizację procesów energetycznych i materiałowych oraz zarządzanie projektami. Będzie w stanie przygotować różne typy raportów, opracować modele obliczeniowe, monitorować wskaźniki środowiskowe i wykorzystywać narzędzia kontrolne.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Dostosowuje arkusz kalkulacyjny do własnych preferencji	-tworzy, edytuje i formatuje arkusze kalkulacyjne. -wprowadza, organizuje i analizuje dane w tabelach.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Rozróżnia i stosuje zaawansowane formuły i filtry w Excelu	-rozróżnia i stosuje zaawansowane formuły matematyczne	Test teoretyczny
Zarządza arkuszami i komórkami	- tworzy złożone kryteria z zastosowaniem operacji logicznych -zarządza arkuszami, komórkami i zakresami w Excelu, organizując dane w sposób przejrzysty i efektywny.	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Organizuje i analizuje dane w Excelu z wykorzystaniem tabel przestawnych	-tworzy tabele przestawne, sortuje oraz grupuje dane według różnych kryteriów, - analizuje dane na podstawie tabel przestawnych, przygotowując czytelne raporty i wizualizacje.	Test teoretyczny
Współpracuje zespołowo wykorzystując kompetencje cyfrowe	-współpracuje z grupą kreatywnie rozwiązując problemy, rozumie znaczenie samokształcenia w doskonaleniu swoich umiejętności.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosuje narzędzia do monitorowania wskaźników środowiskowych min. śladu węglowego, zużycia energii, recyklingu	- tworzy reguły do monitorowania i raportowania wskaźników środowiskowych	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?

TAK

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Walidację prowadzi Centrum Egzaminacyjne i Laboratorium Egzaminacyjne akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Polskie Towarzystwo Informatyczne
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Program szkolenia obejmuje następujące obszary wiedzy i umiejętności (25h dydaktycznych, w tym 22h zajęć praktycznych):

Moduł 1. Wprowadzenie i podstawy zaawansowane (4 godz.)

- Omówienie celów i zakresu szkolenia
- Przypomnienie podstaw Excela istotnych w analizach (tabele, formatowanie, filtrowanie, sortowanie)
- Wprowadzenie do zaawansowanych funkcji i narzędzi

Moduł 2. Zaawansowane raportowanie w Excelu (5 godz.)

- Tworzenie tabel przestawnych
- Łączenie i wizualizacja danych z różnych źródeł
- Funkcje analityczne (WYSZUKAJ.X, XLOOKUP, SUMA.WARUNKÓW, funkcje logiczne i tekstowe)
- Automatyzacja raportów z wykorzystaniem formuł i makr

Moduł 3. Controlling środowiskowy (5 godz.)

- Kluczowe wskaźniki środowiskowe (energia, materiały, emisje)
- Tworzenie narzędzi monitorowania w Excelu
- Analiza danych środowiskowych i ich wizualizacja
- Budowa raportów zrównoważonego rozwoju

Moduł 4. Optymalizacja procesów energetycznych i materiałowych (5 godz.)

- Modele obliczeniowe w Excelu – analiza efektywności energetycznej
- Scenariusze i analiza „co-jeśli” (Tabele danych)
- Studium przypadku – symulacja optymalizacji procesu

Moduł 5. Zarządzanie projektami w Excelu (5 godz.)

- Narzędzia planowania i harmonogramowania (wykres Gantta, śledzenie zadań)
- Monitorowanie postępów i budżetu projektu
- Kontrola wskaźników jakościowych, środowiskowych i kosztowych
- Praktyczne ćwiczenia – prowadzenie mini-projektu w Excelu

Moduł 6. Egzamin - walidacja 1 godz.

Egzamin:

Organizator w ramach usługi szkolenia pokrywa koszt przystąpienia do pierwszego egzaminu z modułu A4 - Arkusze kalkulacyjne. **Egzamin przeprowadzony zostanie w pracowni komputerowej w OKZ Pyskowie, ul. Powstańców Śląskich 7**

Ocena umiejętności Kandydata dokonywana jest na podstawie wyniku testu, który polega na rozwiązywaniu zadań praktycznych, łącznie co najmniej 32 zadania w programie Microsoft Excel. Test ma formę elektroniczną i trwa 45 minut. Test składa się z zadań, które należy wykonać w określonej kolejności i zgodnie z instrukcjami. Zadania mogą dotyczyć dowolnych tematów z zakresu sylabusu modułu. Każde zadanie jest oceniane punktowo, przy czym część punktów może być przyznana za poprawność wykonania poszczególnych kroków. Aby zaliczyć test, Kandydat musi uzyskać co najmniej 75% punktów.

- Szkolenie obejmuje 25 godzin edukacyjnych, każda godzina szkolenia obejmuje 45 minut.
- Każdy Uczestnik usługi ma swoje stanowisko pracy z laptopem i odpowiednim oprogramowaniem.
- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.
- Egzamin jest wliczony w czas trwania usługi

Usługa rozwojowa prowadzi do nabycia **cyfrowych oraz zielonych kompetencji**, niezbędnych w nowoczesnym środowisku pracy. Uczestnicy uczą się efektywnego wykorzystania narzędzi MS Excel do:

- zaawansowanego raportowania
- controllingu środowiskowego
- optymalizacji procesów energetycznych i materiałowych
- zarządzania projektami co przekłada się na:

- **rozwój kompetencji cyfrowych**, takich jak: przetwarzanie i analiza danych, tworzenie raportów, modelowanie scenariuszy i optymalizacja procesów biznesowych z użyciem narzędzi informatycznych;
- **nabycie zielonych kompetencji** poprzez:
 - umiejętność optymalizacji zużycia zasobów (np. materiałów, energii, czasu pracy) dzięki analizom kosztów i efektywności,
 - tworzenie narzędzi wspierających podejmowanie decyzji zgodnych z zasadami zrównoważonego rozwoju,

Szkolenie wspiera rozwój **zielonych i cyfrowych kompetencji**, niezbędnych w procesie transformacji energetycznej i środowiskowej regionu, odpowiadając tym samym na kierunki rozwoju technologicznego oraz wyzwania związane z wdrażaniem polityki Europejskiego Zielonego Ładu.

- Szkolenie wpisuje się w obszar technologiczny wskazany w PRT 4.2 Technologie Informacyjne
- zastosowanie Excela do monitorowania wskaźników środowiskowych (np. śladu węglowego, zużycia energii, recyklingu).

Szkolenie przygotowuje uczestników do pracy w organizacjach wdrażających rozwiązania cyfrowe i proekologiczne, wspierając tym samym realizację celów zielonej i cyfrowej transformacji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Wprowadzenie i podstawy zaawansowane	Jacek ŻYWCZOK	12-10-2025	09:00	12:00	03:00
2 z 13 Przerwa	Jacek ŻYWCZOK	12-10-2025	12:00	12:15	00:15
3 z 13 Zaawansowane raportowanie w Excelu	Jacek ŻYWCZOK	12-10-2025	12:15	15:15	03:00
4 z 13 Zaawansowane raportowanie w Excelu	Jacek ŻYWCZOK	19-10-2025	09:00	09:45	00:45
5 z 13 Controlling środowiskowy	Jacek ŻYWCZOK	19-10-2025	09:45	12:00	02:15
6 z 13 Przerwa	Jacek ŻYWCZOK	19-10-2025	12:00	12:15	00:15
7 z 13 Controlling środowiskowy	Jacek ŻYWCZOK	19-10-2025	12:15	13:45	01:30
8 z 13 Optymalizacja procesów energetycznych i materiałowych	Jacek ŻYWCZOK	19-10-2025	13:45	15:15	01:30
9 z 13 Optymalizacja procesów energetycznych i materiałowych	Jacek ŻYWCZOK	26-10-2025	09:00	11:15	02:15
10 z 13 Zarządzanie projektami w Excelu	Jacek ŻYWCZOK	26-10-2025	11:15	12:00	00:45
11 z 13 Przerwa	Jacek ŻYWCZOK	26-10-2025	12:00	12:15	00:15
12 z 13 Zarządzanie projektami w Excelu	Jacek ŻYWCZOK	26-10-2025	12:15	15:15	03:00
13 z 13 Walidacja	-	27-10-2025	15:00	15:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	200,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	200,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	30,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	30,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	246,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	246,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jacek ŻYW CZOK

Od 5 lat wykładowca i trener specjalizujący się w kursach o tematyce informatycznej, w szczególności z zakresu obsługi programu MS Excel – w pełnym zakresie obejmującym m.in. pracę z arkuszem kalkulacyjnym, formuły i funkcje, grafikę i wykresy, formatowanie oraz raportowanie danych. Prowadzi również szkolenia i kursy rozwijające zielone kompetencje, w tym wykorzystanie narzędzi cyfrowych do controllingu środowiskowego, optymalizacji procesów energetycznych i materiałowych oraz raportowania zrównoważonego rozwoju.

Absolwent Uniwersytetu Śląskiego, Wydział Techniki (magister informacji naukowo-technicznej). Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia praktyczne, laboratoryjne i wykłady w Wyższej Szkole Technologii Informatycznej w Katowicach. Jako kierownik i koordynator posiada kwalifikacje do prowadzenia praktyk zawodowych w WSTI.

Posiada szerokie kompetencje w zakresie obsługi pakietów biurowych (MS Office, Open Office), systemów operacyjnych (Windows), baz danych (DBase, Access), grafiki komputerowej oraz zarządzania sieciami. Zna języki programowania HTML i Java. Dysponuje praktyczną wiedzą dotyczącą sprzętu komputerowego, urządzeń biurowych i technologii telekomunikacyjnych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe opracowane przez wykładowcę (skrypt), notes oraz długopis

Warunki uczestnictwa

-znajomość obsługi komputera

- znajomość MS Excel na poziomie średniozaawansowanym

Informacje dodatkowe

Informujemy, że w Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach jest zwolniony z podatku VAT, w związku z tym koszt szkolenia netto i brutto jest identyczny (zwolniona z podatku VAT na podstawie art. 43, ust. 1, pkt. 26, lit. a) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług)

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Egzamin jest wliczony w czas usługi rozwojowej.

Cena szkolenia obejmuje jedno podejście do egzaminu ECDL A4 (246zł/os.)

Termin realizacji usługi obejmuje również egzamin zewnętrzny z zakresu arkuszy kalkulacyjnych A4

Uczestnik szkolenia po zdaniu egzaminu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat ECDL A4 - Arkusze kalkulacyjne w wersji elektronicznej. Certyfikat nie ma określonego terminu ważności.

Adres

ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 11

44-100 Gliwice

woj. śląskie

CKZ Gliwice mieści się w budynku Fluor -PrzójPrzem

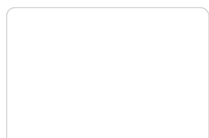
Parking przy ul. Dworcowej

Egzamin przeprowadzony zostanie w pracowni komputerowej w OKZ Pyskowie, ul. Powstańców Śląskich 7

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Obiekt w pełni przystosowany do osób niepełnosprawnych ruchowo

Kontakt



Anna Grzegoszczyk



E-mail a.grzegoszczyk@zdz.katowice.pl

Telefon (+48) 502 793 398