



OŚRODEK
SZKOLENIOWO-
WDROŻENIOWY
MAREK SZARATA
SP. Z O. O.

★★★★★ 4,7 / 5
284 oceny

Excel – poziom zaawansowany

Numer usługi 2025/09/02/5241/2979419

📍 Bydgoszcz / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 23.10.2025 do 24.10.2025

6 000,00 PLN brutto

6 000,00 PLN netto

500,00 PLN brutto/h

500,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób, które pracują w Excelu na co dzień i posiadają umiejętności na poziomie średnio-zaawansowanym (swobodne korzystanie z funkcji logicznych, wyszukiwania, tabel przestawnych). Uczestnikami mogą być:

- analitycy danych, finansiści, kontrolerzy, specjaliści ds. raportowania,
- pracownicy działów sprzedaży, logistyki i HR, przygotowujący zestawienia i analizy,
- menedżerowie, którzy chcą efektywniej analizować dane i podejmować decyzje oparte na raportach.

Wymagania: znajomość Excela na poziomie średnio-zaawansowanym (np. funkcje logiczne, tabele przestawne, podstawowe wykresy).

Minimalna liczba uczestników

8

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

22-10-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

12

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego wykorzystania zaawansowanych funkcji i narzędzi Excela w analizie danych, raportowaniu i automatyzacji pracy. Uczestnicy potrafią stosować złożone formuły, zaawansowane funkcje wyszukiwania i analizy, dynamiczne tabele i wykresy, a także narzędzia symulacyjne, Power Query i elementy makr VBA.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje funkcje i narzędzia Excela na poziomie zaawansowanym.	- wymienia funkcje tablicowe, dynamiczne i finansowe, - opisuje zastosowania Power Query i narzędzi analitycznych.	Test teoretyczny
Wyjaśnia zasady budowy raportów i dashboardów.	- wskazuje różnice między tabelą przestawną a zwykłą tabelą, - opisuje rolę fragmentatorów i pól obliczeniowych.	Test teoretyczny
Stosuje zaawansowane formuły i funkcje w praktyce.	- buduje zagnieżdżone formuły, - wykorzystuje funkcje dynamiczne (FILTRUJ, SORTUJ), - stosuje funkcje finansowe i statystyczne.	Test teoretyczny
Analizuje i raportuje dane przy użyciu tabel i wykresów.	- tworzy dashboard z tabelami i wykresami, - stosuje formatowanie warunkowe z formułami, - przygotowuje interaktywny raport.	Test teoretyczny
Importuje, konsoliduje i przekształca dane w Power Query.	- łączy dane z wielu źródeł, - stosuje kroki transformacji, - eksportuje dane do tabel przestawnych.	Test teoretyczny
Automatyzuje obliczenia i procesy w Excelu.	- korzysta z narzędzia Solver, - stosuje scenariusze i analizę „co-jeśli”, - nagrywa proste makro.	Test teoretyczny
Stosuje dobre praktyki raportowania i przejrzystej prezentacji danych.	- przygotowuje raport końcowy zgodny ze standardami przejrzystości, - omawia wyniki w grupie, - uwzględnia potrzeby odbiorcy danych.	Test teoretyczny

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

Moduł 1 (2h) – Funkcje zaawansowane

- Zagnieżdżanie funkcji logicznych i warunkowych.
- Funkcje wyszukiwania w praktyce: XLOOKUP, INDEKS + PODAJ.POZYCJĘ.
- Funkcje statystyczne i finansowe: LICZ.JEŻELI.WARUNKI, SUMA.JEŻELI.WARUNKI, PMT, IRR.
- Funkcje tablicowe i dynamiczne (np. FILTRUJ, SORTUJ, UNIKATOWE).

Moduł 2 (3h) – Analiza i raportowanie danych

- Zaawansowane sortowanie i filtrowanie.
- Tabele przestawne – grupowanie, pola obliczeniowe, fragmentatory.
- Tworzenie dashboardów i raportów interaktywnych.
- Formatowanie warunkowe z formułami.

Moduł 3 (3h) – Power Query i konsolidacja danych

- Import i transformacja danych z wielu źródeł.
- Łączenie i przekształcanie tabel.
- Automatyzacja czyszczenia danych.
- Łączenie Power Query z tabelami przestawnymi.

Moduł 4 (2h) – Automatyzacja i narzędzia analityczne

- Scenariusze, tabela danych i analiza „co-jeśli”.
- Narzędzie Solver – optymalizacja i symulacje.
- Tworzenie nazwanych formuł i odwołań dynamicznych.
- Wprowadzenie do makr i VBA (rejestrator makr, proste procedury).

Moduł 5 (2h) – Ćwiczenia praktyczne i podsumowanie

- Studium przypadku – przygotowanie raportu końcowego w Excelu.
- Najczęstsze błędy w pracy z dużymi zestawami danych i sposoby ich unikania.
- Sesja pytań i odpowiedzi, omówienie przykładów z pracy uczestników.

Metody dydaktyczne: warsztaty komputerowe, ćwiczenia indywidualne, praca na studium przypadku, miniwykłady, konsultacje.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Moduł 1	Piotr Szarata	23-10-2025	09:00	12:00	03:00
2 z 5 Moduł 2	Piotr Szarata	23-10-2025	12:00	15:00	03:00
3 z 5 Moduł 3	Piotr Szarata	24-10-2025	09:00	11:00	02:00
4 z 5 Moduł 4	Piotr Szarata	24-10-2025	11:00	13:00	02:00
5 z 5 Moduł 5	Piotr Szarata	24-10-2025	13:00	15:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	500,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	500,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Piotr Szarata

Trener posiada ponad 10-letnie doświadczenie zawodowe w pracy z arkuszami kalkulacyjnymi Excel w obszarze analizy danych, raportowania i wsparcia procesów biznesowych. Realizował projekty w działach finansowych i administracyjnych, tworząc zaawansowane raporty i narzędzia automatyzujące pracę biurową.

Od 7 lat prowadzi szkolenia z zakresu Excela na różnych poziomach zaawansowania, zarówno w formie otwartej, jak i zamkniętej dla firm. Specjalizuje się w rozwijaniu praktycznych umiejętności w zakresie analizy danych, tabel przestawnych, wizualizacji i automatyzacji procesów.

Posiada doświadczenie w pracy dydaktycznej z osobami dorosłymi, w tym w prowadzeniu warsztatów komputerowych, szkoleń wewnętrznych w firmach oraz kursów online. W szkoleniach kładzie nacisk na praktyczne ćwiczenia, które pozwalają uczestnikom od razu wdrażać zdobyte umiejętności w pracy zawodowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt szkoleniowy z opisem funkcji i ćwiczeń.

Zestaw plików Excel do ćwiczeń (arkusze z danymi, przykładowe raporty).

Przykładowe rozwiązania zadań (do samodzielnego porównania).

Warunki uczestnictwa

Szczegółowe warunki udziału w szkoleniu określa Regulamin szkoleń, w tym zgodę uczestnika na użyczenie swojego wizerunku w charakterze zdjęć, filmów zrobionych podczas szkolenia, w którym uczestniczył.

Adres

ul. Maksymiliana Piotrowskiego 11
85-098 Bydgoszcz
woj. kujawsko-pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Piotr Szarata

E-mail osw@osw.bydgoszcz.pl

Telefon (+48) 509 705 517