



"Excel w biznesie – analiza danych, dashboardy i automatyzacja raportów dla menedżerów"

Numer usługi 2025/10/20/30963/3090465

2 400,00 PLN brutto

2 400,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

OŚRODEK
SZKOLENIA
DOKSZTAŁCANIA I
DOSKONALENIA
KADR KURSÓR
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,6 / 5

489 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 15.12.2025 do 18.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- pracowników działów analiz, controllingu, sprzedaży, finansów i marketingu,
- menedżerów, dyrektorów, kierowników i specjalistów, którzy pracują z danymi i raportami,
- osób odpowiedzialnych za przygotowywanie zestawień, raportów i dashboardów,
- właścicieli firm i osób prowadzących działalność gospodarczą,
- wszystkich, którzy chcą podnieść swoje kompetencje w zakresie analizy danych i wykorzystania Excela w codziennej pracy,
- osób przygotowujących się do awansu lub zmiany ścieżki zawodowej w kierunku analityki biznesowej.

Oferta dostępna również dla uczestników projektów:

- Kierunek – Rozwój WUP Toruń
- Usługi rozwojowe województwa śląskiego
- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem1

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

08-12-2025

Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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

Celem szkolenia jest rozwinięcie praktycznych umiejętności analizy i wizualizacji danych z wykorzystaniem narzędzi Excela. Uczestnicy nauczą się tworzyć czytelne raporty, dashboardsy menedżerskie i zautomatyzowane zestawienia wspierające podejmowanie decyzji biznesowych. Szkolenie pozwala na efektywne wykorzystanie funkcji, tabel przestawnych, Power Query i innych narzędzi do pracy z dużymi zbiorami danych oraz optymalizację codziennych zadań analitycznych i raportowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia znaczenie analizy danych w podejmowaniu decyzji biznesowych.	Definiuje pojęcia: dashboard, KPI, tabela przestawna, Power Query	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wymienia i opisuje funkcje analityczne dostępne w Excelu.	Wskazuje zastosowania funkcji SUMA.WARUNKÓW, LICZ.WARUNKI, AGREGUJ itp.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Tłumaczy zasady tworzenia przejrzystych wykresów i dashboardów.	Opisuje dobór typów wykresów do rodzaju danych i analizy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje możliwości Excela w zakresie automatyzacji raportów.	Wskazuje funkcje Power Query i ich zastosowanie w praktyce	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Opracowuje zestawienia i raporty na podstawie danych liczbowych.	Tworzy tabelę przestawną i analizuje dane sprzedażowe	Analiza dowodów i deklaracji
Tworzy wykresy wizualizujące trendy i zależności.	Dobiera typ wykresu, stosuje oś pomocniczą i etykiety danych	Analiza dowodów i deklaracji
Przekształca i porządkuje dane z różnych źródeł.	Łączy dane z plików i stosuje funkcje czyszczenia danych w Power Query	Analiza dowodów i deklaracji
Buduje interaktywne dashboardy menedżerskie.	Projektuje dashboard z KPI, wykresami i segmentatorami	Analiza dowodów i deklaracji
Komunikuje wyniki analizy w sposób zrozumiały dla odbiorcy biznesowego.	Tworzy czytelne wizualizacje, stosuje właściwy dobór danych i etykiet	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Docenia znaczenie automatyzacji i cyfryzacji w pracy analityka.	Wskazuje korzyści wynikające z wykorzystania Power Query i dashboardów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Celem szkolenia jest rozwinięcie praktycznych umiejętności analizy danych w Excelu z wykorzystaniem zaawansowanych narzędzi takich jak tabele przestawne, Power Query, dashboardy oraz funkcje analityczne i statystyczne. Uczestnicy nauczą się efektywnie przygotowywać dane, identyfikować i eliminować błędy, wizualizować wyniki analiz oraz tworzyć dynamiczne raporty menedżerskie.

Korzyści z udziału w szkoleniu:

- **Zwiększenie efektywności pracy** – uczestnicy poznają metody automatyzacji raportów oraz techniki szybkiego przetwarzania dużych zbiorów danych.
- **Lepsze podejmowanie decyzji** – dzięki umiejętności tworzenia czytelnych i interaktywnych dashboardów menedżerskich oraz wizualizacji trendów i odchyleń.
- **Poprawa jakości analiz** – nauka oczyszczania danych, unikania typowych błędów i stosowania właściwych funkcji analitycznych.
- **Zastosowanie w praktyce** – liczne ćwiczenia na realnych danych z zakresu sprzedaży, produkcji czy zamówień umożliwią bezpośrednie przełożenie wiedzy na codzienną pracę.
- **Kompleksowa wiedza** – uczestnicy zapoznają się z pełnym cyklem analizy danych: od pobierania i przygotowania danych, przez analizę, aż po tworzenie końcowych raportów i dashboardów.
- **Rozwój kompetencji cyfrowych** – opanowanie narzędzi takich jak Power Query, Power Pivot (opcjonalnie) i zaawansowane funkcje Excela zwiększa wartość pracownika na rynku pracy.

Aktywna nauka w formule online:

Szkolenie realizowane jest zdalnie w czasie rzeczywistym, na platformie Zoom. Interaktywna sesja z prowadzącym, możliwość współdzielenia ekranu oraz ćwiczenia grupowe i indywidualne zapewniają wysoki poziom zaangażowania i komfort nauki z dowolnego miejsca.

Godziny realizacji szkolenia:

- Szkolenie obejmuje 24 godzin edukacyjnych tj. 18 godzin zegarowych
- Każda godzina szkolenia obejmuje 45 minut.
- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

Metody pracy

Zajęcia w ramach kursu realizowane są w formie interaktywnych wykładów z elementami prezentacji na żywo oraz współdzielenia ekranu. Uczestnicy biorą aktywny udział zarówno w pracy indywidualnej, jak i zespołowej, wykonując ćwiczenia praktyczne oparte na rzeczywistych przypadkach projektowych. Istotnym elementem procesu dydaktycznego jest uczestnictwo w dyskusjach oraz samodzielna analiza materiałów, co umożliwia skuteczne przyswojenie wiedzy i rozwój praktycznych umiejętności.

Dostosowanie kursu do potrzeb osób ze szczególnymi wymaganiami

- **Pomoc techniczna:** Uczestnicy, którzy napotykają trudności z korzystaniem z platformy szkoleniowej lub dostępem do materiałów, mogą liczyć na wsparcie techniczne.
- **Interaktywne sesje pytań i odpowiedzi:** Organizujemy spotkania Q&A, w trakcie których uczestnicy mogą zadawać pytania na żywo – również za pośrednictwem czatu tekstowego, co jest szczególnie przydatne dla osób mających trudności z komunikacją werbalną.
- **Szkolenie na platformie ZOOM:** Szkolenie odbywa się na platformie ZOOM, która spełnia międzynarodowe standardy dostępności, w tym wytyczne WCAG 2.1.
- **Indywidualne tempo nauki:** Program szkolenia uwzględnia elastyczny harmonogram, co pozwala dostosować tempo pracy do indywidualnych potrzeb uczestników.

Certyfikat ukończenia:

Certyfikat ukończenia kursu - Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

Weryfikacja efektów uczenia się:

Ocena efektów uczenia się odbywa się poprzez test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie przeprowadzany dwukrotnie – na początku oraz na zakończenie szkolenia. Umożliwia to zmierzenie postępów uczestników oraz sprawdzenie stopnia przyswojenia wiedzy i umiejętności. Taka forma weryfikacji potwierdza gotowość do praktycznego wykorzystania zdobytych kompetencji. Podczas szkolenia uczestnicy również przygotowują indywidualny projekt, stanowiący praktyczne podsumowanie zdobytej wiedzy i umiejętności. Projekt ten, w formie pliku lub zestawu dokumentów, jest przesyłany do walidatora po zakończeniu szkolenia. Na jego podstawie oceniane jest, w jakim stopniu uczestnik osiągnął zakładane efekty uczenia się.

Program szkolenia:

Funkcje analityczne, filtrowanie zaawansowane i wizualizacja danych

1. Przygotowanie danych do analizy

- Czyszczenie danych i odpowiednia struktura arkusza
- Typowe błędy w raportach i tabelach przestawnych

2. Funkcje matematyczne i statystyczne w praktyce

- Analiza danych z użyciem: LICZ.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW, LICZ.WARUNKI
- Funkcje zaawansowane: AGREGUJ, ZAOKR, ILE.NIEPUSTYCH – przykłady zastosowań w raportowaniu

3. Filtrowanie danych i formatowanie warunkowe

- Filtr zaawansowany – praca z wieloma kryteriami
- Wyodrębnianie danych do odrębnych zestawień
- Formatowanie warunkowe jako narzędzie wizualnej analizy odchyleń, trendów i wyjątków

4. Wizualizacja danych: jak dobierać wykresy

- Dobór typu wykresu do rodzaju analizy: porównanie, struktura, zmienność, zależności
- Tworzenie wykresów z wieloma seriami danych i osią pomocniczą
- Estetyka i czytelność: formatowanie etykiet, skali, kolorów

Tabele przestawne i analiza danych w kontekście menedżerskim

1. Tabele przestawne – od podstaw do zaawansowania

- Tworzenie i modyfikacja układu tabeli
- Grupowanie danych, sortowanie, filtrowanie
- Pola i elementy obliczeniowe: sumy, różnice, procenty
- Fragmentatory, osie czasu – interaktywna nawigacja po danych

2. Wykresy przestawne i interaktywność danych

- Wizualizacja danych z tabel przestawnych
- Łączenie wykresów z filtrami, KPI i elementami sterującymi

Power Query – automatyzacja pracy i integracja danych

1. Power Query – wprowadzenie

- Co to jest Power Query i do czego służy
- Pobieranie danych z różnych źródeł: Excel, CSV, foldery z plikami

2. Transformacja danych – szybciej i sprytniej

- Czyszczenie danych: usuwanie duplikatów, dzielenie i łączenie kolumn
- Kolumny warunkowe, filtrowanie i sortowanie

3. Scalanie danych z wielu plików i źródeł

- Automatyzacja raportów miesięcznych
- Budowanie zapytań i modelowanie danych

4. Zautomatyzowane raporty

- Odświeżanie danych jednym kliknięciem
- Power Query + Tabela przestawna = dynamiczny raport menedżerski

Dashboardsy menedżerskie – projektowanie, budowa, wdrażanie

1. Dashboard – co to jest i jak działa

- Funkcje dashboardów i przykłady zastosowania
- Dobre praktyki projektowania i pułapki do uniknięcia

2. Tworzenie dashboardów w Excelu

- Projektowanie layoutu: KPI, wykresy, segmentatory, suwaki czasu
- Interaktywność i dynamiczne prezentowanie danych

3. Power Pivot (opcjonalnie, zależnie od poziomu grupy)

- Tworzenie relacji między tabelami
- Wprowadzenie do języka DAX: miary, obliczenia, funkcje analityczne

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 PreTest/Funkcje analityczne, filtrowanie zaawansowane i wizualizacja danych	Katarzyna Lepa	15-12-2025	16:00	18:00	02:00
2 z 9 Funkcje analityczne, filtrowanie zaawansowane i wizualizacja danych	Katarzyna Lepa	15-12-2025	18:15	20:45	02:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 9 Tabele przestawne i analiza danych w kontekście menedżerskim	Katarzyna Lepa	16-12-2025	16:00	18:00	02:00
4 z 9 Tabele przestawne i analiza danych w kontekście menedżerskim	Katarzyna Lepa	16-12-2025	18:15	20:45	02:30
5 z 9 Power Query – automatyzacja pracy i integracja danych	Katarzyna Lepa	17-12-2025	16:00	18:00	02:00
6 z 9 Power Query – automatyzacja pracy i integracja danych	Katarzyna Lepa	17-12-2025	18:15	20:45	02:30
7 z 9 Dashboardy menedżerskie – projektowanie, budowa, wdrażanie	Katarzyna Lepa	18-12-2025	16:00	18:00	02:00
8 z 9 Dashboardy menedżerskie – projektowanie, budowa, wdrażanie	Katarzyna Lepa	18-12-2025	18:15	20:25	02:10
9 z 9 PostTest - Walidacja	Katarzyna Lepa	18-12-2025	20:25	20:45	00:20

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 400,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

100,00 PLN

Koszt osobogodziny netto

100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Lepa

ekspert z zakresu programowania i analizy danych. Absolwentka Wydziału Fizyki i Informatyki Stosowanej UŁ kierunków Fizyka Medyczna oraz Informatyka Stosowana. Ukończyła studia podyplomowe „Project Manager IT” w Wyższej Szkole Informatyki w Łodzi. Obecnie pracownik naukowy i wykładowca Wydziału Fizyki i Informatyki Stosowanej UŁ z dziedziny programowania, algorytmiki oraz zarządzania projektami. Doświadczenie w wykorzystaniu Excela zdobywała pracując w jednym z największych banków w Polsce zajmując się przez wiele lat wsparciem analizy danych i procesów obszaru backoffice. W pracy wykorzystuje wiele języków programowania m.in. C++, C#, VB, VBA, Java. Ciągłe poszerza swoją wiedzę uczestnicząc w licznych szkoleniach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach przygotowania do szkolenia uczestnicy otrzymają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej. Zostaną one przesłane w postaci plików i dokumentów (np. PDF, prezentacje, arkusze informacyjne) przed rozpoczęciem szkolenia, aby umożliwić wcześniejsze zapoznanie się z treściami.

Celem udostępnienia materiałów przed szkoleniem jest:

- ułatwienie wstępnego zrozumienia omawianych zagadnień,
- zwiększenie efektywności udziału w szkoleniu,
- umożliwienie uczestnikom przygotowania ewentualnych pytań lub refleksji,
- zapewnienie dostępu do niezbędnych materiałów również po zakończeniu spotkania.

Materiały będą wysyłane na podane wcześniej adresy e-mail uczestników. Prosimy o upewnienie się, że wiadomości nie trafiają do folderu SPAM oraz o zapisanie plików na własnych urządzeniach przed szkoleniem.

Warunki uczestnictwa

Umiejętność obsługi komputera w stopniu bardzo dobrym.

Informacje dodatkowe

Kluczowe elementy organizacyjne oraz etapy uczestnictwa w kursie:

- **Dostęp do platformy e-learningowej** – każdy uczestnik otrzyma indywidualny dostęp do zasobów szkoleniowych dostępnych online.
- **Test wstępny** – szkolenie rozpocznie się od krótkiego testu diagnozującego poziom wiedzy uczestników, co umożliwi lepsze dostosowanie treści i tempa nauki.
- **Prezentacje na żywo** – trener prowadzi interaktywne sesje online, w trakcie których omawia kluczowe zagadnienia i odpowiada na pytania uczestników.

- **Zadania praktyczne** – uczestnicy realizują ćwiczenia związane z tematyką szkolenia; każde zadanie jest oceniane przez prowadzącego.
- **Egzamin końcowy** – po zakończeniu wszystkich modułów uczestnicy przystępują do testu końcowego weryfikującego poziom opanowania materiału.

Oferta dostępna również dla uczestników projektów:

- Kierunek – Rozwój WUP Toruń
- Usługi rozwojowe województwa śląskiego
- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem1

Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się na platforma zoom.

Warunki techniczne szkolenia na platformie Zoom:

1. Sprzęt komputerowy:
 - Wymagany komputer z dostępem do internetu wraz z kamerą oraz kamerą.
2. Przeglądarka internetowa
 - Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari.
3. Stabilne połączenie internetowe:
4. Platforma Zoom:
 - Konieczne pobranie i zainstalowanie najnowszej wersji aplikacji Zoom przed szkoleniem.
 - Aktywne konto Zoom (możliwość utworzenia bezpłatnego konta).
5. Dźwięk i słuchawki:
 - Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku.
 - Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Przygotowanie przed sesją:
 - Testowanie sprzętu i połączenia przed planowanym szkoleniem.
 - Zapewnienie cichego miejsca pracy dla minimalizacji zakłóceń.

Zapewnienie powyższych warunków technicznych umożliwi płynny przebieg szkolenia na platformie Zoom, zminimalizuje zakłócenia i zagwarantuje efektywną interakcję między prowadzącym a uczestnikiem.

Kontakt



Anna Mirosław

E-mail szkolenia.lublin@kursor.edu.pl

Telefon (+48) 531 191 181