

**Obsługa programu MS Excel**

Numer usługi 2025/10/24/9013/3102745

2 400,00 PLN brutto

2 400,00 PLN netto

80,00 PLN brutto/h

80,00 PLN netto/h

Zakład

Doskonalenia

Zawodowego w
Kielcach

📍 Kielce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,7 / 5

🕒 30 h

1 554 oceny

📅 03.12.2025 do 12.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które chcą zdobyć umiejętność obsługi programu MS Excel i nauczyć się wykorzystywać jego możliwości.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	02-12-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	30
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 kształcenia jest nabycie umiejętności obsługi programu MS Excel w celu zwiększenia efektywności pracy i kwalifikacji zawodowych. Uniwersalny charakter prezentowanych zagadnień pozwala pokazać możliwości MS Excel w codziennej pracy administracyjno-biurowej oraz w rozwiązywaniu indywidualnych problemów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Absolwent kursu będzie potrafił poruszać się w środowisku arkusza kalkulacyjnego, wskazać jego zastosowania, tworzyć i formatować skoroszyty, wykorzystać program arkusz kalkulacyjny Excel do wykonywania obliczeń, zestawień i wykresów, posługiwać się funkcjami logicznymi, matematycznymi, statystycznymi, oraz daty, rozwiązywać zadania i problemy przekładając je na dostępne funkcje arkusza kalkulacyjnego.	Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku weryfikacji umiejętności jest uzyskanie wyniku z testu na poziomie min. 75%.	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

Tematyka	Teoria	Praktyka
Praca z arkuszem danych	1	1
Wprowadzanie i praca z danymi	1	2
Formatowanie arkuszy	1	1
Formuły i funkcje	1	1

Odwołania w arkuszach	1	1
Operacje na oknach arkusza	1	1
Wyszukiwanie danych	1	1
Graficzna prezentacja danych – tworzenie wykresów i grafiki	1	1
Tabele przestawne	1	2
Formatowanie warunkowe	1	2
Zaawansowane funkcje i opcje programu	1	2
Metody importu danych do MS Excel i łączenia danych	1	2
Drukowanie	0	1

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Praca z arkuszem danych	Adam Sołtysik	03-12-2025	15:00	17:00	02:00
2 z 15 Wprowadzanie i praca z danymi	Adam Sołtysik	03-12-2025	17:00	20:00	03:00
3 z 15 Formatowanie arkuszy	Adam Sołtysik	04-12-2025	15:00	17:00	02:00
4 z 15 Formuły i funkcje	Adam Sołtysik	04-12-2025	17:00	19:00	02:00
5 z 15 Odwołania w arkuszach	Adam Sołtysik	04-12-2025	19:00	20:00	01:00
6 z 15 Odwołania w arkuszach	Adam Sołtysik	05-12-2025	15:00	16:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 15 Operacje na oknach arkusza	Adam Sołtysik	05-12-2025	16:00	18:00	02:00
8 z 15 Wyszukiwanie danych	Adam Sołtysik	05-12-2025	18:00	20:00	02:00
9 z 15 Graficzna prezentacja danych – tworzenie wykresów i grafiki	Adam Sołtysik	10-12-2025	15:00	17:00	02:00
10 z 15 Tabele przestawne	Adam Sołtysik	10-12-2025	17:00	20:00	03:00
11 z 15 Formatowanie warunkowe	Adam Sołtysik	11-12-2025	15:00	18:00	03:00
12 z 15 Zaawansowane funkcje i opcje programu	Adam Sołtysik	11-12-2025	18:00	20:00	02:00
13 z 15 Zaawansowane funkcje i opcje programu	Adam Sołtysik	12-12-2025	15:00	16:00	01:00
14 z 15 Metody importu danych do MS Excel i łączenia danych	Adam Sołtysik	12-12-2025	16:00	19:00	03:00
15 z 15 Drukowanie	Adam Sołtysik	12-12-2025	19:00	20:00	01:00

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	80,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adam Sołtysik

Ukończył studia na Akademii w Krakowie. Magister rachunkowości. Główne umiejętności obsługa pakietu Microsoft office.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy kursu otrzymają na własność:

- Zeszyt
- Długopis
- Skrypt szkoleniowy

Warunki uczestnictwa

- ukończone 18 lat
- podstawowa znajomość obsługi komputera
- ukończone co najmniej gimnazjum lub szkoła podstawowa

Informacje dodatkowe

- zeszyt
- długopis
- skrypt

Adres

ul. Śląska 9

25-328 Kielce

woj. świętokrzyskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Mateusz Jarząbek

E-mail mjarzabek@zdz.kielce.pl

Telefon (+41) 792 735 311