

ZAKŁAD  
DOSKONALENIA  
ZAWODOWEGO  
KATOWICE

## Szkolenie MS Excel - Arkusze kalkulacyjne dla zielonej transformacji (poziom średniozaawansowany)

Numer usługi 2025/11/05/10510/3128848

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

1 546 ocen

📍 Gliwice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 25 h

📅 19.02.2026 do 27.02.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

### Grupa docelowa usługi

Grupa docelowa:

**Pracownicy biurowi i administracyjni** – pracujące w biurach, które chcą poprawić swoje umiejętności w zakresie obsługi Excela, takich jak: przetwarzanie i analiza danych, tworzenie raportów, modelowanie scenariuszy i optymalizacja procesów biznesowych

**Studenci i uczniowie** – osoby w trakcie nauki, które chcą podnieść swoje umiejętności obsługi Excela, szczególnie w kontekście edukacyjnym, np. do realizacji projektów lub prac zaliczeniowych.

**Osoby chcące poprawić swoją efektywność w pracy biurowej** – osoby, które chcą efektywnie zarządzać danymi, umiejętnie optymalizować zużycie zasobów (np. materiałów, energii, czasu pracy) dzięki analizom kosztów i efektywności, tworzyć narzędzia wspierające podejmowanie decyzji zgodnych z zasadami zrównoważonego rozwoju, monitorować wskaźniki środowiskowe (np. ślad węglowy, zużycie energii, recykling)

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

6

Data zakończenia rekrutacji

16-02-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

25

# Cel

## Cel edukacyjny

Po ukończeniu szkolenia uczestnik potrafi samodzielnie wykorzystać funkcje MS Excel do analizy danych, automatyzacji procesów i podejmowania decyzji opartych na danych. Będzie w stanie tworzyć raporty, modelować scenariusze oraz optymalizować procesy biznesowe i środowiskowe, rozwijając tym samym kluczowe kompetencje cyfrowe i zielone niezbędne w nowoczesnym miejscu pracy.

## 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.<br>-wprowadza, organizuje i analizuje dane w tabelach.                                                                                                                                                                        | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |
| Rozróżnia i stosuje zaawansowane formuły w Excelu                        | -rozdziela i stosuje zaawansowane formuły matematyczne, logiczne oraz wyszukiwania, takie jak<br>wyszukaj.pionowo, indeks,<br>podaj.pozycję, suma.jeżeli, jeżeli, oraz,<br>lub.<br>Zagnieżdża funkcje i tworzy formuły złożone, stosując poprawne odwołania do zakresów komórek. | Test teoretyczny                     |
| Pracuje z wykresami                                                      | -tworzy wykresy w Excelu do wizualizacji danych.                                                                                                                                                                                                                                 | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |
| Zarządza arkuszami i komórkami                                           | -zarządza arkuszami, komórkami i zakresami w Excelu, organizując dane w sposób przejrzysty i efektywny.                                                                                                                                                                          | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |
| Organizuje i analizuje dane w Excelu z wykorzystaniem tabel przestawnych | -tworzy tabele przestawne, sortuje oraz grupuje dane według różnych kryteriów, takich jak czas, liczby czy tekst.<br>- 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  |

| Efekty uczenia się                                                                                             | Kryteria weryfikacji                                                      | Metoda walidacji                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 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

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

## Program

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

### 1. Aplikacje: praca z arkuszami kalkulacyjnymi (2 h, praktyka)

- Wprowadzenie do arkuszy kalkulacyjnych w kontekście analizy danych środowiskowych i biznesowych.
- Ćwiczenia: wprowadzanie i organizacja danych dotyczących zużycia energii, wody i materiałów.

## 2. Optymalizacja procesów energetycznych i materiałowych; Reguły i funkcje (2 h, praktyka)

- Tworzenie reguł arytmetycznych i logicznych przy użyciu odwołań względnych i bezwzględnych.
- Ćwiczenia: obliczanie wskaźników efektywności energetycznej i materiałowej (np. zużycie energii na jednostkę produkcji).

## 3. Zarządzanie projektami w Excelu (12h, praktyka)

- Formatowanie liczb, dat, komórek i tabel w celu przejrzystej prezentacji wyników.
- Ćwiczenia: przygotowanie zestawień śladu węglowego i raportów środowiskowych w estetycznej, czytelnej formie.
- Tworzenie wykresów różnego typu (kolumnowe, liniowe, kołowe, kombinowane).
- Ćwiczenia: wizualizacja danych środowiskowych (np. trendów emisji CO<sub>2</sub>, recyklingu, zużycia energii).
- Łączenie, sortowanie i filtrowanie dużych zbiorów danych.
- Ćwiczenia: przygotowanie zestawień porównawczych dotyczących zużycia zasobów i kosztów środowiskowych w projektach.

## 4. Controlling środowiskowy (4h, praktyka)

- Identyfikacja i obliczanie kluczowych wskaźników: ślad węglowy, zużycie energii, wody, poziom recyklingu.
- Ćwiczenia: tworzenie narzędzi monitorujących w Excelu, symulacja działań optymalizacyjnych i ich wpływu na środowisko.
- Analiza danych środowiskowych i ich wizualizacja
- Budowa raportów zrównoważonego rozwoju

## 5. Wprowadzenie do automatyzacji (4 h, praktyka)

- Podstawy makr i automatyzacji procesów.
- Tabele przestawne – analiza danych z wielu źródeł.
- Ćwiczenia: automatyczne generowanie raportów zrównoważonego rozwoju, analiza scenariuszy redukcji emisji i optymalizacji procesów.

## 6. Egzamin końcowy (1 h)

### Egzamin:

Organizator w ramach usługi szkolenia pokrywa koszt przystąpienia do pierwszego egzaminu z modułu B4 - 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 analizy danych, automatyzacji procesów i podejmowania decyzji opartych na danych (data-driven decision-making), 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: 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 | 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         | 233,70 PLN   |
| W tym koszt certyfikowania netto          | 233,70 PLN   |

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Jacek ŻYWCHOK**

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 podstaw Excel

### 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 B4 (233,70zł/os.)

Termin realizacji usługi obejmuje również egzamin zewnętrzny z zakresu arkuszy kalkulacyjnych B4

Uczestnik szkolenia po zdaniu egzaminu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat ECDL B4 - 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 -PrzoiPrzem

Parking przy ul. Dworcowej

Egzamin przeprowadzony zostanie w pracowni komputerowej w OKZ Pyskowice, 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](mailto:a.grzegoszczyk@zdz.katowice.pl)

**Telefon** (+48) 502 793 398