

ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO
KATOWICE

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

Numer usługi 2025/11/06/10510/3131715

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

208,33 PLN brutto/h

208,33 PLN netto/h

ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO W
KATOWICACH

★★★★★ 4,6 / 5

1 546 ocen

📍 Gliwice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 18.01.2026 do 01.02.2026

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

15-01-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

Cel

Cel edukacyjny

Rozwinięcie zaawansowanych umiejętności obsługi programu Microsoft Excel oraz przygotowanie uczestników do egzaminu ECDL/ICDL Advanced – A4.

Szkolenie umożliwia uczestnikom efektywne analizowanie, przetwarzanie i prezentowanie danych, a także automatyzację pracy z arkuszami kalkulacyjnymi na poziomie eksperckim.

Uczestnicy nauczą się projektować, optymalizować i zabezpieczać złożone arkusze kalkulacyjne, rozwijając tym samym kluczowe kompetencje cyfrowe i zielone niezbędne w nowoczesnym miejscu

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje zasady zaawansowanej pracy z arkuszami kalkulacyjnymi oraz wyjaśnia zastosowanie Excela w analizie danych środowiskowych i ekonomicznych.	Wymienia zaawansowane funkcje i narzędzia Excela wykorzystywane do analizy danych. Opisuje sposoby przetwarzania i raportowania danych związanych ze zrównoważonym rozwojem (np. energia, odpady, emisje CO ₂). Wyjaśnia znaczenie analiz danych w procesie podejmowania decyzji proekologicznych i efektywnościowych.	Test teoretyczny
Uczestnik rozróżnia narzędzia Excela wspierające efektywność cyfrową i zieloną transformację organizacji.	Identyfikuje funkcje Excela służące do automatyzacji i optymalizacji procesów. Tłumaczy, w jaki sposób wykorzystanie Excela ogranicza zużycie zasobów i wpływa na ekologiczność procesów biurowych. Porównuje różne metody analizy danych w kontekście oceny efektywności energetycznej lub ekonomicznej. Konstruuje formuły z wykorzystaniem funkcji logicznych, warunkowych, wyszukiwania i statystycznych.	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje zaawansowane funkcje i formuły w celu analizy, przetwarzania i wizualizacji danych.	Analizuje dane przy użyciu tabel i wykresów przestawnych. Tworzy zestawienia i raporty oparte na danych liczbowych, tekstowych i czasowych.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik opracowuje raporty i analizy wspierające zrównoważony rozwój przedsiębiorstwa.	Przygotowuje raport ESG lub zestawienie emisji/zużycia zasobów na podstawie danych z arkusza. Wykorzystuje funkcje Excela do porównywania trendów i zmian w czasie (np. zużycie energii, koszty). Projektuje wykresy i dashboardy prezentujące dane środowiskowe i ekonomiczne.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik automatyzuje powtarzalne procesy z wykorzystaniem makr i podstaw VBA. Uczestnik zabezpiecza dane oraz przygotowuje raporty do publikacji i archiwizacji.	Rejestruje makra automatyzujące raportowanie i formatowanie danych. Modyfikuje prosty kod VBA w celu dostosowania go do własnych potrzeb. Testuje działanie makr i eliminuje błędy w kodzie. Zastosowuje ochronę arkuszy i skoroszytów przed nieautoryzowaną edycją. Eksportuje dane do formatów PDF/CSV zgodnie z wymogami raportowania. Weryfikuje poprawność i integralność danych przed ich udostępnieniem.	Obserwacja w warunkach symulowanych Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykazuje postawę odpowiedzialności i świadomości ekologicznej w pracy z danymi cyfrowymi. Uczestnik wykorzystuje nabytą wiedzę do doskonalenia procesów w miejscu pracy i dzielenia się dobrymi praktykami.	Uwzględnia aspekty środowiskowe w procesie analizy danych i raportowania. Stosuje zasady „zielonego biura cyfrowego” – ogranicza druk, dba o efektywne wykorzystanie zasobów IT. Współpracuje z innymi uczestnikami szkolenia przy opracowaniu raportu ekologiczno-ekonomicznego. Prezentuje wyniki analizy danych zespołowi lub przełożonemu w formie czytelnego raportu. Proponuje rozwiązania usprawniające wykorzystanie Excela w firmie. Wdraża zasady zrównoważonego rozwoju w codziennej pracy z danymi.	Obserwacja w warunkach symulowanych Test teoretyczny

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

Moduł 1. Zaawansowana praca z arkuszem i analiza danych środowiskowych (3 godz.)

- Przypomnienie zasad pracy z dużymi zbiorami danych
- Formatowanie, sortowanie i walidacja danych z zakresu np. zużycia energii, odpadów, kosztów transportu
- Tworzenie nazw zakresów i ich zastosowanie w obliczeniach efektywności
- Wprowadzenie do koncepcji „zielonych danych” – jak dane wspierają decyzje proekologiczne

Moduł 2. Zaawansowane funkcje i formuły wspierające analizę efektywności (5 godz.)

- Funkcje logiczne, statystyczne i warunkowe do analizy wskaźników środowiskowych
- Zastosowanie funkcji wyszukiwania (WYSZUKAJ.PIONOWO, X.WYSZUKAJ, INDEKS, PODAJ.POZYCJĘ) w raportach ESG
- Tworzenie formuł porównujących dane z różnych okresów (np. emisja CO₂ rok do roku, koszty energii)
- Zastosowanie funkcji daty i czasu w analizie trendów
- Praktyczne ćwiczenia: analiza danych efektywności energetycznej lub recyklingu

Moduł 3. Analiza i przetwarzanie danych w kontekście zrównoważonego rozwoju (4 godz.)

- Konsolidacja danych z wielu źródeł (np. lokalne oddziały, raporty środowiskowe)
- Wykorzystanie Power Query do czyszczenia i łączenia danych
- Tworzenie raportów porównawczych i analiz kosztów–korzyści ekologicznych
- Narzędzia analizy danych: „Szukaj wyniku”, „Solver”, „Scenariusze” – do optymalizacji zużycia zasobów
- Studium przypadku: wybór ekologicznie efektywnego rozwiązania w firmie

Moduł 4. Raportowanie danych ESG i wizualizacja (4 godz.)

- Tabele i wykresy przestawne – prezentacja wskaźników środowiskowych i ekonomicznych
- Tworzenie dynamicznych raportów i dashboardów ESG
- Formatowanie warunkowe do wizualizacji wyników (np. przekroczenia limitów emisji, poziom zużycia energii)
- Interaktywne wykresy prezentujące trendy zrównoważonego rozwoju

Moduł 5. Automatyzacja pracy i efektywność cyfrowa (4 godz.)

- Rejestrowanie makr automatyzujących raporty i obliczenia
- Wprowadzenie do VBA – proste skrypty wspierające automatyczne zestawienia
- Optymalizacja pracy z dużymi zbiorami danych (wydajność, mniejsze zużycie energii sprzętu)
- Dobre praktyki „zielonego biura cyfrowego” – praca bez papieru, porządkowanie plików, ograniczenie druku

Moduł 6. Bezpieczeństwo, ochrona danych i ekoraportowanie (3 godz.)

- Zabezpieczanie raportów i danych (hasła, uprawnienia, ochrona arkuszy)
- Przygotowanie raportów i eksport w formatach PDF/CSV
- Odpowiedzialne korzystanie z danych – etyka cyfrowa i zrównoważony rozwój w analizie danych
- Przygotowanie do egzaminu ECDL/ICDL Advanced – A2 Zaawansowane arkusze kalkulacyjne z uwzględnieniem tematyki zrównoważonego wykorzystania Excela

Moduł 7. Walidacja (1 godz.)

Egzamin:

Organizator w ramach usługi szkolenia pokrywa koszt przystąpienia do pierwszego egzaminu z modułu A2 - Zaawansowane Arkusze kalkulacyjne.

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 Informatyczne
- 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: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Zaawansowana praca z arkuszem i analiza danych środowiskowych	Małgorzata BĘDKOWSKA	18-01-2026	09:00	11:15	02:15
2 z 12 Zaawansowane funkcje i formuły wspierające analizę efektywności	Małgorzata BĘDKOWSKA	18-01-2026	11:15	12:00	00:45
3 z 12 Przerwa	Małgorzata BĘDKOWSKA	18-01-2026	12:00	12:15	00:15
4 z 12 Zaawansowane funkcje i formuły wspierające analizę efektywności	Małgorzata BĘDKOWSKA	18-01-2026	12:15	15:15	03:00
5 z 12 Analiza i przetwarzanie danych w kontekście zrównoważonego rozwoju	Małgorzata BĘDKOWSKA	25-01-2026	09:00	12:00	03:00
6 z 12 Przerwa	Małgorzata BĘDKOWSKA	25-01-2026	12:00	12:15	00:15
7 z 12 Raportowanie danych ESG i wizualizacja	Małgorzata BĘDKOWSKA	25-01-2026	12:15	15:15	03:00
8 z 12 Automatyzacja pracy i efektywność cyfrowa	Małgorzata BĘDKOWSKA	01-02-2026	09:00	12:00	03:00
9 z 12 Przerwa	Małgorzata BĘDKOWSKA	01-02-2026	12:00	12:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 12 Bezpieczeństwo, ochrona danych i ekoraportowanie	Małgorzata BĘDKOWSKA	01-02-2026	12:15	14:30	02:15
11 z 12 Przerwa	Małgorzata BĘDKOWSKA	01-02-2026	14:30	14:45	00:15
12 z 12 Walidacja	-	01-02-2026	14:45	15:30	00:45

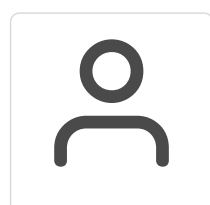
Cennik

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	208,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	208,33 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

Małgorzata BĘDKOWSKA

Od 5 lat wykładowca i trener specjalizujący się w kursach o tematyce informatycznej, w szczególności cyberbezpieczeństwa, ochrony danych osobowych oraz z zakresu obsługi programów komputerowych Word, Excel.

Absolwentka Akademii WSB – specjalizacja „Zarządzanie cyberbezpieczeństwem”. Wykładowca, prowadzący zajęcia praktyczne oraz wykłady . Czynny egzaminator – ECDL. Menager oraz współwłaściciel firmy szkoleniowo – doradczej.

Posiada szerokie kompetencje w zakresie cyberbezpieczeństwa, ochrony danych osobowych oraz obsługi pakietów biurowych (MS Office, Open Office), systemów operacyjnych (Windows), baz danych (DBase, Access), grafiki komputerowej oraz zarządzania sieciami.

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 programu Excel na poziomie średniozaawansowanym B4

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 A2 (233,70zł/os.)

Termin realizacji usługi obejmuje również egzamin zewnętrzny z zakresu zaawansowanych arkuszy kalkulacyjnych A2

Uczestnik szkolenia po zdaniu egzaminu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat ECDL A2 - Zaawansowane Arkusze Kalkulacyjne. 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 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