



MS Excel – obsługa arkusza kalkulacyjnego - poziom średnio zaawansowany

Numer usługi 2025/12/01/20449/3185067

4 920,00 PLN brutto
4 000,00 PLN netto
123,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h

GROW Business
Projects Mirosław
Krzyszkowski

★★★★★ 5,0 / 5
546 ocen

📍 Tarnów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 13.12.2025 do 03.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Osoby które zamierzają pogłębić swoje umiejętności w zakresie obsługi MS Excel oraz poznać zaawansowane funkcje tego programu i nauczyć się je wykorzystywać w praktyce.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

10-12-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

40

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest:

- Zdobyć umiejętności zastosowania arkusza kalkulacyjnego do zaawansowanej analizy danych,
- Rozwój kompetencji w zakresie korzystania z zaawansowanych możliwości programu MS Excel
- Rozwój kompetencji w obszarze wykorzystania z tabel przestawnych do analizy danych
- Zdobyć wiedzy na temat analizy wskaźników m.in. finansowych pod kątem ich szczegółowej analizy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosowanie arkusza kalkulacyjnego do dokonywania wszechstronnej analizy danych liczbowych. Szczegółowa analiza wskaźników pod kątem generowania wniosków i rekomendacji rozwojowych	Ankieta kompetencji przed i po usłudze, która pozwoli porównać poziom deklarowanej przez uczestników wiedzy związanej z tematyką usługi	Wywiad ustrukturyzowany
	PRE test i POST test w formie praktycznej weryfikacji umiejętności	Test teoretyczny
Umiejętność sprawdzania poprawności danych dzięki zastosowaniu funkcji analitycznych Umiejętności radzenia sobie z problemami jakie mogą pojawić się podczas obróbki danych (np. importowanie danych z wielu arkuszy lub skoroszytów)	Ankieta kompetencji przed i po usłudze, która pozwoli porównać poziom deklarowanej przez uczestników wiedzy związanej z tematyką usługi	Wywiad ustrukturyzowany
	PRE test i POST test w formie praktycznej weryfikacji umiejętności	Test teoretyczny
Umiejętność stosowania tabel przestawnych do szczegółowej analizy szerokiego zakresu danych.	Ankieta kompetencji przed i po usłudze, która pozwoli porównać poziom deklarowanej przez uczestników wiedzy związanej z tematyką usługi	Wywiad ustrukturyzowany
	PRE test i POST test w formie praktycznej weryfikacji umiejętności	Test teoretyczny

Cel biznesowy

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji w zakresie:

- zaawansowanych metod agregacji i obróbki danych w celu ich dalszego wykorzystywania
- analizy danych oraz rozwiązywania skomplikowanych problemów obliczeniowych
- wykorzystywania metod pozwalających na automatyzację procesu generowania wyników

Efekt usługi

Efekt Usługi

- Stosowanie arkusza kalkulacyjnego do dokonywania wszechstronnej analizy danych liczbowych
- Szczegółowa analiza wskaźników pod kątem generowania wniosków i rekomendacji rozwojowych
- Umiejętność sprawdzania poprawności danych dzięki zastosowaniu funkcji analitycznych
- Umiejętności radzenia sobie z problemami jakie mogą pojawić się podczas obróbki danych (np. importowanie danych z wielu arkuszy lub skoroszytów)
- Umiejętność stosowania tabel przestawnych do szczegółowej analizy szerokiego zakresu danych.

Kryteria weryfikacji efektów uczenia się

1. Ankieta kompetencji przed i po usłudze, która pozwoli porównać poziom deklarowanej przez uczestników wiedzy związanej z tematyką usługi
2. PRE test i POST test w formie praktycznej weryfikacji umiejętności

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

1. Ankieta kompetencji przed i po usłudze, która pozwoli porównać poziom deklarowanej przez uczestników wiedzy związanej z tematyką usługi
2. PRE test i POST test w formie praktycznej weryfikacji umiejętności

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

Każdy uczestnik pracuje indywidualnie w oparciu o zadania udostępnione przez prowadzącego.

Część 1

1. Przypomnienie dotyczące podstaw arkusza kalkulacyjnego Excel
2. Utrwalenie informacji o tabelach oraz ich właściwościach
3. Blokowanie dostępu do zawartości komórek, arkusza i skoroszytu

Część 2

1. Sprawdzanie poprawności danych wg kryteriów, listy rozwijane, komunikaty i alerty
2. Funkcje uzupełniające tj. grupowanie (konspekty), duplikaty itp.
3. Zaawansowane reguły formatowania warunkowego

Część 3

1. Zaawansowane reguły formatowania warunkowego cd.
2. Formuły i funkcje - podstawa automatyzacji wyliczeń
3. Tworzenie i praktyczne wykorzystanie tabel przestawnych

W trakcie trwania usługi planowane są przerwy trwające min. 15 min, których lokalizacja uzależniona jest od aktywności grupy i postępów w realizacji programu szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Przypomnienie dotyczące podstaw arkusza kalkulacyjnego Excel	-	13-12-2025	08:00	12:00	04:00
2 z 8 Utrwalenie informacji o tabelach oraz ich właściwościach	-	13-12-2025	12:00	14:00	02:00
3 z 8 Blokowanie dostępu do zawartości komórek, arkusza i skoroszytu	-	13-12-2025	14:00	18:00	04:00
4 z 8 Sprawdzanie poprawności danych wg kryteriów, listy rozwijane, komunikaty i alerty	-	14-12-2025	08:00	14:00	06:00
5 z 8 Funkcje uzupełniające tj. grupowanie (konspekty), duplikaty itp	-	14-12-2025	14:00	18:00	04:00
6 z 8 Zaawansowane reguły formatowania warunkowego	-	20-12-2025	08:00	12:00	04:00
7 z 8 Formuły i funkcje zaawansowane - podstawa automatyzacji wyliczeń	-	20-12-2025	12:00	18:00	06:00
8 z 8 Czym są tabele przestawne i jak z nich korzystać	-	03-01-2026	08:00	18:00	10:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 920,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	123,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Usługa świadczona w trybie warsztatowym, uczestnicy po zakończeniu szkolenia otrzymają skrypt zawierający informacje na temat zagadnień omawianych w trakcie szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Minimalne wymagania sprzętowe: komputer PC lub laptop

Minimalne wymagania dot. parametrów łącza sieciowego: połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE, 5G),

Niezbędne oprogramowanie: program MS Excel min. z pakietu MS Office 2016 lub 365.

Adres

ul. Jasna 77A
33-100 Tarnów
woj. małopolskie

Usługa zostanie zrealizowana w siedzibie firmy GROW Business Projects w sali konferencyjnej która znajduje się na pierwszym piętrze budynku.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Mirosław Krzyszkowski

E-mail miroslaw.krzyszkowski@growbp.pl

Telefon (+48) 601 328 088