



## Szkolenie "Power BI od podstaw" [edycja weekendowa]

Numer usługi 2026/01/31/7198/3298223

1 440,00 PLN brutto  
1 440,00 PLN netto  
90,00 PLN brutto/h  
90,00 PLN netto/h

Jolanta Pawlik-  
Rusek Szkolenia za  
Miastem

★★★★★ 4,7 / 5

800 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 30.05.2026 do 31.05.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
<b>Identyfikatory projektów</b>	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Kurs przeznaczony jest dla osób z dobrą znajomością programu MS Excel</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pracownicy oraz kadra zarządzająca MŚP</li><li>- Pracownicy administracji publicznej i samorządowej</li><li>- Osoby planujące rozwój kariery – przekwalifikowanie się lub awans na wyższe stanowisko</li></ul> <p>Szkolenie dedykowane jest także dla uczestników projektu "MBON Nowa perspektywa", "Małopolski Pociąg do Kariery – sezon I", "Kierunek Rozwój", „Nowy start w Małopolsce z EURESEM”, "Akademia HR", "Opolskie Kształcenie Ustawiczne", "Klucz do usług rozwojowych dla MŚP z województwa warmińsko-mazurskiego", "KFS" oraz pozostałych programów dofinansowanych w całej Polsce.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	22-05-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	16

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie "Power BI od podstaw" przygotowuje do samodzielnego tworzenia czytelnych raportów w Power BI, opartych o różne wizualizacje z uwzględnieniem wykresów, tabel, macierzy oraz fragmentatorów.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>W zakresie wiedzy:</b> Uczestnik definiuje specyfikę oraz podstawową strukturę działania narzędzi analitycznych pozwalających na dokonanie analiz</p> <p><b>W zakresie umiejętności:</b> Uczestnik buduje i publikuje czytelne raporty w Power BI. Prezentuje dane w różnej formie: wybrane wizualizacje, dashboardy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- charakteryzuje zasady działania edytora Power Query, Power Pivot, Power BI</li> <li>- definiuje właściwości wbudowanych wizualizacji</li> <li>- definiuje miary w języku DAX</li> <li>- stosuje elementarne funkcjonalności programu (interaktywne filtrowanie, sortowanie, wykresy, macierze)</li> <li>- projektuje, publikuje i drukuje zestawienia z użyciem różnych wizualizacji</li> <li>- obsługuje różne wizualizacje do analizy i prezentacji danych</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p><b>W zakresie kompetencji społecznych:</b> Uczestnik docenia potrzebę rozwoju kompetencji cyfrowych. Respektuje zasady współpracy w środowisku cyfrowym.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazuje i odpowiedzialnie stosuje wybrane możliwości programu Power BI w swoich plikach zawodowych</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

# 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

**Szkolenie skierowane** jest do osób z dobrą znajomością obsługi programu MS Excel.

W polu **Liczba godzin usługi** wymiar godzin szkolenia przedstawiony jest w godzinach dydaktycznych (**1h=45min**). W harmonogramie uwzględniono **16 h dydaktycznych + 4 przerwy 15 min**.

Zalecane jest korzystanie z **drugiego ekranu**, tak aby móc swobodnie wykonywać ćwiczenia praktyczne wraz z trenerem.

### PROGRAM SZKOLENIA:

#### 1. Interfejs Power BI Desktop

Dostępne widoki podczas tworzenia raportów: Raport, Dane, Model. Dostępne obszary: filtrowania, wizualizacji, pól.

#### 2. Przykładowy raport w Power BI

Podstawowe zasady tworzenia i działania interaktywnych raportów.

#### 3. Podstawowe wizualizacje

Wykresy kolumnowy, liniowy, słupkowy, kołowy, mapa. Macierz. Fragmentator. Miernik. Karta. Omówienie podstawowych elementów oraz właściwości tych wizualizacji. Filtrowanie i grupowanie danych. Tworzenie hierarchii. Drążenie danych. Interakcje pomiędzy wizualizacjami.

#### 4. Pobieranie danych z Power Query

Rodzaje źródeł danych. Importowanie danych. Podstawowe przekształcenia: usuwanie kolumn, zmiana typu kolumny, usuwanie zbędnych wierszy, podział kolumny. Filtrowanie i łączenie danych.

#### 5. Tworzenie modelu danych z Power Pivot

Relacje między tabelami. Omówienie określeń: wymiar, atrybut, fakt, miara, hierarchia z punktu widzenia analizy. Tworzenie wybranych wizualizacji na modelu danych.

#### 6. Tworzenie przykładowego Dashboardu

Publikowanie raportu w usłudze Power BI. Odświeżanie danych. Udostępnianie obiektów. Różnice pomiędzy darmową usługą a wersją Pro.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 11</b> Interfejs Power BI Desktop. Przykładowy raport. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	30-05-2026	08:00	10:00	02:00
<b>2 z 11</b> Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	30-05-2026	10:00	10:15	00:15
<b>3 z 11</b> Podstawowe wizualizacje. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	30-05-2026	10:15	12:15	02:00
<b>4 z 11</b> Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	30-05-2026	12:15	12:30	00:15
<b>5 z 11</b> Pobieranie danych z Power Query. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	30-05-2026	12:30	14:30	02:00
<b>6 z 11</b> Tworzenie modelu danych z Power Pivot. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	31-05-2026	08:00	10:00	02:00
<b>7 z 11</b> Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	31-05-2026	10:00	10:15	00:15
<b>8 z 11</b> Podstawy języka DAX. Wzbogacenie raportu. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	31-05-2026	10:15	12:15	02:00
<b>9 z 11</b> Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	31-05-2026	12:15	12:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<span>10 z 11</span> Przykładowy Dashboard. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	31-05-2026	12:30	14:15	01:45
<span>11 z 11</span> Walidacja (test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie)	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	31-05-2026	14:15	14:30	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 440,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### JOLANTA PAWLIK-RUSEK

Jako trener, zrealizowała ponad 30 000 godzin szkoleniowych. Pracuje zarówno z markami komercyjnymi, instytucjami publicznymi jak i podmiotami ekonomii społecznych. Rozwija swoje umiejętności w obszarze Data Science Machine Learning. Absolwentka studiów Executive Master of Business Administration (MBA) Zarządzanie w IT. Absolwentka studiów podyplomowych AGH - Rachunkowość zarządcza i controlling w systemach informatycznych przedsiębiorstw. Doświadczenie zdobywała jako Konsultant Systemów Informatycznych, wdrażając systemy Comarch w przedsiębiorstwach. Z Excelem zaprzyjaźniła się będąc analitykiem finansowym w TESCO. W pełni realizuje się jako trener - praktyk, zdobywając nowe doświadczenia jako Specjalista ds. wsparcia operacyjnego i raportowania Nest Banku. W ciągu ostatnich 5 lat prowadziła szkolenia z MS Excel i Power BI na różnych poziomach zaawansowania. Dbą o najwyższą jakość swoich usług. Współpracuje z najlepszymi.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Po szkoleniu uczestnik otrzymuje komplet materiałów szkoleniowych (**pendrive 16GB z nagraniami**, notatnik, długopis) oraz oryginał zaświadczenia ukończenia szkolenia w formie papierowej.

## Warunki uczestnictwa

1. Usługa szkoleniowa będzie rejestrowana na potrzeby kontroli i monitoringu Instytucji nadzorującej program dofinansowania. Nie będzie udostępniana w żadnej formie osobom trzecim.
2. Uczestnik zapisując się na usługę wyraża zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku w wyżej wymienionych celach.

## Informacje dodatkowe

**Warto przeczytać, zanim podejmiesz decyzję:**

1. Szkolenie prowadzone będzie na najnowszej wersji programu **Power BI Desktop**.
2. **Szkolenie zamknięte** realizowane jest przy min. **5 osobowej grupie pracowników** (możliwe także w siedzibie firmy, zapewniamy sprzęt z licencjonowanym oprogramowaniem).
3. Zawarto umowę z WUP w Krakowie w ramach projektu "Małopolski Pociąg do Kariery".
4. Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu "Kierunek - Rozwój".
5. Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu "Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe".

*Podstawa zwolnienia z VAT: art. 113 ust. 1 i 9 Ustawa o VAT*

Jeżeli interesuje Cię inna tematyka, inny poziom zaawansowania bądź inna forma realizacji szkolenia, zapoznaj się z aktualną ofertą naszych szkoleń w [Bazie Usług Rozwojowych](#) lub zadzwoń do nas. Przygotujemy dla Ciebie ofertę dedykowaną.

## Warunki techniczne

**1. Szkolenie odbywa się poprzez platformę Teams.** Link jest aktywny przez cały dzień szkolenia.

**2. Minimalne wymagania sprzętowe:**

- komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne
- głośniki, mikrofon i kamera internetowa
- system operacyjny - macOS, Windows 7 lub wyższy

**3. Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego:**

- połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)
- przeglądarki: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+, Safari 7+

**4. Niezbędne oprogramowanie:** zainstalowany pakiet MS Office 2013 lub nowszy

**5. Pliki do szkolenia będą udostępnione do pobrania ze wskazanego źródła, tuż przed rozpoczęciem szkolenia.**

# Kontakt



**JOLANTA PAWLIK-RUSEK**

**E-mail** [biuro@szkoleniazamiastem.pl](mailto:biuro@szkoleniazamiastem.pl)

**Telefon** (+48) 790 307 304