

Możliwość dofinansowania

Szkolenie "Power BI od podstaw" [edycja weekendowa]

Numer usługi 2026/01/31/7198/3298226



Jolanta Pawlik-Rusek Szkolenia za Miastem



1 440,00 PLN

brutto

1 440,00 PLN

netto

90,00 PLN

brutto/h

90,00 PLN

netto/h

Usługa szkoleniowa

zdalna w czasie rzeczywistym

16:00 h

03.10.2026 do 04.10.2026

Informacje podstawowe

- Kategoria
Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
- Identyfikatory projektów
Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
- Grupa docelowa usługi

Kurs przeznaczony jest dla osób z dobrą znajomością programu MS Excel

- Pracownicy oraz kadra zarządzająca MŚP
- Pracownicy administracji publicznej i samorządowej
- Osoby planujące rozwój kariery – przekwalifikowanie się lub awans na wyższe stanowisko

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.

- Minimalna liczba uczestników
5
- Maksymalna liczba uczestników
10
- Data zakończenia rekrutacji
25-09-2026
- Forma prowadzenia usługi
zdalna w czasie rzeczywistym
- Liczba godzin usługi
16
- 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

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, kryteria weryfikacji i metody walidacji.

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W zakresie wiedzy: Uczestnik definiuje specyfikę oraz podstawową strukturę działania narzędzi analitycznych pozwalających na dokonanie analiz	- charakteryzuje zasady działania edytora Power Query, Power Pivot, Power BI - definiuje właściwości wbudowanych wizualizacji - definiuje miary w języku DAX	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
W zakresie umiejętności: Uczestnik buduje i publikuje czytelne raporty w Power BI. Prezentuje dane w różnej formie: wybrane wizualizacje, dashboardy.	- stosuje elementarne funkcjonalności programu (interaktywne filtrowanie, sortowanie, wykresy, macierze) - projektuje, publikuje i drukuje zestawienia z użyciem różnych wizualizacji - obsługuje różne wizualizacje do analizy i prezentacji danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
W zakresie kompetencji społecznych: Uczestnik docenia potrzebę rozwoju kompetencji cyfrowych. Respektuje zasady współpracy w środowisku cyfrowym.	- wskazuje i odpowiedzialnie stosuje wybrane możliwości programu Power BI w swoich plikach zawodowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają 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. Drażnienie 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

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Interfejs Power BI Desktop. Przykładowy raport. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	03-10-2026	08:00	10:00	02:00
2 z 11 Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	03-10-2026	10:00	10:15	00:15
3 z 11 Podstawowe wizualizacje. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	03-10-2026	10:15	12:15	02:00
4 z 11 Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	03-10-2026	12:15	12:30	00:15
5 z 11 Pobieranie danych z Power Query. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	03-10-2026	12:30	14:30	02:00
6 z 11 Tworzenie modelu danych z Power Pivot. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	04-10-2026	08:00	10:00	02:00
7 z 11 Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	04-10-2026	10:00	10:15	00:15
8 z 11 Podstawy języka DAX. Wzbogacenie raportu. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	04-10-2026	10:15	12:15	02:00
9 z 11 Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	04-10-2026	12:15	12:30	00:15
10 z 11 Przykładowy Dashboard. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	04-10-2026	12:30	14:15	01:45
11 z 11 Walidacja (test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie)	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	04-10-2026	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.
3. Aby uzyskać zaświadczenie ukończenia szkolenia Uczestnik zobowiązany jest do uczestnictwa w minimum 80% zajęć. Frekwencja potwierdzana jest raportem z logowań. Szkolenie składa się z części teoretycznej (1h) oraz praktycznej (15h).

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
Telefon
(+48) 790 307 304