



ZETO Lublin
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ
★★★★★ 4,8 / 5
303 oceny

Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego do wspomaganie procesu rozwoju i planowania

Numer usługi 2026/02/18/8117/3342956

📍 Lublin
🏢 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 18:00 h
📅 05.10.2026 do 06.10.2026

1 800,00 PLN brutto
1 800,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h
279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Grupa docelowa usługi	Kurs przeznaczony jest dla kadry zarządzającej, analityków, osób pracujących w działach kadrowych, planowania i rozwoju
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	8
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje uczestników do samodzielnego wykonywania analiz danych, tworzenia raportów i zestawień wykorzystywanych w działach zajmujących się sprawami kadrowymi i płacowymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
• Uczestnik po posiada wiedzę na temat pracy z arkuszem kalkulacyjnym • Zna sposoby wstawiania formuł i funkcji do arkusza • Ma wiedzę na temat formatowania komórki, arkusza, sortowania • Zna sposoby tworzenia wykresów i wizualizacji	- stosuje filtrowanie, sortowanie, wyszukiwanie, zamienianie danych - charakteryzuje zasady działania sortowania, filtrowania, wyszukiwania, poprawności danych - tworzy formuły obliczeniowe z użyciem funkcji dat, logicznych, matematycznych, - drukuje zestawienia z użyciem tabel i wykresów - obsługuje tabele przestawne do analizy danych	Test teoretyczny

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 trwa 18 godzin dydaktycznych; (9 godz. dydaktycznych dziennie i 30 min. przerw) Rozpoczyna się pre-testem a na zakończenie przeprowadzony jest post-test weryfikujący zdobytą wiedzę.

1. Wprowadzenie do Excela
2. Formatowanie danych w Excelu:
3. Wykorzystanie funkcji matematycznych i logicznych, statystycznych i innych do analizy danych, planowania
4. Analiza danych w Excelu
5. Ułatwienia we wprowadzaniu danych
6. Obliczenia
7. Modyfikacja danych – zastosowanie formuł i funkcji
8. Funkcje obliczeń warunkowych
9. Zaawansowane funkcje i formuły Excela
10. Wykresy

11. Tworzenie tabel przestawnych do analizy danych rozwojowych

12. Drukowanie zawartości skoroszytu

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Hanna Milczak

Trener z dużym dorobkiem dydaktycznym i wiedzą merytoryczną z zakresu budowy rozwiązań w oparciu o Microsoft Excel.

Prowadzenie szkoleń z MS Office, Novell, Linux od dwudziestu lat

Wykształcenie wyższe, liczne certyfikaty informatyczne: Certyfikaty z Excela: Microsoft Office Specialist poziom Expert, Microsoft Certified Trainer, ECDL Advanced

Dwudziestoletni staż pracy w zawodzie trenera, posiada wiedzę na temat zastosowania arkusza kalkulacyjnego w nowoczesnym czy instytucji. Zrealizowanych ponad 5 tysięcy godzin szkoleń i warsztatów dla grup

pracowniczych i kadry zarządzającej z różnych firm.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe przekazywane uczestnikom przed szkoleniem oraz na bieżąco realizowane ćwiczenia

Warunki uczestnictwa

Istnieje możliwość zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla szkoleń mających charakter kształcenia zawodowego lub służących przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników, których poziom dofinansowania ze środków publicznych wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 ze zm.)

Prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy w celu rezerwacji miejsca i uzgodnienia szczegółów szkolenia.

W razie pytań prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy.

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane jest w godzinach dydaktycznych: trwa 18 godzin po 45 minut oraz dodatkowo 2 przerwy po 15 minut każdego dnia.

Szkolenie może być realizowane również w innej lokalizacji z wykorzystaniem naszej sali mobilnej jako szkolenie dedykowane Państwa pracownikom. Prosimy o kontakt telefoniczny w celu uzgodnienia szczegółów realizacji szkolenia.

Jeśli są Państwo zainteresowani **szkoleniem zdalnym** w czasie rzeczywistym poprosimy o kontakt. Po uzgodnieniu szczegółów technicznych opublikujemy szkolenie w tej formie wraz z niezbędnymi informacjami technicznymi.

Cena obejmuje szkolenie objęte dofinansowaniem w wysokości przynajmniej 70% w przypadku mniejszego dofinansowania doliczamy 23% VAT.

Adres

ul. Diamentowa 2
20-447 Lublin
woj. lubelskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Ewa Fronczyk - Kowalczyk

E-mail ewa.kowalczyk@zeto.lublin.pl

Telefon (+48) 81 7184 250