



PROFITONIC Maciej
Leonard

★★★★★ 4,8 / 5

735 ocen

Excel od podstaw do eksperta – praktyczny kurs dla biznesu

Numer usługi 2026/02/25/119739/3361195

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 21:00 h

📅 15.06.2026 do 17.06.2026

2 900,00 PLN brutto

2 900,00 PLN netto

138,10 PLN brutto/h

138,10 PLN netto/h

279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Grupa docelowa kursu obejmuje osoby pracujące w różnych dziedzinach zawodowych, które posiadają podstawową oraz ponadpodstawową znajomość programu Excel i pragną poszerzyć swoje umiejętności w zakresie zaawansowanych funkcji tego narzędzia,

a w szczególności:

- pracowników biurowych,
- menadżerów,
- przedsiębiorców i samozatrudnionych,
- wszystkie osoby, które w swojej codziennej pracy korzystają z programu MS Excel i posiadają już podstawowe umiejętności w tym zakresie.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

12

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

21

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

Celem usługi jest podniesienie kompetencji cyfrowych uczestników w zakresie praktycznego wykorzystania programu Microsoft Excel w środowisku biznesowym. Uczestnik nabeździe wiedzę oraz umiejętności umożliwiające samodzielne tworzenie arkuszy kalkulacyjnych, analizę danych, budowanie raportów oraz automatyzację procesów obliczeniowych, co przełoży się na zwiększenie efektywności pracy i podejmowanie trafniejszych decyzji biznesowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>zna funkcje i narzędzia programu Excel wykorzystywane w analizie danych,</p> <p>rozumie zasady budowania arkuszy i raportów biznesowych,</p> <p>zna metody automatyzacji obliczeń.</p>	<p>Uczestnik dobiera funkcje logiczne i warunkowe</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>tworzy i modyfikuje arkusze kalkulacyjne,</p> <p>stosuje funkcje logiczne i wyszukiujące,</p> <p>buduje tabele przestawne i analizuje dane,</p> <p>przygotowuje raporty i dashboardy,</p> <p>optymalizuje pracę przy użyciu narzędzi automatyzacji.</p>	<p>Rozumie mechanizmy filtrowania i sortowania danych w tabelach przestawnych.</p> <p>Zna zasady tworzenia wykresów opartych na danych z tabel przestawnych.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
	<p>Rozumie sposoby grupowania danych w tabelach przestawnych,</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>organizuje pracę w sposób efektywny,</p> <p>wykorzystuje analizę danych w podejmowaniu decyzji,</p> <p>samodzielnie rozwija swoje kompetencje cyfrowe.</p>	<p>Zna zaawansowane metody sortowania i filtrowania danych,</p> <p>Wymienia zasady nagrywania makr oraz ich zastosowania w automatyzacji pracy w Excelu.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
	<p>Rozumie podstawy Power Query i potrafi wykorzystać je do importowania, czyszczenia oraz transformacji danych.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

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

Dzień 1 – Podstawy i efektywna praca z danymi

Moduł 1: Wprowadzenie do programu Excel

- Interfejs i organizacja pracy
- Typy danych i poprawne wprowadzanie informacji
- Formatowanie komórek i arkuszy
- Podstawowe formuły i funkcje

Moduł 2: Praca na danych

- Sortowanie i filtrowanie
- Formatowanie warunkowe
- Tabele i zarządzanie dużymi zbiorami danych
- Najczęstsze błędy i ich eliminacja

Dzień 2 – Analiza danych i raportowanie

Moduł 3: Funkcje zaawansowane

- Funkcje logiczne i warunkowe
- Funkcje wyszukiwania (WYSZUKAJ.PIONOWO / XLOOKUP)
- INDEKS, PODAJ.POZYCJĘ
- LICZ.JEŻELI, SUMA.JEŻELI

Moduł 4: Tabele przestawne i analiza danych

- Tworzenie tabel przestawnych
- Grupowanie i filtrowanie danych
- Analiza sprzedaży / kosztów – case study

Dzień 3 – Automatyzacja i poziom ekspercki

Moduł 5: Wizualizacja i raportowanie

- Tworzenie wykresów biznesowych
- Projektowanie dashboardów
- Przygotowanie raportu dla zarządu

Moduł 6: Automatyzacja pracy

- Walidacja danych
- Ochrona arkuszy
- Nazwy zakresów
- Wprowadzenie do makr
- Optymalizacja i przyspieszenie pracy

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	2 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	138,10 PLN
Koszt osobogodziny netto	138,10 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Organizacja szkolenia:

Szkolenie podzielone jest na bloki tematyczne według ustalonego harmonogramu. Tematyka, zakres oraz tempo prowadzonych szkoleń dopasowane jest do potrzeb Uczestników szkolenia.

Warunki uczestnictwa

W przypadku szkoleń dofinansowanych z Funduszy Europejskich, warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie wszystkich warunków określonych przez Operatora, udzielającego dofinansowanie.

Informacje dodatkowe

Szkolenie kończy się walidacją w formie post- test'u. Absolwent szkolenia otrzymuje po pozytywnie zdanym post-teście (min.70 % punktów) oraz stwierdzeniu obecności na minimum 80% zajęć - zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Warunki techniczne

z

Kontakt



MACIEJ LEONARD

E-mail maciejleonard@gmail.com

Telefon (+48) 514 970 108