



L & E SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

314 ocen

Excel Expert Express - Szkolenie przygotowujące do egzaminu Microsoft Office Specialist na poziomie Expert. Szkolenie w formule indywidualnej zakończone egzaminem MOS Expert.

Numer usługi 2026/03/12/46414/3401213

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 23.03.2026 do 31.03.2026

1 200,00 PLN brutto

1 200,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

137,50 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Identyfikatory projektów

Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Nowy start w Małopolsce z EURESEM

Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które **posługują się już programem Microsoft Excel w wersji angielskiej na poziomie zaawansowanym** i chcą przygotować się do zdania **międzynarodowego egzaminu Microsoft Office Specialist: Excel Expert (MOS Expert)**.

Szkolenie skierowane jest do osób, które:

- posiadają praktyczne doświadczenie w pracy z programem Excel,
- korzystają z angielskiej wersji programu Excel,
- chcą usystematyzować wiedzę i przećwiczyć zadania egzaminacyjne,
- planują potwierdzić swoje kompetencje poprzez uzyskanie certyfikatu Microsoft Office Specialist Excel Expert.

Celem szkolenia jest **przygotowanie uczestników do egzaminu certyfikacyjnego MOS Excel Expert oraz przeprowadzenie egzaminu**.

Szkolenie skierowane również do uczestników programu **Kierunek Rozwój**

Szkolenie skierowane również do uczestników programu **Małopolski Pociąg do Kariery**

Szkolenie skierowane również do uczestników programu **Zachodniopomorskie bony szkoleniowe**

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji	22-03-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest usystematyzowanie oraz utrwalenie wiedzy z zakresu zaawansowanej obsługi programu Microsoft Excel w wersji angielskiej oraz przygotowanie uczestników do zdania egzaminu Microsoft Office Specialist: Excel Expert (MOS Expert) poprzez realizację zadań odpowiadających standardom egzaminacyjnym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zaawansowane funkcje matematyczne i statystyczne (SUMIFS, AVERAGEIFS, MEDIAN, AGGREGATE, RANDARRAY) do analizy danych liczbowych.	Uczestnik wykonuje zadanie egzaminacyjne w programie Excel polegające na analizie danych liczbowych z wykorzystaniem wskazanych funkcji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Wykorzystuje funkcje daty, czasu i tekstowe (DATE, WORKDAY, TEXT, CONCAT, LEFT, RIGHT, MID, Flash Fill) do przekształcania i formatowania informacji.	Uczestnik wykonuje zadanie polegające na przekształcaniu i formatowaniu danych tekstowych oraz dat w arkuszu Excel z wykorzystaniem odpowiednich funkcji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Tworzy i modyfikuje formuły logiczne (IF, IFS, AND, OR, SWITCH, LET) w celu realizacji złożonych obliczeń warunkowych	Uczestnik rozwiązuje zadanie wymagające stworzenia i modyfikacji formuł logicznych w arkuszu Excel w celu uzyskania określonego wyniku.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Wyszukuje, zestawia i porządkuje dane z użyciem funkcji (VLOOKUP, XLOOKUP, INDEX, MATCH, FILTER, SORTBY, INDIRECT) oraz stosuje walidację i ochronę danych.	Uczestnik wykonuje zadanie polegające na wyszukiwaniu i porządkowaniu danych oraz zastosowaniu walidacji i ochrony danych w arkuszu Excel.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Oblicza wartości finansowe (np. raty, okresy spłaty) za pomocą funkcji PMT i NPER.	Uczestnik wykonuje zadanie polegające na obliczeniu wartości finansowych w arkuszu Excel przy użyciu odpowiednich funkcji.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje formatowanie warunkowe i niestandardowe formaty liczb, dat i tekstów w celu zwiększenia czytelności danych.	Uczestnik wykonuje zadanie polegające na zastosowaniu odpowiednich reguł formatowania warunkowego i formatów niestandardowych w arkuszu Excel.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Buduje tabele i wykresy przestawne, stosuje pola i elementy obliczeniowe, fragmentatory oraz automatyzuje czynności z wykorzystaniem makr i VBA.	Uczestnik wykonuje zadanie polegające na utworzeniu i modyfikacji tabeli przestawnej oraz zastosowaniu elementów automatyzacji w arkuszu Excel.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Certiport - Authorized Testing Center Walidacja zostanie przeprowadzona przez podmiot zewnętrzny, którym jest organizacja Certiport.
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Microsoft

Program

Usługa zostanie zrealizowana w trybie zdalnym w czasie rzeczywistym. W wymiarze 12 godzin dydaktycznych (45min). Uczestnicy przystępując do szkolenia powinni posiadać średniozaawansowaną wiedzę z zakresu obsługi arkusza kalkulacyjnego, oraz podstawową znajomość języka angielskiego. Poniższa tabela przedstawia program usługi z podziałem na bloki czasowe wyrażone w godzinach dydaktycznych

Nazwa zajęć	Typ zajęć	Liczba godzin
Wprowadzenie do egzaminu MOS-201, zakres i wymagania	Teoretyczne	1
Omówienie funkcji daty i czasu oraz ich zastosowań	Teoretyczne	1
Omówienie funkcji logicznych – budowa złożonych warunków	Teoretyczne	1
Omówienie funkcji wyszukiwania – porównanie metod (VLOOKUP, XLOOKUP, INDEX, MATCH)	Teoretyczne	1
Omówienie tabel i wykresów przestawnych oraz automatyzacji w Excelu	Teoretyczne	1
Funkcje matematyczne i statystyczne – ćwiczenia praktyczne	Praktyczne	1
Funkcje daty, czasu i tekstowe – ćwiczenia praktyczne	Praktyczne	1
Funkcje logiczne – budowanie formuł w zadaniach biznesowych	Praktyczne	1
Funkcje wyszukiwania – praktyczne zastosowania (VLOOKUP, XLOOKUP, FILTER)	Praktyczne	2
Formatowanie warunkowe i niestandardowe formaty danych	Praktyczne	2

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Wprowadzenie do egzaminu MOS Excel Expert oraz analiza danych z użyciem funkcji SUMIFS, AVERAGEIFS, MEDIAN, AGGREGATE i RANDARRAY.	ŁUKASZ PRZYBYŁA	23-03-2026	18:00	19:30	01:30
2 z 7 Wykorzystanie funkcji tekstowych i daty w Excelu (CONCAT, LEFT, RIGHT, MID, TEXT, DATE, WORKDAY, Flash Fill) do przekształcania i porządkowania danych.	ŁUKASZ PRZYBYŁA	24-03-2026	18:00	19:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 7 Tworzenie formuł logicznych IF, IFS, AND, OR, SWITCH, LET oraz wykonywanie obliczeń finansowych z użyciem funkcji PMT i NPER.	ŁUKASZ PRZYBYŁA	27-03-2026	18:00	19:30	01:30
4 z 7 Wyszukiwanie i porządkowanie danych z użyciem VLOOKUP, XLOOKUP, INDEX, MATCH, FILTER, SORTBY, INDIRECT oraz stosowanie walidacji i ochrony danych.	ŁUKASZ PRZYBYŁA	28-03-2026	10:00	11:30	01:30
5 z 7 Tworzenie tabel i wykresów przestawnych, stosowanie pól obliczeniowych i fragmentatorów oraz wprowadzenie do automatyzacji pracy z użyciem makr.	ŁUKASZ PRZYBYŁA	29-03-2026	12:00	13:30	01:30
6 z 7 Powtórzenie najważniejszych zagadnień egzaminacyjnych oraz omówienie przykładowych zadań przygotowujących do egzaminu MOS Excel Expert.	ŁUKASZ PRZYBYŁA	30-03-2026	18:00	18:30	00:30
7 z 7 Egzamin MOS-201(Expert)	-	30-03-2026	18:40	19:40	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	420,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	420,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ŁUKASZ PRZYBYŁA

Absolwent studiów magisterskich na kierunku Prawo na Uniwersytecie Rzeszowskim oraz studiów podyplomowych z zakresu szacowania nieruchomości na WSiIZ w Rzeszowie. W 2020 roku rozpoczął ścieżkę zawodową jako trener kompetencji cyfrowych w projekcie "Latarnicy 2020", prowadzonym przez Stowarzyszenie "Miasta w Internecie". Uczestnik ogólnopolskiego programu "Cyfrowy wolontariusz" realizowanego pod patronatem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Od 2021 prowadzi usługi szkoleniowe dla firm oraz osób prywatnych, z zakresu arkuszy kalkulacyjnych Excel a także wykorzystania programów z pakietu MS Office w pracy biurowej. Klienci szkoleń zgłaszają się komercyjnie oraz za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych posiadając dofinansowanie. Jako szkoleniowiec przeprowadził ponad 500 godzin zajęć. Kilkadziesiąt usług szkoleniowych w trybie zdalnym jak i stacjonarnym. Swoje kwalifikacje do prowadzenia zajęć potwierdził uzyskując certyfikat ECCC w lutym 2022 roku. (Nr cert: TC-ITM3-0135, ważny do 14.02.2027). Na co dzień zdobywa doświadczenie, prowadząc liczne szkolenia z zakresu analizy danych, arkuszy kalkulacyjnych, tworzenia prezentacji. Gwarantuje to aktualność i zgodność jego wiedzy z najnowszymi standardami które są wysoko oceniane przez uczestników. Uczestnicy doceniają jego profesjonalizm, zaangażowanie oraz umiejętność przekazywania wiedzy w sposób przystępny i praktyczny. Dzięki temu szkolenia prowadzone przez Łukasza są efektywne i cieszą się dużym uznaniem.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach szkolenia uczestnik otrzymuje materiały edukacyjne w formie plików do pobrania. Pliki dla uczestnika będą w formacie xlsx lub csv lub pdf - . Pliki uczestnika zostaną umieszczone w na dysku zdalnym do którego zostanie dostęp

Czas trwania usługi jest to 12 godzin dydaktycznych(45 min). Przerwy nie zostały uwzględnione w harmonogramie.

Harmonogram przedstawia czas w godzinach zegarowych (9).

Po zakończonym szkoleniu uczestnik otrzyma komplet materiałów oraz zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i zdobycie kompetencji. Zaświadczenie zostanie wysłane do uczestnika w wersji PDF oraz oryginały w wersji papierowej.

Warunki uczestnictwa

Zajęcia będą odbywały się w formie zdalnej. Linki z zaproszeniem do wideokonferencji wysyłane będą na adresy e-mail uczestników najpóźniej dzień przed zaplanowanymi zajęciami.

Na prośbę uczestnika harmonogram usługi może podlegać zmianom, w ramach dni trwania szkolenia. W losowych przypadkach może również czas trwania usługi zostać zmieniony.

Do zaliczenia usługi wymagamy frekwencji co najmniej 80%.

Szkolenie zostanie zakończone egzaminem zewnętrznym po zdaniu którego uczestnik otrzyma certyfikat Microsoft Office Specialist - Excel Expert.

Informacje dodatkowe

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

Szkolenie potwierdza nabycie kwalifikacji dla których wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów na poziomie międzynarodowym (Certyfikat Microsoft)

Usługodawca zaakceptował regulamin WUP Kraków programu Małopolski Pociąg do Kariery

W celu zachowania rozdzielności procesu, uczestnik zdaje egzamin na zewnętrznej platformie

(walidację prowadzi podmiot zewnętrzny).

Zwolnione z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT oraz § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia MF

Warunki techniczne

W celu płynnego przebiegu szkolenia zalecamy uczestnikom posiadanie zainstalowanego na komputerze pakietu MS Excel 365 lub co najmniej w wersji 2021, oraz posiadanie systemu operacyjnego Windows.

Szkolenie zostanie przeprowadzone za pomocą platformy ZOOM.

Zoom – wymagania sprzętowe

- Minimalne: Procesor: Jednordzeniowy 1Ghz lub wyższy, Pamięć RAM: 2Gb.
- Zalecane: Procesor: Dwurdzeniowy 2Ghz lub szybszy (Intel i3/i5/i7 lub odpowiednik AMD), RAM: 4 Gb

Zoom – obsługiwane systemy operacyjne

- macOS X z systemem macOS 10.9 lub nowszym
- Windows 10*

- Uwaga: Urządzenia z systemem Windows 10 muszą być wyposażone w system Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany.
- Windows 8 lub 8.1
- Windows 7

Zoom – wymagania systemowe

- Połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE)
- Głośniki i mikrofon – wbudowane, podłączane przez USB lub bezprzewodowe Bluetooth
- Kamera internetowa lub kamera internetowa HD – wbudowana, podłączana przez USB

Zoom – wymagania techniczne dotyczące połączenia sieciowego

- Dla wysokiej jakości wideo: 600 kb/s (przesyłanie/pobieranie)
- Tylko dla udostępniania ekranu (bez miniaturki wideo): 50-75kbps
- Udostępnianie ekranu z miniaturką wideo: 50-150kbps

Linki z zaproszeniami do logowania zostaną przesłane uczestnikowi na adres e-mail dwa dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Kontakt



Łukasz Przybyła

E-mail info@zyskajkompetencje.pl

Telefon (+48) 515 148 362