



## Kurs VBA (Visual Basic for Applications) w Microsoft Excel podstawowy - zasady tworzenia i kodowania algorytmów oraz automatyzacja pracy i tworzenie aplikacji

Numer usługi 2026/03/30/212082/3448650

3 703,53 PLN brutto  
3 011,00 PLN netto  
231,47 PLN brutto/h  
188,19 PLN netto/h  
137,50 PLN cena rynkowa ⓘ

COGNITY SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚĆ  
CIĄ

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,8 / 5

🕒 16 h

2 oceny

📅 16.04.2026 do 17.04.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Osoby pracujące w Microsoft Excel, które chcą zautomatyzować swoją pracę i rozpocząć programowanie w VBA: pracownicy biurowi, analitycy, specjaliści ds. finansów, księgowości, controllingu oraz wszyscy użytkownicy Excela chcący usprawnić codzienne zadania.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	13-04-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs VBA (Visual Basic for Applications) w Microsoft Excel – poziom podstawowy przygotowuje uczestnika do tworzenia i modyfikowania makr oraz pisania prostych programów automatyzujących pracę w Excelu. Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił rejestrować i edytować makra, rozumieć kod VBA, stosować podstawowe konstrukcje programistyczne oraz tworzyć rozwiązania usprawniające pracę z danymi.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<b>Uczestnik:</b>  zna podstawy działania makr i ich zastosowanie w Excelu, potrafi korzystać z edytora VBA i analizować kod, rozumie podstawowe elementy języka VBA (zmienne, operatory, procedury), potrafi tworzyć proste automatyzacje z wykorzystaniem warunków i pętli, zna sposób pracy z obiektami Excela w VBA.	poprawne nagranie i uruchomienie makra, modyfikacja kodu VBA zgodnie z założeniami zadania, zastosowanie instrukcji warunkowych i pętli, wykorzystanie obiektów Excela w kodzie, stworzenie prostego rozwiązania automatyzującego pracę.	Wywiad swobodny

### Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia jest zwiększenie efektywności pracy poprzez automatyzację powtarzalnych zadań w Excelu. W okresie do 3 miesięcy od zakończenia szkolenia uczestnicy będą wykorzystywać makra i VBA do usprawnienia procesów, co pozwoli ograniczyć czas wykonywania rutynowych operacji oraz zmniejszyć ryzyko błędów.

### Efekt usługi

Efektem usługi jest nabycie umiejętności tworzenia makr oraz podstaw programowania w VBA. Uczestnicy potrafią automatyzować zadania w Excelu, modyfikować kod oraz tworzyć proste aplikacje usprawniające pracę z danymi.

#### Kryteria weryfikacji osiągnięcia efektu:

- utworzenie i uruchomienie makra,
- modyfikacja kodu VBA,
- zastosowanie instrukcji warunkowych i pętli,
- wykonanie zadania automatyzującego pracę w Excelu,
- pozytywna ocena pracy przez trenera,
- pozytywna ocena szkolenia przez uczestników.

### Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Potwierdzeniem osiągnięcia efektów szkolenia jest dokumentacja zawierająca przygotowane przez uczestników makra i skrypty VBA oraz ich ocenę przez trenera. Dodatkowo przygotowujemy raport podsumowujący zdobyte kompetencje. Uzupełnieniem jest ankieta ewaluacyjna uczestników.

## 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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

## **Moduł 1: Wprowadzenie do makr w Excelu**

- czym są makra i do czego służą,
- przykłady zastosowań w codziennej pracy.

## **Moduł 2: Korzystanie z makr**

- uruchamianie i zarządzanie makrami,
- praca z plikami zawierającymi makra.

## **Moduł 3: Środowisko Visual Basic**

- otwieranie edytora VBA,
- omówienie interfejsu i narzędzi.

## **Moduł 4: Rejestrowanie makr**

- nagrywanie makr krok po kroku,
- zasady bezpieczeństwa pracy z makrami.

## **Moduł 5: Odwołania w makrach**

- różnice między odwołaniami względnymi i bezwzględnymi,
- modyfikacja adresów komórek w kodzie.

## **Moduł 6: Analiza kodu VBA**

- odczytywanie i rozumienie wygenerowanego kodu,
- identyfikacja podstawowych elementów skryptu.

## **Moduł 7: Edycja i rozwijanie makr**

- modyfikowanie nagranych kodów,
- stosowanie komentarzy,
- tworzenie prostych okien dialogowych,
- uruchamianie makr z poziomu edytora,
- korzystanie z debuggera,
- organizacja środowiska pracy (paski narzędzi),
- znaczenie kolorów składni,
- przenoszenie i archiwizacja kodu,
- skróty klawiaturowe przyspieszające pracę.

## **Moduł 8: Tworzenie elementów sterujących**

- dodawanie przycisków do arkusza,
- przypisywanie makr do kontrolek formularza.

## **Moduł 9: Podstawy programowania w VBA**

- procedury i funkcje,
- operatory (arytmetyczne, logiczne, porównania, łączenia tekstów),
- typy danych (liczby, tekst, wartości logiczne, daty).

#### Moduł 10: Operacje na tekstach

- łączenie tekstów,
- wydzielanie fragmentów tekstu,
- zmiana wielkości liter,
- zagnieżdżanie funkcji.

#### Moduł 11: Instrukcje warunkowe i pętle

- wykonywanie kodu krok po kroku,
- instrukcja If oraz Select Case,
- pętle For, For Each i Do Loop,
- przerywanie działania pętli.

#### Moduł 12: Praca z obiektami Excela w VBA

- struktura obiektów (skoroszyt, arkusz, zakres),
- odwołania do komórek, kolumn i wierszy,
- operacje na aktywnej komórce,
- zarządzanie arkuszami (tworzenie, odwołania).

#### Moduł 13: Zastosowanie VBA w praktyce

- automatyczne filtrowanie danych,
- stosowanie formatowania warunkowego,
- grupowanie danych,
- formatowanie tabel (np. naprzemienne wiersze),
- import danych z plików zewnętrznych.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<span style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px;">1 z 2</span> Kurs VBA (Visual Basic for Applications) w Microsoft Excel - analiza danych i automatyzacja raportowania	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	16-04-2026	09:00	16:00	07:00
<span style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px;">2 z 2</span> Kurs VBA (Visual Basic for Applications) w Microsoft Excel - analiza danych i automatyzacja raportowania	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	17-04-2026	09:00	16:00	07:00

# Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 703,53 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 011,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	231,47 PLN
Koszt osobogodziny netto	188,19 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### ALEKSANDRA FYDA-SIWEK

Aleksandra Siwek – Head of Learning & Development w Cognity, trenerka i konsultantka biznesowo-technologiczna.

Na co dzień zajmuje się automatyzacją procesów, optymalizacją pracy zespołów oraz wdrażaniem rozwiązań opartych o AI i narzędzia Microsoft. W pracy z klientami koncentruje się przede wszystkim na realnych potrzebach organizacji i rozwiązywaniu konkretnych problemów biznesowych – tak, aby technologia faktycznie usprawniała codzienną pracę.

Absolwentka Matematyki Stosowanej na AGH oraz kierunku Business Intelligence w WSB. Specjalizuje się w automatyzacji procesów, rozwiązaniach opartych o sztuczną inteligencję oraz ekosystemie Microsoft (m.in. Microsoft 365, Power Platform, Power BI, Copilot). Łączy podejście analityczne z praktycznym wdrażaniem narzędzi w organizacjach – od warsztatów, przez szkolenia, po konsultacje wdrożeniowe.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi


#### Standard Cognity dla szkoleń stacjonarnych


W ramach szkoleń stacjonarnych Cognity uczestnicy otrzymują kompleksowe warunki do komfortowej i efektywnej nauki:

 Dostęp do nagrania szkolenia – możliwość powrotu do materiału po szkoleniu.

 Komplet plików szkoleniowych – prezentacje, ćwiczenia, przykłady do dalszej pracy.


 **Certyfikat ukończenia szkolenia** – potwierdzenie udziału w kursie.

 **Opieka poszkoleniowa** – możliwość konsultacji po szkoleniu.

 **Obiady oraz catering** – przerwy kawowe i posiłek w trakcie szkolenia.

 **Sala komputerowa i dostęp do komputerów Cognito** – możliwość pracy warsztatowej bez konieczności posiadania własnego sprzętu.

 **Doświadczony trener** – praktyk, który prowadzi szkolenie w formie warsztatowej i pracuje na realnych przykładach biznesowych.

 **Szczegóły szkolenia: Kurs VBA (Visual Basic for Applications) w Microsoft Excel podstawowy - zasady tworzenia i kodowania algorytmów oraz automatyzacja pracy i tworzenie aplikacji**

<https://www.cognity.pl/kurs-vba-w-microsoft-excel-zasady-tworzenia-i-kodowania>

## Adres

Warszawa

Warszawa

woj. mazowieckie

Szkolenia Cognito realizujemy w komfortowej sali szkoleniowej w centrum Warszawy. Sala jest klimatyzowana, dobrze doświetlona i przystosowana do pracy warsztatowej. Na miejscu zapewniamy catering, przerwy kawowe oraz obiad. Uczestnicy mają do dyspozycji komputery Cognito oraz materiały szkoleniowe. Po zakończeniu szkolenia wydawane są certyfikaty. Lokalizacja w centrum miasta gwarantuje bardzo dobry dojazd komunikacją miejską i samochodem. Sprawdź: <https://maps.app.goo.gl/PsDhSTAknbNEM2dA9>

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**ALEKSANDRA FYDA-SIWEK**

**E-mail** [aleksandra.siwek@cognity.pl](mailto:aleksandra.siwek@cognity.pl)

**Telefon** (+48) 577 136 633