

**EXCEL + AI – POZIOM ROZSZERZONY**

Numer usługi 2026/04/16/5016/3490863

3 000,00 PLN brutto

3 000,00 PLN netto

150,00 PLN brutto/h

150,00 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Zakład

Doskonalenia

Zawodowego w
Warszawie

★★★★★ 4,9 / 5

225 ocen

📍 Płock

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 20:00 h

📅 08.06.2026 do 17.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Telekomunikacja

Grupa docelowa usługi

Szkolenie „Excel zaawansowany z AI” adresowane jest do osób swobodnie korzystających z Excela, które chcą poszerzyć swoje kompetencje o nowoczesne możliwości wykorzystania sztucznej inteligencji w pracy z arkuszami kalkulacyjnymi.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

07-06-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

20

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

Usługa przygotowuje do stosowania zaawansowanych narzędzi MS Excel, które pozwolą łączyć tradycyjne narzędzia Excela z zaawansowanymi funkcjami AI, aby efektywniej przetwarzać i analizować duże zbiory danych, budować rozbudowane formuły, stosować inteligentne formatowanie oraz korzystać z narzędzi do automatyzacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnianie funkcji logicznych.	Uczestnik definiuje funkcje.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Wykorzystanie AI do tworzenia i optymalizacji zaawansowanych formuł.	Diagnozowanie błędów.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik definiuje zasady tworzenia raportu tabeli przestawnej z wykorzystaniem AI.	Zasady formatowania tabel, stosowania fragmentatorów.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Definiowanie pobierania danych ze źródeł zewnętrznych.	Określenie możliwości importowania i łączenia danych.	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Szczegółowy plan zajęć, uwzględniający podział na dni i godziny oraz przerwy, zostanie opracowany i udostępniony na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia, zgodnie z regulaminem BUR. Będzie on dostosowany do preferencji czasowych uczestników.

Aby jak najlepiej dostosować godziny szkolenia do potrzeb grupy, zachęcamy zainteresowane osoby do kontaktu w celu określenia preferowanych terminów zajęć.

- Szkolenie może być realizowane zarówno jednorazowo w tygodniu, jak i kilka razy, w zależności od wybranego trybu. Zajęcia dzienne zapewniają intensywną naukę i pełne skupienie, natomiast popołudniowe pozwalają na elastyczne łączenia szkolenia z innymi obowiązkami.

- Dla większej wygody uczestników dostępna jest również opcja zajęć weekendowych, co umożliwi jeszcze lepsze dopasowanie harmonogramu do różnych stylów życia.
- Ze względu na otwartość na potrzeby grupy, harmonogram nie został jeszcze ustalony- dopasujemy go tak, aby jak najlepiej odpowiadał uczestnikom i ich różnym preferencjom czasowym.
- Należy również pamiętać, że plan zajęć może ulec drobnym modyfikacjom w zależności od tempa pracy grupy, czasu potrzebnego na wykonanie ćwiczeń oraz indywidualnego przyswajania materiału przez uczestników.

Szczegółowy program szkolenia

PROGRAM:

PROGRAM:

Moduł 1: Wprowadzenie:

- Struktura i organizacja pliku Excel
- Zaawansowane formatowanie liczb z wykorzystaniem AI

Moduł 2: Funkcje logiczne, warunkowe oraz wyszukujące:

- Wielopoziomowe zastosowania funkcji JEŻELI, ORAZ, LUB, NIE
- Nowoczesne podejście do wielu warunków: PRZEŁĄCZ, WARUNKI
- Wykorzystanie wyrażeń regularnych przy wsparciu AI
- Funkcje wyszukiwania w jednowymiarowych i dwuwymiarowych zestawach danych

Moduł 3: Formuły dynamiczne:

- Podstawy działania formuł rozlewających
- Praktyczne przykłady: SORTUJ, FILTRUJ, UNIKATOWE
- Zastosowanie operatora rozlanego zakresu (#)

Moduł 4: Wykorzystanie AI do tworzenia, poprawy i optymalizacji zaawansowanych formuł:

- Generowanie formuł
- Diagnozowanie i naprawa błędów
- Optymalizacja działania formuł z pomocą AI

Moduł 5: Tabele przestawne:

- Tworzenie oraz zaawansowane formatowanie tabel przestawnych
- Budowa wykresów przestawnych
- Stosowanie fragmentatorów i łączenie raportów

Moduł 6: Pozyskiwanie i przekształcanie danych – Power Query w praktyce:

- Import danych z różnych źródeł
- Oczyszczanie oraz transformacja informacji
- Łączenie różnych zbiorów danych

Moduł 7: Tworzenie makr

- Używanie makr
- Nagrywanie makr
- Edytowanie makr
- Własne przyciski do uruchamiania makr
- Stosowanie kontrolek formularza

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	3 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Piotr Pytelewski

Od 20 lat prowadzenie i organizacja szkoleń z zakresu: komputerowe, ECDL, HR, kadry, płace, prawne, szkolenia otwarte typu efektywność osobista, sprzedażowe. Szczegółowy wykaz szkoleń z zakresu: pracownik biurowy, sprzedawca, obsługa klienta, sprzedaż z kasą fiskalną magazynier, magazynier z wózkiem widłowym, pracownik gospodarczy, sprzętający, pracownik administracyjno-biurowy, księgowość, rachunkowość, komputerowe, ECDL, Szkolenia z programowania, indywidualne doradztwo biznesowe, wdrażanie i utrzymanie struktury sieciowej, konfigurowanie sprzętu pod kątem potrzeb stanowisk pracy, diagnozowanie problemów ze sprzętem i oprogramowaniem, instalowanie i aktualizacja oprogramowania, obsługa systemu VoIP, wsparcie pracowników w zakresie użytkowania urządzeń, systemów i aplikacji, programowanie Visual Basic programowanie VisualC++ -programowanie Visual FoxPro, -tworzenie zapytania SQL, obsługi biura VCC. Nauczyciel przedmiotów zawodowych informatycznych

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy kursu otrzymują materiały piśmiennicze (teczkę, zeszyt, długopis) oraz kopie materiałów omawianych na kursie.

Warunki uczestnictwa

W szkoleniu mogą uczestniczyć osoby, które:

- mają wykształcenie co najmniej średnie
- ukończyły 18 rok życia
- znajomość obsługi komputera w stopniu dobrym.

Adres

ul. 1 Maja 7/-
09-402 Płock
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



BEATA STANISZEWSKA

E-mail staniszewskab0@gmail.com

Telefon (+48) 518 502 061