



TRENER IT
SEBASTIAN MIOTK

Brak ocen dla tego dostawcy

Indywidualny kurs Excel od podstaw do zaawansowanego z modułem analiz danych Power Query oraz wsparciem AI (80 godzin szkoleniowych). Egzamin ICDL A2 - zaawansowane arkusze kalkulacyjne.

Numer usługi 2026/05/25/194062/3585251

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia indywidualne
- 80:00 h
- 06.08.2026 do 18.09.2026

10 000,00 PLN brutto
10 000,00 PLN netto
125,00 PLN brutto/h
125,00 PLN netto/h
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do **osób dorosłych z niepełnosprawnościami**, zamieszkujących teren Polski, które z własnej inicjatywy lub przy wsparciu instytucji (np. urzędy pracy, OPS, PCPR, NGO, ZAZ, WTZ, ŚDS) podnoszą swoje kompetencje zawodowe w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych, w szczególności EFS+.

Charakterystyka uczestników:

- osoby o niskich lub podstawowych kompetencjach cyfrowych,
- osoby bezrobotne, bierne zawodowo lub pracujące wymagające podniesienia kwalifikacji,
- osoby zagrożone **wykluczeniem cyfrowym i zawodowym**,
- osoby planujące **wejście lub powrót na rynek pracy**,
- osoby zatrudnione na stanowiskach administracyjnych, biurowych lub pokrewnych.

Uwzględnienie niepełnosprawności

Szkolenie jest dostosowane do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności:

- ruchową (dostosowanie stanowiska pracy, możliwość pracy zdalnej),
- wzrokową (materiały o zwiększonym kontraście, powiększenia),
- słuchową (materiały wizualne, komunikacja alternatywna).

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Celem udziału w usłudze jest nabycie i rozwój kompetencji cyfrowych oraz analitycznych, w szczególności: obsługa programu Microsoft Excel (od poziomu podstawowego do zaawansowanego), wykorzystanie narzędzi Power Query do przetwarzania i analizy danych biznesowych, zastosowanie narzędzi AI w pracy biurowej i analizie danych, rozwój umiejętności praktycznych wykorzystywanych w pracy zawodowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza (uczestnik wie i rozumie) Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozumie zasady działania arkuszy kalkulacyjnych oraz struktur danych, • zna funkcje i narzędzia programu Microsoft Excel (formuły, tabele, wykresy), • rozumie proces przygotowania danych do analizy (czyszczenie, transformacja), • zna możliwości narzędzia Power Query, • rozumie podstawy wykorzystania sztucznej inteligencji (AI) w pracy biurowej, • zna dobre praktyki pracy z danymi (czytelność, poprawność, bezpieczeństwo). <p>Umiejętności Uczestnik potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tworzyć i edytować arkusze kalkulacyjne, • stosować podstawowe i zaawansowane funkcje Excel (np. JEŻELI, X.WYSZUKAJ, SUMA.WARUNKÓW, BD.SUMA), • analizować dane i wyciągać wnioski, • tworzyć zestawienia i raporty (tabele przestawne, wykresy), • importować, przekształcać i łączyć dane w Power Query, • automatyzować wybrane procesy pracy z danymi, • wykorzystywać narzędzia AI do: <ul style="list-style-type: none"> o generowania formuł, o analizy danych, o optymalizacji pracy, • rozwiązywać praktyczne zadania związane z danymi (np. raport sprzedaży, analiza kosztów). <p>Kompetencje społeczne (postawy) Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pracuje samodzielnie i systematycznie nad zadaniami, • stosuje logiczne i uporządkowane podejście do danych, • wykazuje gotowość do korzystania z nowych technologii (w tym AI), • dba o jakość i poprawność analiz, • rozwija umiejętność uczenia się i rozwiązywania problemów, • zwiększa swoją pewność w środowisku cyfrowym i zawodowym. 	<p>Uczestnik osiąga efekty uczenia się, jeśli:</p> <p>poprawnie wykona zadania praktyczne (min. 70%), przygotuje poprawny arkusz / raport, zda egzamin ICDL A2.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <hr/> <p>Prezentacja</p> <hr/> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

Cel biznesowy

Celem usługi jest zwiększenie efektywności zawodowej uczestników poprzez rozwój kompetencji w zakresie Excel, Power Query i narzędzi AI. Cel zostanie osiągnięty w trakcie 80 godzin szkoleniowych i potwierdzony poprzez walidację

efektów uczenia się, w tym egzamin ICDL A2.

Opisanie celu zgodnie ze SMART;

S – Specific (konkretny)

Podniesienie umiejętności uczestników w zakresie:

obsługi programu Excel (do poziomu zaawansowanego),

analizy danych z wykorzystaniem Power Query,

wykorzystania narzędzi AI w pracy biurowej.

M – Measurable (mierzalny)

Cel zostanie osiągnięty, jeśli:

uczestnik poprawnie wykona zadania praktyczne (min. 70% poprawności),

uczestnik poprawnie wykona zadania praktyczne na egzaminie ICDL A2 (min. 70% poprawności),

A – Achievable (osiągalny)

Cel jest realistyczny dzięki:

80 godzinom szkoleniowym,

indywidualnemu podejściu do uczestników (w tym osób z niepełnosprawnościami),

praktycznemu charakterowi zajęć,

wsparciu trenera i wykorzystaniu narzędzi AI.

R – Relevant (istotny)

Cel odpowiada na:

zapotrzebowanie rynku pracy na kompetencje cyfrowe,

potrzebę ograniczenia wykluczenia cyfrowego,

konieczność zwiększenia zatrudnialności osób z niepełnosprawnościami,

rozwój kompetencji analitycznych w pracy biurowej.

T – Time-bound (określony w czasie)

Cel zostanie osiągnięty w okresie:

do zakończenia 80-godzinnej usługi szkoleniowej,

z możliwością przystąpienia do egzaminu zewnętrznego ICDL A2 bezpośrednio po szkoleniu.

Efekt usługi

Efekt realizacji usługi jest **nabycie przez uczestników praktycznych kompetencji cyfrowych i analitycznych** w zakresie:

- obsługi programu **Microsoft Excel** na poziomie zaawansowanym,
- przetwarzania i przygotowania danych z wykorzystaniem **Power Query**,
- wykorzystania **narzędzi sztucznej inteligencji (AI)** w pracy biurowej.

Uczestnik po zakończeniu szkolenia:

- samodzielnie tworzy i edytuje arkusze kalkulacyjne,
- analizuje dane i przygotowuje raporty,
- automatyzuje wybrane procesy pracy z danymi,
- wykorzystuje AI do usprawnienia pracy i rozwiązywania problemów,
- stosuje dobre praktyki pracy z danymi.

Efekt usługi przekłada się na:

- **zwiększenie efektywności pracy**,
- **wzrost zatrudnialności uczestników**,
- ograniczenie wykluczenia cyfrowego.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Efekt usługi zostanie osiągnięty poprzez nabycie kompetencji w zakresie obsługi Excel, analizy danych (Power Query) oraz wykorzystania narzędzi AI. Weryfikacja efektów nastąpi poprzez zadania praktyczne, test wiedzy lub projekt końcowy oraz egzamin zewnętrzny ICDL A2. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie min. 70% poprawności oraz frekwencja na poziomie min. 80%.

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://icdl.pl/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://centrum.kiss.pl/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Śląskie Centrum Szkoleniowo-Egzaminacyjne Kiss Elżbieta Bowdur
Nazwa Podmiotu certyfikującego	PTI - Polskie Towarzystwo Informatyczne

Program

Moduł 1. Wprowadzenie do pracy z komputerem i Excelem (4h)

- uruchamianie i konfiguracja programu Excel
- interfejs użytkownika i podstawowe funkcje programu
- poruszanie się po arkuszu, wprowadzanie danych
- zapis i organizacja plików

Moduł 2. Podstawy pracy w Excel (12h)

- typy danych (tekst, liczby, daty, czas)
- formatowanie komórek
- podstawowe formuły i działania matematyczne
- adresowanie względne i bezwzględne
- sortowanie i filtrowanie danych
- wprowadzenie do tabel Excel

Moduł 3. Funkcje Excel – średniozaawansowany i zaawansowany (16h)

- funkcje matematyczne i statystyczne
- funkcje logiczne (JEŻELI, I, LUB, JEŻELI.BŁĄD, PRZEŁĄCZ)
- funkcje wyszukiwania (WYSZUKAJ.X, INDEKS, PODAJ.POZYCJĘ)
- funkcje tekstowe i daty
- funkcje warunkowe (SUMA.WARUNKÓW, LICZ.WARUNKI)
- funkcje bazodanowe
- funkcje tablicowe i rekurencyjne
- zasady filtra zaawansowanego
- walidacja danych
- analiza warunkowa
- menedżer scenariuszy

Moduł 4. Wizualizacja i raportowanie danych (10h)

- tworzenie wykresów (kolumnowe, liniowe, kołowe)

- dostosowanie wykresów do potrzeb raportowych
- tworzenie tabel przestawnych
- analiza danych za pomocą tabel przestawnych
- podstawy dashboardów w Excel

Moduł 5. Organizacja i przygotowanie danych (6h)

- poprawność i spójność danych
- czyszczenie danych
- usuwanie duplikatów
- walidacja danych
- dobre praktyki pracy z danymi

Moduł 6. Power Query – podstawy i zastosowanie (14h)

- wprowadzenie do Power Query
- import danych z różnych źródeł (Excel, CSV)
- transformacja danych (filtrowanie, przekształcenia)
- łączenie i scalanie danych
- automatyzacja procesu przygotowania danych
- tworzenie powtarzalnych operacji

Moduł 7. Automatyzacja pracy w Excel (6h)

- wykorzystanie funkcji i narzędzi do automatyzacji
- podstawy rejestrowania makr (opcjonalnie)
- uproszczenie procesów raportowych
- organizacja pracy w plikach

Moduł 8. Wykorzystanie AI w pracy z danymi (6h)

- wprowadzenie do narzędzi AI w pracy biurowej
- generowanie formuł i rozwiązywanie problemów
- analiza danych z pomocą AI
- tworzenie opisów, podsumowań i raportów
- dobre praktyki korzystania z AI

Moduł 9. Projekt końcowy (4h)

- praca na rzeczywistych danych
- przygotowanie raportu lub analizy
- zastosowanie Excel, Power Query i AI
- omówienie i korekta wyników

Moduł 10. Walidacja efektów uczenia się (2h)

- test wiedzy lub zadanie praktyczne
- przygotowanie do egzaminu ICDL A2
- egzamin próbny lub konsultacje

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 70

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 70 Moduł 1. Wprowadzenie do pracy z komputerem i Excelem	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	06-08-2026	08:00	09:30	01:30
2 z 70 -	Przerwa	-	06-08-2026	09:30	10:00	00:30
3 z 70 Moduł 1. Wprowadzenie do pracy z komputerem i Excelem	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	06-08-2026	10:00	11:30	01:30
4 z 70 -	Przerwa	-	06-08-2026	11:30	12:00	00:30
5 z 70 Moduł 2. Podstawy pracy w Excel	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	06-08-2026	12:00	13:30	01:30
6 z 70 -	Przerwa	-	06-08-2026	13:30	13:45	00:15
7 z 70 Moduł 2. Podstawy pracy w Excel	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	06-08-2026	13:45	16:00	02:15
8 z 70 Moduł 2. Podstawy pracy w Excel	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	07-08-2026	08:00	09:30	01:30
9 z 70 -	Przerwa	-	07-08-2026	09:30	10:00	00:30
10 z 70 Moduł 2. Podstawy pracy w Excel	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	07-08-2026	10:00	11:30	01:30
11 z 70 -	Przerwa	-	07-08-2026	11:30	12:00	00:30
12 z 70 Moduł 2. Podstawy pracy w Excel	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	07-08-2026	12:00	13:30	01:30
13 z 70 -	Przerwa	-	07-08-2026	13:30	13:45	00:15
14 z 70 Moduł 2. Podstawy pracy w Excel	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	07-08-2026	13:45	16:00	02:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 70 Moduł 3. Funkcje Excel – średniozaawansowany i zaawansowany	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	13-08-2026	08:00	09:30	01:30
16 z 70 -	Przerwa	-	13-08-2026	09:30	10:00	00:30
17 z 70 Moduł 3. Funkcje Excel – średniozaawansowany i zaawansowany	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	13-08-2026	10:00	11:30	01:30
18 z 70 -	Przerwa	-	13-08-2026	11:30	12:00	00:30
19 z 70 Moduł 3. Funkcje Excel – średniozaawansowany i zaawansowany	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	13-08-2026	12:00	13:30	01:30
20 z 70 -	Przerwa	-	13-08-2026	13:30	13:45	00:15
21 z 70 Moduł 3. Funkcje Excel – średniozaawansowany i zaawansowany	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	13-08-2026	13:45	16:00	02:15
22 z 70 Moduł 3. Funkcje Excel – średniozaawansowany i zaawansowany	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	14-08-2026	08:00	09:30	01:30
23 z 70 -	Przerwa	-	14-08-2026	09:30	10:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 70 Moduł 3. Funkcje Excel – średniozaawansowany i zaawansowany	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	14-08-2026	10:00	11:30	01:30
25 z 70 -	Przerwa	-	14-08-2026	11:30	12:00	00:30
26 z 70 Moduł 3. Funkcje Excel – średniozaawansowany i zaawansowany	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	14-08-2026	12:00	13:30	01:30
27 z 70 -	Przerwa	-	14-08-2026	13:30	13:45	00:15
28 z 70 Moduł 3. Funkcje Excel – średniozaawansowany i zaawansowany	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	14-08-2026	13:45	16:00	02:15
29 z 70 Moduł 4. Wizualizacja i raportowanie danych	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	20-08-2026	08:00	09:30	01:30
30 z 70 -	Przerwa	-	20-08-2026	09:30	10:00	00:30
31 z 70 Moduł 4. Wizualizacja i raportowanie danych	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	20-08-2026	10:00	11:30	01:30
32 z 70 -	Przerwa	-	20-08-2026	11:30	12:00	00:30
33 z 70 Moduł 4. Wizualizacja i raportowanie danych	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	20-08-2026	12:00	13:30	01:30
34 z 70 -	Przerwa	-	20-08-2026	13:30	13:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
35 z 70 Moduł 4. Wizualizacja i raportowanie danych	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	20-08-2026	13:45	16:00	02:15
36 z 70 Moduł 4. Wizualizacja i raportowanie danych	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	21-08-2026	08:00	09:30	01:30
37 z 70 -	Przerwa	-	21-08-2026	09:30	10:00	00:30
38 z 70 Moduł 5. Organizacja i przygotowanie danych	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	21-08-2026	10:00	11:30	01:30
39 z 70 -	Przerwa	-	21-08-2026	11:30	12:00	00:30
40 z 70 Moduł 5. Organizacja i przygotowanie danych	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	21-08-2026	12:00	13:30	01:30
41 z 70 -	Przerwa	-	21-08-2026	13:30	13:45	00:15
42 z 70 Moduł 5. Organizacja i przygotowanie danych	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	21-08-2026	13:45	16:00	02:15
43 z 70 Moduł 6. Power Query – podstawy i zastosowanie	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	27-08-2026	08:00	09:30	01:30
44 z 70 -	Przerwa	-	27-08-2026	09:30	10:00	00:30
45 z 70 Moduł 6. Power Query – podstawy i zastosowanie	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	27-08-2026	10:00	11:30	01:30
46 z 70 -	Przerwa	-	27-08-2026	11:30	12:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
47 z 70 Moduł 6. Power Query – podstawy i zastosowanie	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	27-08-2026	12:00	13:30	01:30
48 z 70 -	Przerwa	-	27-08-2026	13:30	13:45	00:15
49 z 70 Moduł 6. Power Query – podstawy i zastosowanie	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	27-08-2026	13:45	16:00	02:15
50 z 70 Moduł 6. Power Query – podstawy i zastosowanie	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	28-08-2026	08:00	09:30	01:30
51 z 70 -	Przerwa	-	28-08-2026	09:30	10:00	00:30
52 z 70 Moduł 6. Power Query – podstawy i zastosowanie	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	28-08-2026	10:00	11:30	01:30
53 z 70 -	Przerwa	-	28-08-2026	11:30	12:00	00:30
54 z 70 Moduł 6. Power Query – podstawy i zastosowanie	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	28-08-2026	12:00	13:30	01:30
55 z 70 -	Przerwa	-	28-08-2026	13:30	13:45	00:15
56 z 70 Moduł 7. Automatyzacja pracy w Excel	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	28-08-2026	13:45	16:00	02:15
57 z 70 Moduł 7. Automatyzacja pracy w Excel	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	17-09-2026	08:00	09:30	01:30
58 z 70 -	Przerwa	-	17-09-2026	09:30	10:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
59 z 70 Moduł 7. Automatyzacja pracy w Excel	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	17-09-2026	10:00	11:30	01:30
60 z 70 -	Przerwa	-	17-09-2026	11:30	12:00	00:30
61 z 70 Moduł 8. Wykorzystanie AI w pracy z danymi	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	17-09-2026	12:00	13:30	01:30
62 z 70 -	Przerwa	-	17-09-2026	13:30	13:45	00:15
63 z 70 Moduł 8. Wykorzystanie AI w pracy z danymi	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	17-09-2026	13:45	16:00	02:15
64 z 70 Moduł 8. Wykorzystanie AI w pracy z danymi	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	18-09-2026	08:00	09:45	01:45
65 z 70 -	Przerwa	-	18-09-2026	09:45	10:00	00:15
66 z 70 Moduł 9. Projekt końcowy	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	18-09-2026	10:00	11:30	01:30
67 z 70 -	Przerwa	-	18-09-2026	11:30	12:00	00:30
68 z 70 Moduł 9. Projekt końcowy	Zajęcia	SEBASTIAN MIOTK	18-09-2026	12:00	13:30	01:30
69 z 70 -	Przerwa	-	18-09-2026	13:30	14:00	00:30
70 z 70 -	Walidacja	-	18-09-2026	14:00	16:00	02:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	80:00

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin zajęć	65:30
w tym suma godzin walidacji	02:00
w tym suma przerw	12:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	90:00

Cennik

Cennik

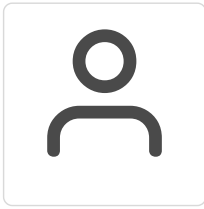
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	125,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	200,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	200,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	233,70 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	233,70 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	80:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

SEBASTIAN MIOTK

Prowadzi szkolenia na wszystkich poziomach zaawansowania z zakresu obsługi programów MS Excel, Power BI, PowerQuery, PowerPivot, PowerPoint, Power Automate, MS Access, baz danych SQL, obsługi programów ERP Symfonia, ERP Optima, Raks SQL, Insert GT - obsługi programów księgowych, kadrowo-płacowych i magazynowych.

Prowadzi szkolenia z języków programowania: SQL, JS, PHP, PHP Symfony, C#, Python, oraz języków formatowania danych i aplikacji: HTML, XML, CSS, JQuery, React, Bootstrap.

22 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń

oraz wdrażaniu i programowaniu aplikacji biznesowych.

Prowadził szkolenia dla wymagających klientów m.in. PKP Cargo,

Energa, Asseco, AMW w Gdyni. Wykładowca na Uniwersytecie WSB Merito w Gdańsku.

Wykładowca na Sopotkiej Akademii Nauk Stosowanych.

Pracował w Ośrodku Szkoleniowym Ministerstwa Finansów. Pracował na stanowisku

analityka Pomorskiego Centrum Chorób Zakaźnych i Gruźlicy w Gdańsku.

Od 2005r. prowadzi działalność gospodarczą w zakresie edukacji oraz doradztwa informatycznego i biznesowego dla firm.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały - autorski skrypt w formie elektronicznej PDF.

Zadania warsztatowe - autorskie.

Ćwiczenia przygotowujące do egzaminu ICDL - A2 - dostęp w wersji elektronicznej.

Informacje dodatkowe

Usługa realizowana jest w formie **zdalnej w czasie rzeczywistym**, z wykorzystaniem platformy MS Teams, umożliwiającej bieżący kontakt uczestnika z trenerem.

Szkolenie ma charakter **praktyczny** – większość czasu przeznaczona jest na ćwiczenia i pracę na danych.

Program szkolenia i harmonogram zostanie dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestnika, w szczególności z uwzględnieniem poziomu zaawansowania oraz rodzaju niepełnosprawności.

Materiały szkoleniowe udostępniane są w formie elektronicznej.

Uczestnik ma zapewnione **wsparcie trenera w trakcie zajęć**, w tym pomoc w rozwiązywaniu indywidualnych problemów.

Usługa kończy się **walidacją efektów uczenia się**, w tym możliwością przystąpienia do zewnętrznego egzaminu **ICDL A2 (Zaawansowane Arkusze kalkulacyjne)**.

Warunki ukończenia szkolenia:

- obecność na minimum 80% zajęć,
- aktywny udział w ćwiczeniach,
- zaliczenie zadań praktycznych.

Usługa jest zgodna z zasadami **równości szans i niedyskryminacji**, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością.

Warunki techniczne

Minimalne wymagania sprzętowe i techniczne

Sprzęt komputerowy

- komputer stacjonarny lub laptop
- procesor: minimum 2 rdzenie (np. Intel i3 lub równoważny)
- pamięć RAM: minimum 4 GB (zalecane 8 GB)
- dysk: min. 10 GB wolnego miejsca
- monitor o rozdzielczości min. 1366×768 (zalecane Full HD)

Oprogramowanie

- system operacyjny:
 - Windows 10 lub nowszy
 - macOS (aktualnie wspierana wersja)
- pakiet Microsoft Office:
 - **Excel – wersja minimum 2016**
- przeglądarka internetowa:
 - Microsoft Edge / Google Chrome / Mozilla Firefox (aktualna wersja)

Platforma szkoleniowa

- aplikacja **Microsoft Teams** (desktop lub wersja webowa)
- aktywne konto użytkownika (e-mail)

Sprzęt dodatkowy

- głośniki lub słuchawki
- mikrofon (zalecany do aktywnego udziału)
- kamera internetowa (opcjonalnie, ale zalecana)

Łącze internetowe

- stabilne połączenie internetowe:
 - minimalna prędkość: **2 Mbps**
 - zalecana prędkość: **10 Mbps lub więcej**

Kontakt



SEBASTIAN MIOTK

E-mail sebastian.miotk@euronetmark.com

Telefon (+48) 609 319 172