



Microsoft Excel – wizualne przedstawianie danych, wykresy i raporty menedżerskie

Numer usługi 2026/07/11/199788/3683760

1 107,00 PLN brutto
900,00 PLN netto
138,38 PLN brutto/h
112,50 PLN netto/h
279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

EXPERT-SALES

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

22 oceny

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 08:00 h

📅 28.09.2026 do 29.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Grupa docelowa usługi	Usługa jest skierowana do osób, które wykorzystują program Microsoft Excel w pracy zawodowej i chcą rozwinąć umiejętności czytelnego prezentowania danych za pomocą wykresów, formatowania warunkowego oraz prostych paneli raportowych. Szkolenie przeznaczone jest w szczególności dla pracowników administracyjnych, biurowych, działów sprzedaży, marketingu, HR, finansów, controllingu, logistyki i obsługi klienta, a także właścicieli oraz pracowników mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw. Uczestnik powinien posiadać podstawową znajomość programu Excel, w tym umiejętność wprowadzania, formatowania i porządkowania danych.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	25-09-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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 uczestnika do samodzielnego dobierania odpowiednich metod wizualizacji danych oraz tworzenia czytelnych wykresów i raportów w programie Microsoft Excel.

Po zakończeniu szkolenia uczestnik przygotowuje dane do wizualizacji, tworzy i formatuje różne rodzaje wykresów, stosuje formatowanie warunkowe i miniwykresy oraz opracowuje prosty raport lub dashboard wspierający prezentację wyników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Uczestnik zna zasady czytelnej wizualizacji danych oraz zastosowanie poszczególnych rodzajów wykresów i elementów raportowych.	Test teoretyczny przeprowadzony po zakończeniu szkolenia, obejmujący pytania zamknięte, jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru oraz krótkie zadania sytuacyjne. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi.	Test teoretyczny
Umiejętności: Uczestnik potrafi przygotować dane, utworzyć i sformatować wykresy, zastosować formatowanie warunkowe oraz opracować prosty dashboard.	Test teoretyczny przeprowadzony po zakończeniu szkolenia, obejmujący pytania zamknięte, jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru oraz krótkie zadania sytuacyjne. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi.	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: Uczestnik świadomie dobiera formę prezentacji danych, dba o czytelność przekazu oraz odpowiedzialnie interpretuje i przedstawia wyniki.	Test teoretyczny przeprowadzony po zakończeniu szkolenia, obejmujący pytania zamknięte, jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru oraz krótkie zadania sytuacyjne. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

- Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?
- TAK
- Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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

Program usługi

Usługa obejmuje **8 godzin zegarowych**, w tym zajęcia teoretyczne, ćwiczenia praktyczne, przerwy oraz test końcowy.

M1. Zasady czytelnego przedstawiania danych

Dobór sposobu prezentacji do rodzaju informacji, hierarchia danych, czytelność raportu oraz najczęstsze błędy w wizualizacji.

M2. Przygotowanie danych źródłowych do wizualizacji

Porządkowanie danych, tworzenie tabel, formatowanie liczb i jednostek oraz przygotowanie pomocniczych zestawień.

M3. Wykresy kolumnowe, słupkowe i liniowe

Tworzenie wykresów porównawczych i wykresów przedstawiających zmiany wartości w czasie.

M4. Wykresy kołowe, pierścieniowe, punktowe i obszarowe

Zastosowanie poszczególnych typów wykresów, ich możliwości, ograniczenia i właściwy dobór.

M5. Formatowanie i modyfikowanie wykresów

Tytuły, legendy, etykiety danych, osie, skale, serie danych, układ oraz czytelność wykresu.

M6. Wykresy kombinowane i dodatkowa oś wartości

Łączenie różnych typów wykresów, porównywanie wartości rzeczywistych i planowanych oraz prezentowanie odchyleń.

M7. Formatowanie warunkowe jako narzędzie wizualizacji

Skale kolorów, paski danych, zestawy ikon oraz reguły oparte na wartościach i formułach.

M8. Miniwykresy i wskaźniki realizacji celów

Prezentowanie trendów, zmian w czasie, poziomu realizacji celów i podstawowych wskaźników.

M9. Podstawy tworzenia dashboardów i raportów menedżerskich

Rozmieszczanie elementów raportu, spójność wizualna, dynamiczne opisy oraz prezentowanie kluczowych informacji.

M10. Warsztat podsumowujący i test końcowy

Przygotowanie jednostronicowego raportu wizualnego zawierającego wykresy, formatowanie warunkowe i wskaźniki. Test teoretyczny sprawdzający osiągnięcie efektów uczenia się.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 M1. Zasady czytelnego przedstawiania danych	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	28-09-2026	16:00	16:45	00:45
2 z 15 M2. Przygotowanie danych źródłowych do wizualizacji	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	28-09-2026	16:45	17:30	00:45
3 z 15 -	Przerwa	-	28-09-2026	17:30	17:45	00:15
4 z 15 M3. Wykresy kolumnowe, słupkowe i liniowe	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	28-09-2026	17:45	18:30	00:45
5 z 15 M4. Wykresy kołowe, pierścieniowe, punktowe i obszarowe	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	28-09-2026	18:30	19:15	00:45
6 z 15 -	Przerwa	-	28-09-2026	19:15	19:30	00:15
7 z 15 M5. Formatowanie i modyfikowanie wykresów	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	28-09-2026	19:30	20:00	00:30
8 z 15 M6. Wykresy kombinowane i dodatkowa oś wartości	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	29-09-2026	16:00	16:45	00:45
9 z 15 M7. Formatowanie warunkowe jako narzędzie wizualizacji	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	29-09-2026	16:45	17:30	00:45
10 z 15 -	Przerwa	-	29-09-2026	17:30	17:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 15 M8. Miniwykresy i wskaźniki realizacji celów	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	29-09-2026	17:45	18:15	00:30
12 z 15 M9. Podstawy tworzenia dashboardów i raportów menedżerskich	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	29-09-2026	18:15	19:00	00:45
13 z 15 -	Przerwa	-	29-09-2026	19:00	19:15	00:15
14 z 15 M10. Warsztat podsumowujący i test końcowy	Zajęcia	KRZYSZTOF LISZKA	29-09-2026	19:15	19:30	00:15
15 z 15 -	Walidacja	-	29-09-2026	19:30	20:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:15

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania z zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 107,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	138,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	112,50 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

KRZYSZTOF LISZKA

Absolwent studiów Executive MBA w Szkole Biznesu Politechniki Wrocławskiej oraz Biznes.AI – Zarządzanie projektami sztucznej inteligencji na Akademii Leona Koźmińskiego, specjalista w zakresie zarządzania projektami technicznymi i biznesowymi.

Członek zespołu roboczego ds. Sztucznej Inteligencji przy Rzeczniku MŚP od 2025 roku, aktywnie uczestniczy w inicjatywach branżowych i szkoleniach dotyczących AI w biznesie, zarządzania ryzykiem oraz nowoczesnych systemów zarządzających.

W pracy wskazuje na sprawną analizę informacji finansowych, rozliczenia budżetowe inwestycji oraz raportowanie. Realizuje audyt wewnętrzny i kontrolę, wykazując znajomość procedur księgowych. Potrafi planować strategicznie, wdrażać efektywne modele zarządzania, zarządzać ryzykiem oraz interpretować dane dla optymalizacji procesów biznesowych.

Ceniony za wysokie standardy, innowacyjność oraz skuteczne łączenie kompetencji technicznych z ekonomicznymi i zarządczymi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma:

- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej;
- skrypt zawierający omówienie najważniejszych funkcji i narzędzi;
- pliki ćwiczeniowe wykorzystywane podczas szkolenia;

- zestaw zadań do samodzielnego wykonania;
- przykładowe arkusze, formularze i zestawienia;
- zestawienie najczęściej używanych skrótów klawiaturowych;
- dostęp do materiałów po zakończeniu szkolenia;
- zaświadczenie lub certyfikat potwierdzający ukończenie usługi.

Materiały zostaną przekazane uczestnikom w formatach PDF i XLSX.

Warunki techniczne

W przypadku realizacji szkolenia w formie zdalnej uczestnik powinien posiadać:

- komputer lub laptop z dostępem do Internetu;
- stabilne łącze internetowe o zalecanej prędkości co najmniej 10 Mb/s;
- zainstalowany program Microsoft Excel, zalecana wersja Microsoft 365, Excel 2021 lub nowsza;
- aktualną przeglądarkę internetową;
- dostęp do platformy wykorzystywanej podczas szkolenia, np. Microsoft Teams lub Zoom;
- głośniki albo słuchawki;
- mikrofon umożliwiający komunikację z prowadzącym;
- możliwość pobierania i zapisywania plików XLSX i PDF;
- adres e-mail umożliwiający otrzymanie materiałów i linku do szkolenia.

Kamera internetowa jest zalecana, lecz nie jest konieczna, o ile regulamin lub sposób potwierdzania obecności nie stanowi inaczej. Uczestnik powinien posiadać podstawową umiejętność obsługi komputera, klawiatury, myszy oraz plików i folderów.

Kontakt



KRZYSZTOF LISZKA

E-mail liszka.k@gmail.com

Telefon (+48) 509 308 253