



Projekt Biznes sp. z o.o.

★★★★★ 4,9 / 5

233 oceny

MS Excel dostępności cyfrowa arkuszy kalkulacyjnych z uwzględnieniem zielonych kompetencji oraz AI - SZKOLENIE Z EGZAMINEM

Numer usługi 2026/07/23/151703/3707167

📍 Wodzisław Śląski

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 12.09.2026 do 23.09.2026

5 904,00 PLN brutto

4 800,00 PLN netto

369,00 PLN brutto/h

300,00 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do pracowników administracyjnych i biurowych, specjalistów ds. raportowania, analizy danych, dostępności cyfrowej, ESG, ochrony środowiska i cyfryzacji procesów, a także przedsiębiorców i osób zarządzających projektami, które wykorzystują MS Excel do tworzenia dokumentów, zestawień i raportów. Uczestnikami mogą być osoby odpowiedzialne za przygotowywanie arkuszy dostępnych dla użytkowników ze szczególnymi potrzebami oraz za gromadzenie, analizowanie i prezentowanie danych dotyczących zużycia energii, wody, papieru, materiałów i ilości odpadów. Usługa jest przeznaczona dla osób chcących rozwijać kompetencje cyfrowe w obszarze ICT oraz zielone kompetencje związane z monitorowaniem zasobów, oceną efektywności procesów i podejmowaniem decyzji wspierających zasobooszczędność i zrównoważony rozwój organizacji.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

8

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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 tworzenia, edytowania i weryfikowania dostępnych cyfrowo arkuszy MS Excel oraz wykorzystywania ich do analizy i prezentowania danych. Po zakończeniu szkolenia uczestnik opracowuje raporty dotyczące zużycia energii, wody, materiałów i ilości odpadów, wspierające zasobooszczędność i zieloną transformację organizacji. Usługa rozwija kompetencje cyfrowe w obszarze ICT i kończy się egzaminem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zasady dostępności cyfrowej stosowane w arkuszach MS Excel.	Rozróżnia dostępny i niedostępny sposób prezentowania danych oraz wskazuje znaczenie czytelnej struktury arkusza, nagłówków, nazw arkuszy, kontrastu kolorystycznego i opisów elementów graficznych.	Test teoretyczny
Identyfikuje bariery dostępności występujące w arkuszach kalkulacyjnych.	Rozpoznaje błędy utrudniające korzystanie z dokumentu, w tym nieopisane wykresy, nieczytelne nagłówki, nieprawidłowy kontrast, puste komórki służące do formatowania oraz niejednoznaczne nazwy arkuszy.	Test teoretyczny
Dobiera funkcje i narzędzia MS Excel do analizy danych dotyczących zużycia zasobów.	Wskazuje funkcje, tabele, wykresy, formatowanie warunkowe i narzędzia analityczne odpowiednie do przetwarzania danych o zużyciu energii, wody, papieru, materiałów oraz ilości odpadów.	Test teoretyczny
Projektuje arkusz MS Excel zgodny z zasadami dostępności cyfrowej.	Tworzy logiczną strukturę arkusza, stosuje jednoznaczne nagłówki i nazwy, właściwe formaty danych, czytelną kolorystykę oraz rozwiązania ułatwiające nawigację po dokumencie.	Analiza dowodów i deklaracji
Weryfikuje dostępność cyfrową skróty i usuwa wykryte nieprawidłowości.	Uruchamia narzędzie sprawdzania ułatwień dostępu, interpretuje komunikaty oraz poprawia wskazane błędy i ostrzeżenia w przygotowanym skrócie.	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje formuły MS Excel do obliczania wskaźników środowiskowych i zasobowych.	Oblicza zużycie energii, wody i materiałów, ilość wytwarzanych odpadów, zmiany wartości w czasie oraz poziom realizacji założonych celów oszczędnościowych.	Analiza dowodów i deklaracji
Opracowuje dostępne cyfrowo raporty i wizualizacje danych środowiskowych.	Przygotowuje tabele, wykresy lub dashboard prezentujący dane zasobowe, stosuje czytelne tytuły, etykiety, legendy, odpowiedni kontrast oraz opisy alternatywne elementów graficznych.	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Porządkuje i analizuje zbiory danych z wykorzystaniem tabel przestawnych i Power Query.	Importuje dane, usuwa błędy i duplikaty, ujednolica formaty, grupuje informacje według wybranych kategorii oraz generuje zestawienie dotyczące efektywności wykorzystania zasobów.	Analiza dowodów i deklaracji
Ocenia dane dotyczące zużycia zasobów i formułuje rekomendacje usprawniające procesy organizacji.	Porównuje wartości wskaźników, identyfikuje obszary nadmiernego zużycia energii lub materiałów oraz uzasadnia działania prowadzące do zwiększenia efektywności zasobowej i ograniczenia odpadów.	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje zasady odpowiedzialnego i dostępnego raportowania danych.	Sprawdza poprawność danych, wskazuje ich źródła, dobiera formę raportu dostępną dla różnych użytkowników oraz uzasadnia znaczenie rzetelnych informacji dla podejmowania decyzji środowiskowych.	Analiza dowodów i deklaracji
Organizuje cyfrowy obieg arkuszy ograniczający zużycie papieru i powielanie dokumentów.	Stosuje elektroniczne udostępnianie plików, zasady wersjonowania i współdzielenia danych oraz wskazuje rozwiązania ograniczające drukowanie i tworzenie zbędnych kopii dokumentów.	Analiza dowodów i deklaracji
Współpracuje przy opracowywaniu dostępnego raportu wspierającego zieloną transformację organizacji.	Realizuje przydzielone zadanie, przekazuje członkom zespołu wyniki analizy, uwzględnia zgłoszone uwagi oraz współtworzy rekomendacje dotyczące ograniczenia zużycia zasobów.	Analiza dowodów i deklaracji
Formułuje polecenia dla narzędzi AI wspierające pracę z arkuszami MS Excel.	Opracowuje jednoznaczne polecenia zawierające cel analizy, zakres danych, oczekiwany rezultat i sposób prezentacji wyniku.	Analiza dowodów i deklaracji
Wykorzystuje AI do przygotowywania formuł, zestawień i podsumowań danych środowiskowych.	Generuje przy wsparciu AI propozycję formuły, struktury tabeli lub podsumowania danych, następnie wprowadza rozwiązanie do arkusza i sprawdza poprawność jego działania.	Analiza dowodów i deklaracji
Wykorzystuje AI do identyfikowania obszarów nadmiernego zużycia zasobów.	Analizuje z użyciem AI dane dotyczące energii, wody, materiałów lub odpadów, wskazuje odchylenia i trendy oraz opracowuje propozycje działań zwiększających efektywność zasobową organizacji.	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z AI podczas przetwarzania danych.	Rozróżnia dane, które mogą zostać przekazane do narzędzia AI, od danych poufnych lub osobowych, anonimizuje informacje oraz uzasadnia konieczność kontroli wyników wygenerowanych przez AI.	Analiza dowodów i deklaracji

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

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

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://my-ps.eu/dzialalnosc-miedzynarodowa/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://my-ps.eu/dzialalnosc-miedzynarodowa/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	FUNDACJA MY PERSONALITY SKILLS
Nazwa Podmiotu certyfikującego	FUNDACJA MY PERSONALITY SKILLS

Program

Usługa prowadzi do nabycia kwalifikacji:

„Obsługa Microsoft Excel z elementami zrównoważonego rozwoju”.

Szkolenie przygotowuje uczestników do tworzenia dostępnych cyfrowo arkuszy MS Excel oraz wykorzystywania Excela, Power Query i narzędzi AI do gromadzenia, porządkowania, analizowania i prezentowania danych o zużyciu energii, wody, papieru, materiałów i ilości odpadów. Uczestnicy opracują narzędzie wspierające monitorowanie efektywności zasobowej, wykrywanie odchyleń i podejmowanie decyzji służących ograniczeniu zużycia zasobów.

Usługa ma charakter warsztatowy. Uczestnicy pracują na indywidualnych stanowiskach komputerowych i przykładowych danych organizacji. Proces szkoleniowy obejmuje przygotowanie dostępnego i bezpiecznego rejestru danych, ich oczyszczenie i analizę oraz opracowanie raportu, dashboardu i rekomendacji środowiskowych wspomaganych przez AI.

Usługa obejmuje 16 godzin zegarowych zgodnie z harmonogramem. Przerwy są wliczone w czas trwania usługi.

Zakres usługi wpisuje się w inteligentne specjalizacje RSI 2030:

- Technologie informacyjne i komunikacyjne – wykorzystanie MS Excel, Power Query, AI, cyfrowego przetwarzania danych, automatyzacji analiz i dostępnego raportowania;
- Zielona gospodarka – monitorowanie zużycia energii i zasobów, ocena efektywności zasobowej oraz opracowywanie działań ograniczających straty.

Powiązanie z PRT:

- 4.2 Technologie informacyjne – gromadzenie, porządkowanie, analiza i wizualizacja danych;
- 4.6 Bezpieczeństwo informacji – anonimizacja danych, ochrona informacji poufnych, kontrola dostępu, wersjonowanie i bezpieczne udostępnianie arkuszy;
- 3.6 Technologie zarządzania środowiskiem – cyfrowe rejestry i raporty wspierające monitorowanie zasobów i decyzje środowiskowe;
- pomocniczo 4.7 Technologie telekomunikacyjne i informacyjne wspierające Przemysł 4.0 – zastosowanie AI i zarządzania wiedzą do analizy danych i identyfikowania trendów.

Excel nie jest przedstawiany jako technologia ochrony środowiska w ujęciu inżynierskim. Powiązanie z PRT wynika z wykorzystania ICT i AI do tworzenia środowiskowych narzędzi informacyjnych wspierających monitorowanie zasobów i podejmowanie decyzji.

Program rozwija kompetencje DigComp w obszarach informacji i danych, tworzenia treści cyfrowych, komunikacji i współpracy, bezpieczeństwa oraz rozwiązywania problemów. Rozwija także kompetencje GreenComp, w tym myślenie systemowe i krytyczne, formułowanie problemów, współdziałanie i podejmowanie inicjatywy na rzecz zrównoważonego rozwoju.

ROZPOCZĘCIE SZKOLENIA

Prezentacja celu, programu, zasad organizacyjnych i sposobu walidacji. Omówienie projektu realizowanego podczas szkolenia. Wprowadzenie do danych zasobowych: zużycia energii w kWh, wody w m³, papieru, materiałów, ilości odpadów i kosztów. Rozróżnianie danych źródłowych, obliczonych, szacowanych i brakujących. Ocena przykładowego skoroszytu pod względem struktury, jakości danych, dostępności cyfrowej i przydatności do monitorowania zasobów.

MODUŁ 1. DOSTĘPNY, UPORZĄDKOWANY I BEZPIECZNY ARKUSZ MS EXCEL

Zasady dostępności cyfrowej: logiczna struktura informacji, jednoznaczne nazwy arkuszy, tabel i nagłówek, właściwe formaty danych, czytelne etykiety i nawigacja. Stosowanie odpowiedniego kontrastu oraz unikanie przekazywania znaczenia wyłącznie kolorem.

Dostępność tabel, wykresów i elementów graficznych. Tworzenie tytułów, etykiet, legend i tekstów alternatywnych. Rozpoznawanie barier, m.in. nieopisanych wykresów, skalonych komórek, niejednoznacznych nagłówek i nieprawidłowego kontrastu.

Obsługa narzędzia sprawdzania ułatwień dostępu, interpretowanie komunikatów i usuwanie nieprawidłowości. Zasady nazewnictwa, wersjonowania, współdzielenia i zabezpieczania plików. Ograniczanie duplikatów i zbędnego drukowania. Rozróżnianie danych publicznych, wewnętrznych, osobowych i poufnych.

Przebudowanie niedostępnego arkusza na dostępny rejestr zużycia energii, wody, materiałów i odpadów oraz przeprowadzenie kontroli dostępności.

Zielone kompetencje: cyfrowy obieg informacji ograniczający zużycie papieru i liczbę kopii; przygotowanie danych do monitorowania zasobów.

Powiązanie RSI/PRT: RSI – ICT i zielona gospodarka; PRT 4.2 i 4.6.

MODUŁ 2. ANALIZA ZUŻYCIA ENERGII I ZASOBÓW W EXCELU I POWER QUERY

Projektowanie struktury danych obejmującej źródło, okres, jednostkę, dział lub lokalizację, wartość bazową, cel ograniczenia zużycia i osobę odpowiedzialną. Stosowanie tabel, list rozwijanych, walidacji i kontroli kompletności danych.

Importowanie i przekształcanie danych w Power Query. Usuwanie duplikatów i błędów, ujednolicanie formatów oraz łączenie zestawień z różnych okresów i lokalizacji.

Stosowanie formuł do obliczania sum, średnich, wartości minimalnych i maksymalnych, zmian procentowych, odchyłek od celu oraz wskaźników przypadających na pracownika, dział lub jednostkę usługi. Wykorzystanie m.in. funkcji JEŻELI, LICZ.JEŻELI, SUMA.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW i WYSZUKAJ.X.

Sortowanie, filtrowanie, formatowanie warunkowe, tabele i wykresy przestawne. Porównywanie wyników między okresami, działami i lokalizacjami. Identyfikowanie wzrostów zużycia, wartości nietypowych i przekroczeń celów.

Uporządkowanie danych, obliczenie wskaźników zużycia energii, wody, materiałów i odpadów oraz wskazanie obszarów wymagających usprawnienia.

Zielone kompetencje: monitorowanie zużycia zasobów, identyfikowanie strat, ocena efektywności zasobowej i formułowanie mierzalnych celów.

Powiązanie RSI/PRT: RSI – ICT i zielona gospodarka; PRT 4.2 i 3.6.

MODUŁ 3. AI W EXCELU I ANALIZIE DANYCH ŚRODOWISKOWYCH

Możliwości i ograniczenia AI w pracy z Excelem. Wykorzystanie AI do proponowania formuł, objaśniania błędów, projektowania tabel, opisywania trendów i przygotowywania podsumowań. Rozpoznawanie ryzyka błędnych formuł, pominięcia kontekstu, halucynacji i nieuzasadnionych rekomendacji.

Dobór narzędzia AI do zadania. Formułowanie poleceń określających cel analizy, zakres danych, jednostki, ograniczenia, oczekiwany wynik i sposób prezentacji.

Wykorzystanie AI do identyfikowania zmian i odchyłeń w zużyciu energii, wody, papieru, materiałów i ilości odpadów oraz do przygotowywania propozycji działań zwiększających efektywność zasobową.

Weryfikowanie odpowiedzi AI poprzez porównanie z danymi źródłowymi, sprawdzenie formuł i obliczeń oraz ocenę logiczności wniosków. Anonimizacja danych, ochrona danych osobowych i informacji poufnych.

Przygotowanie z pomocą AI formuły, podsumowania i rekomendacji środowiskowej, a następnie sprawdzenie, poprawienie i udokumentowanie wyniku.

Zielone kompetencje: wykorzystanie AI do identyfikowania możliwości ograniczenia zużycia zasobów oraz krytyczna ocena wpływu proponowanych działań.

Powiązanie RSI/PRT: RSI – ICT i zielona gospodarka; PRT 4.2, 4.6, 3.6 oraz pomocniczo 4.7.

MODUŁ 4. DOSTĘPNY RAPORT I DASHBOARD WSPIERAJĄCY ZIELONĄ TRANSFORMACJĘ

Projektowanie raportu prezentującego dane o zużyciu energii, wody, materiałów i odpadów. Dobór wskaźników oraz tworzenie tabel, wykresów i dashboardu umożliwiającego porównywanie okresów, działów i lokalizacji.

Zapewnienie dostępności raportu poprzez logiczną strukturę, odpowiedni kontrast, czytelne tytuły, etykiety, legendy i opisy alternatywne.

Ocena wyników i formułowanie rekomendacji. Rozróżnianie wniosków wynikających z danych od propozycji AI. Ocena rekomendacji pod względem wykonalności, wpływu na zużycie energii i materiałów oraz możliwości ograniczenia odpadów.

Praca zespołowa: podział zadań, przekazywanie wyników, uwzględnianie uwag i uzgadnianie rekomendacji. Udostępnianie, wersjonowanie i aktualizowanie raportu.

Przygotowanie dostępnego skrótytu obejmującego rejestr danych, wskaźniki zasobowe, analizę trendów, dashboard i rekomendacje opracowane ze wsparciem AI oraz zweryfikowane na danych źródłowych.

Zielone kompetencje: ocena wpływu procesów na zużycie zasobów, planowanie działań korygujących i inicjowanie usprawnień zwiększających efektywność energetyczną i materiałową.

Powiązanie RSI/PRT: RSI – ICT i zielona gospodarka; PRT 4.2, 3.6 i 4.6.

PODSUMOWANIE SZKOLENIA

Walidację przeprowadza podmiot zewnętrzny, niezależny od procesu szkoleniowego.

Z uwagi na ograniczenia systemu BUR harmonogram pozwala oznaczyć pozycje jako walidacja, bez możliwości opisanie nazw, metod walidacji. Dlatego metody walidacji wskazano w ramowym programie usługi oraz w tabeli "Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji"

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 24

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 Rozpoczęcie szkolenia	Zajęcia	Michał Kubasiak	12-09-2026	08:00	09:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 24 -	Przerwa	-	12-09-2026	09:00	09:10	00:10
3 z 24 Moduł 1	Zajęcia	Michał Kubasiak	12-09-2026	09:10	10:40	01:30
4 z 24 -	Przerwa	-	12-09-2026	10:40	10:50	00:10
5 z 24 Moduł 1 cd	Zajęcia	Michał Kubasiak	12-09-2026	10:50	12:00	01:10
6 z 24 -	Przerwa	-	12-09-2026	12:00	12:30	00:30
7 z 24 Moduł 2	Zajęcia	Michał Kubasiak	12-09-2026	12:30	14:00	01:30
8 z 24 -	Przerwa	-	12-09-2026	14:00	14:10	00:10
9 z 24 Moduł 2 cd	Zajęcia	Michał Kubasiak	12-09-2026	14:10	15:00	00:50
10 z 24 -	Przerwa	-	12-09-2026	15:00	15:10	00:10
11 z 24 Moduł 2 cd	Zajęcia	Michał Kubasiak	12-09-2026	15:10	16:00	00:50
12 z 24 Rozpoczęcie dnia 2	Zajęcia	Michał Kubasiak	13-09-2026	08:00	08:30	00:30
13 z 24 Moduł 3	Zajęcia	Michał Kubasiak	13-09-2026	08:30	09:30	01:00
14 z 24 -	Przerwa	-	13-09-2026	09:30	09:40	00:10
15 z 24 Moduł 3 cd	Zajęcia	Michał Kubasiak	13-09-2026	09:40	10:40	01:00
16 z 24 -	Przerwa	-	13-09-2026	10:40	10:50	00:10
17 z 24 Moduł 3 cd	Zajęcia	Michał Kubasiak	13-09-2026	10:50	12:00	01:10
18 z 24 -	Przerwa	-	13-09-2026	12:00	12:30	00:30
19 z 24 Moduł 4	Zajęcia	Michał Kubasiak	13-09-2026	12:30	14:00	01:30
20 z 24 -	Przerwa	-	13-09-2026	14:00	14:10	00:10

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 24 Moduł 4 cd	Zajęcia	Michał Kubasiak	13-09-2026	14:10	14:40	00:30
22 z 24 Podsumowanie	Zajęcia	Michał Kubasiak	13-09-2026	14:40	15:00	00:20
23 z 24 -	Przerwa	-	13-09-2026	15:00	15:15	00:15
24 z 24 -	Walidacja	-	13-09-2026	15:15	16:00	00:45

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	12:50
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	02:25
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:05

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 za 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	5 904,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto	369,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	300,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	200,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	162,60 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	200,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	162,60 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Kubasiak

Trener i praktyk z wieloletnim doświadczeniem w zarządzaniu projektami, automatyzacji procesów oraz efektywnej organizacji pracy biurowej z wykorzystaniem programu Microsoft Excel. Na co dzień pracuje jako Project Manager, realizując wdrożenia usprawniające procesy administracyjne i produkcyjne, ze szczególnym naciskiem na cyfryzację, analizę danych i optymalizację pracy. Równolegle prowadzi działalność szkoleniową, w ramach której realizuje szkolenia z Excela oraz narzędzi pakietu Microsoft Office. W ostatnich latach przeszkolił setki uczestników, przekazując praktyczne umiejętności z zakresu porządkowania i analizy danych, raportowania, wizualizacji informacji oraz automatyzacji powtarzalnych zadań biurowych.

Absolwent Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie (studia inżynierskie i magisterskie) oraz studiów podyplomowych z zakresu Zarządzania Projektami i Business Intelligence w środowisku Microsoft. Ukończył specjalistyczne szkolenia m.in. z Excela na poziomie średnim i zaawansowanym, Lean Management oraz SQL Server oraz Umiejętności Jutra: AI 2.0.

W pracy szkoleniowej łączy kompetencje cyfrowe z elementami zrównoważonego rozwoju, promując cyfrowy obieg dokumentów, ograniczanie zużycia papieru, automatyzację procesów oraz odpowiedzialne gospodarowanie zasobami. Zajęcia prowadzi w sposób praktyczny, dostosowany do realnych potrzeb uczestników i współczesnych wymagań pracy biurowej.

Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed opublikowaniem karty.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Opracowania własne trenera - prezentacja, skrypt szkoleniowy (materiały w formie elektronicznej - po zakończonym szkoleniu).

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie wszystkich warunków określonych przez Operatora, do którego składają Państwo dokumenty o dofinansowanie.

Uczestnik musi być obecny na co najmniej 80% czasu zajęć usługi rozwojowej, na co potwierdzeniem będzie wygenerowany raport ze szkolenia oraz zaliczyć zajęcia, np. w formie testu wiedzy, testu kompetencyjnego, zadań praktycznych do wykonania lub innych form zaliczenia zajęć.

Uczestnik powinien posiadać swój laptop z programem excel oraz możliwością podłączenia do internetu lub poinformować organizatora o tym, że należy przygotować wymagany sprzęt dla uczestnika.

Informacje dodatkowe

Walidacja, egzamin - wliczone w cenę usługi.

Usługa kończy się egzaminem zewnętrznym oraz wydaniem stosownego certyfikatu i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

Czas oczekiwania na certyfikat - do 10 dni.

Szkolenie jest prowadzone z wykorzystaniem metod aktywizujących rozumianych jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie nabywanych umiejętności. Metodologia pracy oparta jest o cykl uczenia się ludzi dorosłych, dzięki czemu teoria połączona jest z refleksją, doświadczeniem oraz dyskusją grupy, mającą na celu podsumowanie danego tematu.

Adres

ul. 26 Marca 27/25
44-300 Wodzisław Śląski
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



RAFAŁ NOWAK

E-mail r.nowak@projekt-biznes.pl

Telefon (+48) 660 586 320