



KAROLINA DZIDA -
MAJ

Brak ocen dla tego dostawcy

Managerski niezbędnik Excela – szkolenie 2-dniowe

Numer usługi 2026/07/30/234128/3720546

- Poznań
- Usługa szkoleniowa
- stacjonarna
- Zajęcia grupowe
- 16:00 h
- 18.11.2026 do 19.11.2026

2 214,00 PLN brutto
1 800,00 PLN netto
138,38 PLN brutto/h
112,50 PLN netto/h
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Grupa docelowa usługi	Menedżerowie, kierownicy zespołów, właściciele firm oraz specjaliści MŚP, którzy pracują na rozbudowanych zbiorach danych i przygotowują na ich podstawie raporty lub decyzje zarządcze. Szkolenie dla osób znających podstawy Excela, które chcą ograniczyć czas poświęcany na powtarzalne czynności i szybciej wyciągać wnioski z danych. Wymagana znajomość podstaw obsługi arkusza kalkulacyjnego: wprowadzanie i formatowanie danych, proste formuły, sortowanie i filtrowanie.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	26-10-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do wykorzystania arkusza kalkulacyjnego w analizie danych i raportowaniu zarządczym. Po szkoleniu uczestnik charakteryzuje kryteria identyfikacji obszarów pracy nadających się do automatyzacji, rozróżnia funkcje wyszukiwania i dobiera je do zadania analitycznego, charakteryzuje zasady działania formuł tablicowych,

rozdziela narzdzia wielopoziomowej organizacji duzych zbiorow danych, charakteryzuje zasady automatycznego oznaczania kluczowych informacji.

Efekty uczenia siê oraz kryteria weryfikacji ich osi¹gniêcia i Metody walidacji

Efekty uczenia siê	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje kryteria identyfikacji obszarów pracy nadaj¹cych siê do automatyzacji.	Rozr³nia zadania powtarzalne i jednorazowe w opisanym procesie zarz¹dczym; wskazuje zadanie, którego automatyzacja przynosi najwiêksz¹ oszczêdnoœæ czasu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozr³nia funkcje wyszukiwania i dobiera je do zadania analitycznego.	Przyporządkowuje funkcjê do opisanej struktury danych; rozpoznaje przyczynê b³êdu wyszukiwania i wskazuje sposób jego usuniêcia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady dzia³ania formu³ tablicowych.	Rozr³nia formu³ê zwyk³¹ i tablicow¹ na podstawie zapisu oraz zwracanego wyniku; przyporządkowuje funkcjê tablicow¹ do opisanego zadania analitycznego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozr³nia narzdzia wielopoziomowej organizacji duzych zbiorow danych.	Przyporządkowuje narzêdzie (tabela przestawna, grupowanie, sortowanie wielopoziomowe, filtr zaawansowany) do opisanej potrzeby zarz¹dczej; ocenia poprawnoœæ struktury danych Źród³owych w podanym przyk³adzie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady automatycznego oznaczania kluczowych informacji w arkuszu.	Rozr³nia rodzaje regu³ formatowania warunkowego (wartoœæ, formu³a, zestaw ikon, skala kolorów); wskazuje regu³ê w³asciw¹ dla opisanego wskaŹnika biznesowego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ocena przydatnoœæ rozwi¹zañ arkuszowych do wsparcia decyzji zarz¹dczych.	Wskazuje w opisanym przyk³adzie b³êdy w konstrukcji arkusza wp³ywaj¹ce na wiarygodnoœæ wyniku; uzasadnia wybór rozwi¹zania arkuszowego dla opisanej potrzeby menedŹera.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Us³uga prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzaj¹cy uzyskanie kompetencji lub wyraŹnie z nim powi¹zane inne dokumenty zwi¹zane ze wsparciem zawieraj¹ opis efektów uczenia siê?

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

Szkolenie realizowane w godzinach zegarowych, w formie warsztatów komputerowych z zakresu zaawansowanej analizy danych w arkuszu kalkulacyjnym MS Excel.

Zakres tematyczny:

- Managerskie wyzwania: identyfikacja obszarów do automatyzacji.
- Funkcje wyszukiwania w analizie danych zarządczych.
- Zaawansowane formuły tablicowe.
- Wielopoziomowa organizacja dużych zbiorów danych.
- Automatyczne oznaczanie kluczowych informacji.
- Case studies: praktyczne wykorzystanie Excela w zarządzaniu.

Szkolenie trwa 2 dni, każdego dnia od 8:00 do 16:00 i obejmuje 14 godzin zegarowych zajęć. Pozostały czas stanowią przerwy, które nie są wliczone do czasu usługi. Liczebność grupy zapewnia aktywny udział wszystkich uczestników. Szkolenie kończy się walidacją efektów uczenia się w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 19

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 19 Managerskie wyzwania: identyfikacja obszarów do automatyzacji	Zajęcia	MARTYNA URBANIAK	18-11-2026	08:00	09:30	01:30
2 z 19 -	Przerwa	-	18-11-2026	09:30	09:45	00:15
3 z 19 Funkcje wyszukiwania w analizie danych zarządczych	Zajęcia	MARTYNA URBANIAK	18-11-2026	09:45	11:15	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 19 -	Przerwa	-	18-11-2026	11:15	11:30	00:15
5 z 19 Zaawansowane formuły tablicowe	Zajęcia	MARTYNA URBANIAK	18-11-2026	11:30	13:00	01:30
6 z 19 -	Przerwa	-	18-11-2026	13:00	13:15	00:15
7 z 19 Zaawansowane formuły tablicowe – ćwiczenia	Zajęcia	MARTYNA URBANIAK	18-11-2026	13:15	14:30	01:15
8 z 19 -	Przerwa	-	18-11-2026	14:30	14:45	00:15
9 z 19 Wielopoziomowa organizacja dużych zbiorów danych	Zajęcia	MARTYNA URBANIAK	18-11-2026	14:45	16:00	01:15
10 z 19 Wielopoziomowa organizacja danych – narzędzia i ćwiczenia	Zajęcia	MARTYNA URBANIAK	19-11-2026	08:00	09:30	01:30
11 z 19 -	Przerwa	-	19-11-2026	09:30	09:45	00:15
12 z 19 Automatyczne oznaczanie kluczowych informacji	Zajęcia	MARTYNA URBANIAK	19-11-2026	09:45	11:15	01:30
13 z 19 -	Przerwa	-	19-11-2026	11:15	11:30	00:15
14 z 19 Automatyczne oznaczanie kluczowych informacji – ćwiczenia	Zajęcia	MARTYNA URBANIAK	19-11-2026	11:30	13:00	01:30
15 z 19 -	Przerwa	-	19-11-2026	13:00	13:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 19 Case studies: praktyczne wykorzystanie Excela w zarządzaniu	Zajęcia	MARTYNA URBANIAK	19-11-2026	13:15	14:30	01:15
17 z 19 -	Przerwa	-	19-11-2026	14:30	14:45	00:15
18 z 19 Case studies – podsumowanie i utrwalenie materiału	Zajęcia	MARTYNA URBANIAK	19-11-2026	14:45	15:40	00:55
19 z 19 -	Walidacja	MARTYNA URBANIAK	19-11-2026	15:40	16:00	00:20

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:40
w tym suma godzin walidacji	00:20
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

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 ze 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
-------------	------

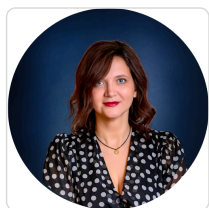
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 214,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	138,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	112,50 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

MARTYNA URBANIAK

Martyna Urbaniak jest trenerką biznesu i Dyrektorką Zarządzającą SparkFlowPro. Zarządzając firmą, podejmuje decyzje na podstawie raportów i zestawień, które sama przygotowuje w arkuszu kalkulacyjnym. Od 2025 roku regularnie prowadzi szkolenia z zakresu zarządzania oraz wykorzystania MS Excela, pozostałych narzędzi Microsoft Office i rozwiązań opartych na sztucznej inteligencji w pracy menedżerskiej.

Przez większość kariery zawodowej pracowała na rozbudowanych zbiorach danych: przygotowywała raporty i cykliczne zestawienia, analizowała je, a na tej podstawie podejmowała decyzje biznesowe. W latach 2022–2023 w Google odpowiadała za porządkowanie danych i raportowanie wyników programów edukacyjno-rozwojowych. Wcześniej przygotowywała raporty zarządcze w średniej wielkości firmach z branż produkcyjnej, informatycznej i marketingowej. Pracę na danych łączy z praktyką zarządzania projektami, w których arkusz służy do planowania i kontroli postępów.

Ukończyła kurs MS Excel (MACROMIND, 2017) oraz studia magisterskie z Zarządzania na Uniwersytecie WSB Merito Gdańsk, gdzie ukończyła również studia podyplomowe Train The Trainers, a także studia podyplomowe z Zarządzania projektami IT w Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują komplet materiałów szkoleniowych powiązanych z programem z dostępem po szkoleniu, a po zaliczeniu testu – certyfikat ukończenia.

Warunki uczestnictwa

Szkolenie skierowane do osób pełnoletnich. Nie jest wymagane wykształcenie kierunkowe. Wymagana jest znajomość podstaw obsługi arkusza kalkulacyjnego (wprowadzanie i formatowanie danych, proste formuły, sortowanie i filtrowanie). Uczestnicy pracują na własnych laptopach z zainstalowanym pakietem MS Office (Excel 2019 lub nowszy) lub na sprzęcie zapewnionym przez organizatora.

Informacje dodatkowe

Szkolenie kończy się walidacją efektów uczenia się w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie. Certyfikat ukończenia otrzymują uczestnicy, którzy zaliczą test z wynikiem co najmniej 70%.

Adres

Poznań

Poznań

woj. wielkopolskie

Usługa realizowana w sali szkoleniowej w Poznaniu. Sala znajduje się na 2. piętrze budynku wyposażonego w windę. Budynek jest w pełni dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym osób poruszających się na wózkach. Dogodny dojazd komunikacją miejską. W pobliżu dostępny parking publiczny, z miejscami dla osób z niepełnosprawnością.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja

Kontakt



Martyna Urbaniak

E-mail biuro@sparkflowpro.pl

Telefon (+48) 514 763 743