



BPWS sp. z o.o.

★★★★★ 4,6 / 5

348 ocen

Sztuczna Inteligencja w Excelu - automatyzacja procesów biznesowych - szkolenie

Numer usługi 2026/08/23/46930/3761823

🏠 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 06.04.2027 do 07.04.2027

2 960,00 PLN brutto

2 960,00 PLN netto

185,00 PLN brutto/h

185,00 PLN netto/h

284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Warsztat jest dedykowany osobom, które chcą **korzystać ze wsparcia Sztucznej Inteligencji (AI), pracując z Excelem:**

- właścicielom przedsiębiorstw, pełniącym funkcje kierownicze,
- wspólnikom, w tym partnerom, prowadzącym regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącym korzyści finansowe,
- menadżerom i kandydatom na menadżerów,
- analitykom danych i specjalistom ds. raportowania,
- pracownikom działów finansowych, księgowości i controllingu,
- specjalistom HR, sprzedaży i marketingu, wykorzystującym dane w codziennej pracy,
- osobom odpowiedzialnym za optymalizację i automatyzację procesów w przedsiębiorstwie,
- pracownikom korzystającym z Excela do realizacji bieżących zadań.

Organizujemy warsztaty w **formule zamkniętej (także stacjonarnej) dla konkretnego przedsiębiorstwa**, dostosowując zakres tematyczny do realiów branży.

Zapraszamy do kontaktu!

<http://www.bpws.pl/>

<https://akademiacyfryzacji.pl/>

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

05-04-2027

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Usługa szkoleniowa przygotowuje do samodzielnego wykorzystania Sztucznej Inteligencji (AI) w pracy z Excelem do automatyzacji codziennych zadań, tworzenia formuł, usprawniania pracy operacyjnej oraz szybszego opracowywania danych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje AI i charakteryzuje jej zastosowanie w pracy biurowej.	Uczestnik: rozdzieli rodzaje AI stosowane w pracy biurowej (wąska vs ogólna AI), charakteryzuje narzędzia AI wykorzystywane w Excelu (ChatGPT, Claude, Copilot), porównuje pracę tradycyjną z pracą wspieraną przez AI, wskazując różnice w efektywności, identyfikuje ograniczenia AI i typowe błędy użytkowników, stosuje zasady.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik obsługuje AI w codziennej pracy z Excelem w celu diagnozowania problemów i usprawnienia pracy z danymi.	Uczestnik: interpretuje komunikaty błędów w Excelu i proponuje ich rozwiązania, diagnozuje problemy w arkuszach i organizuje dane w czytelnej strukturze.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik projektuje i optymalizuje prompty do AI w celu wspierania pracy z Excelem.	Uczestnik: tworzy schematy promptów do formuł, analiz i czyszczenia danych, doprecyzowuje i poprawia polecenia w celu uzyskania oczekiwanych wyników, identyfikuje typowe błędy w komunikacji z AI i koryguje je.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik generuje, optymalizuje i interpretuje formuły Excel przy wsparciu AI.	Uczestnik: tworzy formuły na podstawie opisu problemu, buduje formuły warunkowe i wyszukiwujące (np. XLOOKUP, SUMA.WARUNKÓW), konstruuje logiczne formuły zagnieżdżone (JEŻELI, ORAZ, LUB), upraszcza i optymalizuje istniejące formuły.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wykorzystuje AI jako analityka danych do generowania wniosków i rekomendacji biznesowych.	Uczestnik: formułuje pytania analityczne do danych w Excelu, identyfikuje trendy, zależności i anomalie w zbiorach danych, generuje podsumowania i wnioski z analiz danych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik porządkuje i przygotowuje dane w Excelu przy wsparciu AI.	Uczestnik: identyfikuje błędy i braki w danych, usuwa duplikaty i niespójności, standaryzuje dane (formaty, nazwy, kategorie), przygotowuje dane do dalszej analizy.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik projektuje i tworzy dashboardy w Excelu wspierane przez AI.	Uczestnik: identyfikuje kluczowe KPI i dobiera odpowiednie wizualizacje, projektuje strukturę i logikę dashboardu, generuje podsumowania, wnioski i rekomendacje do raportu, ocenia jakość danych i prezentowanych wskaźników.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik obsługuje Copilot do analizy danych i automatyzacji raportowania w Excelu.	Uczestnik: analizuje dane przy użyciu poleceń w języku naturalnym, generuje tabele przestawne, wykresy i automatyczne podsumowania, tworzy raporty.	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?

Program

WPROWADZENIE DO WYKORZYSTANIA AI W EXCELU (część teoretyczna):

- czym jest AI i jak jej działanie przekłada się na zadania biurowe,
- przegląd dostępnych narzędzi AI, w tym ChatGPT, Claude oraz Copilot,
- **możliwości zastosowania AI w Excelu** – przegląd funkcji i scenariuszy użycia,
- zestawienie pracy tradycyjnej z pracą wspieraną przez AI (stan „przed” i „po”),
- ograniczenia AI oraz typowe błędy popełniane przez Użytkowników,
- podstawowe zasady bezpiecznego zarządzania i ochrony danych podczas korzystania z AI.

WSPARCIE AI W CODZIENNEJ PRACY Z EXCELEM (część praktyczna):

- funkcje i komunikaty błędów,
- zamiana istniejących formuł na prosty i zrozumiały język,
- **identyfikacja i rozwiązywanie problemów w arkuszach Excel**,
- pomoc w uporządkowaniu danych oraz optymalizacji struktury arkusza,
- generowanie instrukcji krok po kroku do realizacji konkretnych zadań,
- wsparcie w nauce Excela oraz rozwijaniu praktycznych umiejętności Użytkownika.

PROMPTY DO PRACY W EXCELU (część praktyczna):

- schematy promptów do formuł, analiz i czyszczenia danych,
- **elementy skutecznego promptu**,
- formułowanie problemów biznesowych do analizy przez AI,
- poprawianie poleceń,
- najczęstsze błędy w komunikacji z AI.

TWORZENIE FORMUŁ EXCEL PRZY UŻYCIU AI (część praktyczna):

- generowanie formuł na podstawie opisu problemu,
- budowa formuł warunkowych i wyszukiwujących (np. XLOOKUP, SUMA.WARUNKÓW),
- tworzenie logicznych formuł zagnieżdżonych (zagnieżdżone JEŻELI, ORAZ, LUB),
- **optymalizacja i upraszczanie istniejących formuł**,
- tłumaczenie formuł na język naturalny.

AI W ANALIZIE DANYCH (część praktyczna):

- formułowanie pytań i analizowanie danych przy pomocy AI,
- rozpoznawanie trendów i zależności w zbiorach danych,
- wykrywanie nieprawidłowości i odchyleń w danych,
- generowanie podsumowań oraz wniosków na podstawie analiz,
- **przygotowywanie rekomendacji biznesowych wynikających z danych**,
- sprawdzanie poprawności i jakości wyników generowanych przez AI.

CZYSZCZENIE I PRZYGOTOWANIE DANYCH Z POMOCĄ AI (część praktyczna):

- identyfikacja błędów i braków w danych,
- usuwanie duplikatów i niespójności,
- standaryzacja danych (formaty, nazwy, kategorie),
- przygotowanie danych do dalszej analizy.

AUTOMATYZACJA PRACY Z WYKORZYSTANIEM AI (część praktyczna):

- wykorzystanie AI do automatyzacji codziennych zadań,
- tworzenie instrukcji wykonywania zadań krok po kroku,
- wprowadzenie do pracy z makrami – od czego zacząć i jak je rozwijać,
- **generowanie kodu VBA (makr) na podstawie potrzeb biznesowych**,
- modyfikacja i rozwijanie istniejących makr przy wsparciu AI.

TWORZENIE DASHBOARDÓW Z WYKORZYSTANIEM AI (część praktyczna):

- identyfikacja kluczowych KPI na podstawie danych (np. sprzedaż, marża, rotacja, absencja),
- proponowanie struktury dashboardu i układu informacji,
- dobór odpowiednich wizualizacji (wykresy, tabele przestawne, zestawienia),
- wsparcie w budowie logiki raportu i selekcji danych,
- generowanie podsumowań, wniosków i rekomendacji do dashboardu,
- przykłady zastosowań: dashboard sprzedażowy, HR, finansowy.

PRACA Z COPILOT W EXCELU (część praktyczna):

- analiza danych za pomocą poleceń w języku naturalnym,
- generowanie tabel przestawnych i wykresów,
- automatyczne podsumowania i wnioski,
- praca na danych w środowisku Microsoft 365,
- różnice między narzędziami bezpłatnymi a wbudowanym Copilotem.

WALIDACJA:

- test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie (15 pytań - 3 odpowiedzi, 1 odpowiedź poprawna)
- obserwacja w warunkach symulowanych - zadanie praktyczne

Metody wykorzystywane w trakcie usługi rozwojowej:

- warsztaty praktyczne (learning by doing) – Uczestnicy samodzielnie wykonują zadania z wykorzystaniem narzędzi AI, co pozwala na bezpośrednie przełożenie wiedzy na praktykę;
- studia przypadków (case study) – analiza rzeczywistych lub symulowanych sytuacji biznesowych, w których uczestnicy dobierają odpowiednie rozwiązania AI do konkretnych problemów organizacyjnych;
- dyskusje moderowane i burza mózgów – wymiana doświadczeń Uczestników oraz wspólne wypracowywanie rozwiązań, co sprzyja lepszemu zrozumieniu zagadnień i ich zastosowania w praktyce;
- demonstracje narzędzi AI przez Trenera – prezentacja funkcjonalności narzędzi w czasie rzeczywistym, połączona z aktywnym udziałem Uczestników (zadawanie pytań, proponowanie zastosowań);
- informacja zwrotna – bieżące omawianie efektów pracy Uczestników, wskazywanie obszarów do poprawy oraz dobrych praktyk.

Warunki organizacyjne usługi szkoleniowej:

- minimalna liczba Uczestników: 4 osoby
- maksymalna liczba Uczestników: 8 osób
- forma zdalna w czasie rzeczywistym
- sprzęt (komputer / laptop) własny Uczestników.

Usługa szkoleniowa jest realizowana w trybie godzin zegarowych.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Wprowadzenie do wykorzystania AI w Excelu.	Zajęcia	Marzena Andrykowska	06-04-2027	08:00	09:30	01:30
2 z 15 Wsparcie AI w codziennej pracy z Excelem.	Zajęcia	Marzena Andrykowska	06-04-2027	09:30	10:45	01:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 15 -	Przerwa	-	06-04-2027	10:45	11:15	00:30
4 z 15 Prompty do pracy w Excelu.	Zajęcia	Marzena Andrykowska	06-04-2027	11:15	12:45	01:30
5 z 15 Tworzenie formuł Excel przy użyciu AI.	Zajęcia	Marzena Andrykowska	06-04-2027	12:45	14:00	01:15
6 z 15 -	Przerwa	-	06-04-2027	14:00	14:30	00:30
7 z 15 AI w analizie danych.	Zajęcia	Marzena Andrykowska	06-04-2027	14:30	16:00	01:30
8 z 15 Czyszczenie i przygotowanie danych z pomocą AI.	Zajęcia	Marzena Andrykowska	07-04-2027	08:00	09:30	01:30
9 z 15 Automatyzacja pracy z wykorzystaniem AI - część I.	Zajęcia	Marzena Andrykowska	07-04-2027	09:30	10:45	01:15
10 z 15 -	Przerwa	-	07-04-2027	10:45	11:15	00:30
11 z 15 Automatyzacja pracy z wykorzystaniem AI - część II.	Zajęcia	Marzena Andrykowska	07-04-2027	11:15	12:30	01:15
12 z 15 Tworzenie dashboardów z wykorzystaniem AI.	Zajęcia	Marzena Andrykowska	07-04-2027	12:30	13:45	01:15
13 z 15 -	Przerwa	-	07-04-2027	13:45	14:15	00:30
14 z 15 Praca z Copilot w Excelu.	Zajęcia	Marzena Andrykowska	07-04-2027	14:15	15:30	01:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 15 -	Walidacja	-	07-04-2027	15:30	16:00	00:30

Podsumowanie

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

Cennik

Cennik

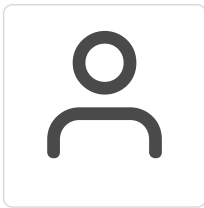
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 960,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 960,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	185,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	185,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marzena Andrykowska

Absolwentka studiów magisterskich na kierunku zarządzanie i marketing na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu. Microsoft Office Specialist (MOS). W latach 2006 - 2008 związana z sektorem bankowym, w latach 2011 - 2020 zdobywała doświadczenie w zarządzaniu zespołami w takich podmiotach, jak SORIMEX, czy Schoenberger Germany Enterprises GmbH & Co. KG. Właścicielka marki And2 make it excellent, w ramach której wskazuje Klientom, jak technologie mogą wspierać proces pracy, w tym zwłaszcza jak za pomocą takich narzędzi, jak Microsoft Word, Excel, VBA, czy Power Query automatyzować czynności. Angażuje uczestników, dzieli się wiedzą i umiejętnościami, zachęca do samorozwoju i wypracowania nowych nawyków. W okresie 24 miesięcy wstecz od dnia rozpoczęcia usługi szkoleniowej przeprowadziła ponad 120 godzin usług szkoleniowych o podobnym zakresie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma:

- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
- zaświadczenie o ukończeniu warsztatu pod warunkiem udziału w co najmniej 80% usługi rozwojowej.

Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej pod warunkiem udziału w co najmniej 80% zajęć oraz uzyskania pozytywnego wyniku weryfikacji efektów uczenia się.

Informacje dodatkowe

- ▶ **wspieramy** na każdym etapie pozyskiwania dofinansowania w ramach projektów oraz ich rozliczania;
- ▶ przygotowujemy dokumenty aplikacyjne, zajmujemy się wszelkimi formalnościami i **kontaktem z Operatorem**;
- ▶ realizujemy warsztaty w **małych grupach**, dzięki czemu Trenerzy mogą poświęcić każdemu Uczestnikowi tyle czasu, ile potrzebuje, pracować z Uczestnikiem na przykładach z jego doświadczenia zawodowego;
- ▶ dbamy o to, aby warsztat był nie tylko szansą do ćwiczenia umiejętności, ale również okazją do integracji pracowników.

Współpracujemy z Fundacją Instytut Bezpieczeństwa Informacji, chronimy dane osobowe.

Cieszymy się wysokimi opiniami Klientów!

Nasz profil w Google → https://g.page/r/CXxV_ZsoNwg6EAE

Warunki techniczne

Usługa szkoleniowa prowadzona w formie zdalnej w czasie rzeczywistym - kontakt w ramach telekonferencji z użyciem komunikatora Google Meet.

Minimalne wymagania techniczne:

- dostęp do sieci Internet (łącze sieciowe) o minimalnej szybkości pobierania / przesyłania: 128 kb/s;
- sprzęt elektroniczny (komputer / laptop / smartfon / tablet) z kamerą i mikrofonem oraz z systemem operacyjnym (OS): macOS, Windows, Linux OS, iOS, Android;
- przeglądarka internetowa: Google Chrome, Firefox, Safari, Internet Explorer, Microsoft Edge, Opera.

Usługa szkoleniowa będzie realizowana zgodnie ze standardem opisanym w "Specyfikacji usług rozwojowych zdalnych w czasie rzeczywistym", dostępnej pod adresem: <https://bpws.pl/uslugi-zdalne/>.

Kontakt



Beata Walczyna-Szydełko

E-mail kontakt@bpws.pl

Telefon (+48) 796 861 561