



DIGITAL BRAND
MAGDALENA
GŁOMSKA

★★★★★ 4,6 / 5

2 239 ocen

Szkolenie Excel zaawansowany.

Numer usługi 2026/09/02/118911/3785280

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 16:00 h
- 21.10.2026 do 22.10.2026

1 440,00 PLN brutto

1 440,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	Oferta dedykowana jest dla: - Jednoosobowych działalności gospodarczych - Przedsiębiorstw, korporacji i dużych firm - prezesów i właścicieli - Osób zarządzających działami - dyrektorów, menedżerów i kierowników - Zespołów sprzedażowych i marketingowych - projekt managerów - Wyspecjalizowanych działów w obrębie danej firmy - specjalistów ds. marketingu, PR, e-commerce - Instytucji i organizacji pozarządowych (NGO), fundacji, non-profit, spółdzielni, podmiotów Uczestników projektu Kierunek-Rozwój Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe Uczestników projektu Bony rozwojowe Usługa również jest adresowana do uczestników Projektu MP oraz dla uczestników projektu NSE Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	19-10-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu przygotować uczestnika do korzystania z programu Excel na poziomie zaawansowanym tak, aby dobierał optymalne narzędzie do danego problemu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Tworzy i Stosuje wykresy	Tworzy wykresy na podstawie serii danych i stosuje różne typy wykresów, włączając w to wykresy trójwymiarowe.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	aktualizuje wykresy w zależności od zmian danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje wykresy z dwoma osiami dla lepszej prezentacji złożonych danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przygotowuje dane do analizy	Tworzy tabele przestawne i wykorzystuje podstawowe funkcje podsumowujące do analizy danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Aktualizuje i dostosowuje tabele przestawne oraz tworzy wykresy przestawne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje w jaki sposób stosować formatowanie warunkowe	Wykorzystuje różne techniki wyróżniania danych kolorem i paskami danych, aby lepiej zrozumieć i prezentować informacje.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje duplikaty i unikat, oraz umiejętności wyróżniania ich na arkuszu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Tworzy i dostosowuje szablony arkuszy do konkretnych potrzeb	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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?

TAK

Program

Usługa zdalna w czasie rzeczywistym.

Liczba godzin praktycznych: 12h

Liczba godzin teoretycznych: 4h

Metody pracy: wykłady, dyskusje z uczestnikami i case study uczestników, ćwiczenia indywidualne, videorozmowa, współdzielenie ekranu, interaktywny chat za pomocą, którego będą przesyłane linki do postron i omawianych tematów. Szkolenie jest przeznaczone dla osób początkujących i średniozaawansowanych.

Aby realizacja usługi pozwoliła osiągnąć cel główny, warunkiem jest zaangażowanie uczestnika w różnorodne formy pracy podczas szkolenia.

I Dzień

Test walidacyjny generowany automatycznie. (pre-test).

I Blok - Formatowanie w MS Excel - praktyka ćwiczenia

- Modyfikacja formatów liczbowych
- Tworzenie własnych formatów
- Formatowanie warunkowe z wykorzystaniem własnych formuł
- Sprawdzanie kryteriów za pomocą zagnieżdżonych funkcji
- Kolorowanie całych wierszy/kolumn
- Wyróżnianie na podstawie rozwijanych list

II Blok - Metody sprawdzania poprawności w MS Excel- praktyka- ćwiczenia

- Sprawdzanie poprawności za pomocą formuł
- Budowa reguły z wykorzystaniem funkcji
- Listy rozwijane zależne od innych list
- Śledzenie zmian

III Blok - Formuły i funkcje w MS Excel- teoria+ praktyka- rozmowa na żywo + ćwiczenia

- Rodzaje odwołań
- Tworzenie obszarów nazwanych, zarządzanie nazwami
- Obszary dynamiczne
- Odwołania cykliczne – unikanie oraz sposoby świadomego wykorzystania
- **Funkcje:**
- Daty i czasu (m.in. DATA.RÓŻNICA, DNI.ROBOCZE, DZIEŃ.ROBOCZY, CZĘŚĆ.ROKU, DATA, GODZINA, NUM.TYG)
- Wyszukiwania i odwołania (m.in. WYSZUKAJ.PIONOWO, WYSZUKAJ.POZIOMO, INDEKS, PODAJ.POZYCJĘ, ADR.POŚR, NR.KOLUMNY, WIERSZ, PRZESUNIĘCIE, WYBIERZ, TRANSPONUJ)

- Matematyczne (m.in. SUMA.ILOCZYNÓW, SUMA.WARUNKÓW, RZYMSKIE,ZAOKR.GÓRA, ZAOKR.W.GÓRĘ,ZAOKR.DÓŁ, ZAOKR.W.DÓŁ, LOS.ZAKR)
- Logiczne (m. in. JEŻELI, JEŻELI.BŁĄD)
- Tekstowe (m.in. DŁ, ZNAJDŹ, PODSTAW, OCZYŚĆ, KOD, ZNAK)
- Statystyczne (m. in. LICZ.JEŻELI, LICZ.WARUNKI, LICZ.PUSTE, ŚREDNIA.WARUNKÓW,o WSP.KORELACJI)
- Informacyjne (LICZ.PUSTE, ILE.NIEPUSTYCH)
- Formuły zagnieżdżone
- Budowanie formuł tablicowych

IV Blok – Narzędzia baz danych -praktyka- ćwiczenia

- Baza danych w programie EXCEL
- Filtrowanie zaawansowane, Fragmentator
- Konsolidacja danych (z wielu arkuszy, z wielu plików)
- Tabela dwóch zmiennych

V Blok - Tabele przestawne w MS Excel i - praktyka- ćwiczenia

- Wstawianie oraz modyfikacja pól
- Tworzenie własnych pól obliczeniowych
- Tabela na podstawie wielu zakresów konsolidacji
- Zmiana sposobu pokazywania wartości (Pokaż wartości jako...)
- Pobieranie danych z tabel przestawnych (WEŹDANETABELI)
- Tekst jako kolumny (automatyzacja makrem)

VI Blok - Narzędzia programu Excel oraz metody tworzenia wykresów w MS Excel- praktyka- ćwiczenia

- Szukaj wyniku
- Ochrona arkusza: Ukrywanie formuł, Oddzielne hasła dla wybranych zakresów
- Makropolecenia: Rejestrowanie, Wywoływanie makr klawiszem skrótu, Bezpieczeństwo makro
- Tworzenie wykresów złożonych
- Dodawanie linii trendu
- Automatyczna aktualizacja wykresu
- Sterowanie wykresem za pomocą formantów, rozwijanych list

Test walidacyjny generowany automatycznie. (post-test).

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 -	Walidacja	-	21-10-2026	08:00	08:15	00:15
2 z 16 I Blok - Formatowanie w MS Excel - praktyka ćwiczenia	Zajęcia	RADOSŁAW SZOSTEK	21-10-2026	08:15	10:00	01:45
3 z 16 -	Przerwa	-	21-10-2026	10:00	10:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 16 II Blok - Metody sprawdzania poprawności w MS Excel- praktyka- ćwiczenia	Zajęcia	RADOSŁAW SZOSTEK	21-10-2026	10:15	12:15	02:00
5 z 16 -	Przerwa	-	21-10-2026	12:15	12:45	00:30
6 z 16 III Blok - Formuły i funkcje w MS Excel- teoria+ praktyka- rozmowa na żywo + ćwiczenia	Zajęcia	RADOSŁAW SZOSTEK	21-10-2026	12:45	15:00	02:15
7 z 16 -	Przerwa	-	21-10-2026	15:00	15:15	00:15
8 z 16 Zajęcia warsztatowe	Zajęcia	RADOSŁAW SZOSTEK	21-10-2026	15:15	16:00	00:45
9 z 16 IV Blok – Narzędzia baz danych - praktyka- ćwiczenia	Zajęcia	RADOSŁAW SZOSTEK	22-10-2026	08:00	10:00	02:00
10 z 16 -	Przerwa	-	22-10-2026	10:00	10:15	00:15
11 z 16 V Blok - Tabele przestawne w MS Excel i - praktyka- ćwiczenia	Zajęcia	RADOSŁAW SZOSTEK	22-10-2026	10:15	12:15	02:00
12 z 16 -	Przerwa	-	22-10-2026	12:15	12:45	00:30
13 z 16 VI Blok - Narzędzia programu Excel oraz metody tworzenia wykresów w MS Excel- praktyka- ćwiczenia	Zajęcia	RADOSŁAW SZOSTEK	22-10-2026	12:45	15:00	02:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 16 -	Przerwa	-	22-10-2026	15:00	15:15	00:15
15 z 16 Zajęcia warsztatowe	Zajęcia	RADOSŁAW SZOSTEK	22-10-2026	15:15	15:45	00:30
16 z 16 -	Walidacja	-	22-10-2026	15:45	16:00	00:15

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	1 440,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

RADOSŁAW SZOSTEK

Trener szkoleń komputerowych, absolwent szkoły trenerów oraz właściciel firmy szkoleniowej, z ponad 10-letnim doświadczeniem w realizacji różnorodnych projektów szkoleniowych. Specjalizuje się w obsłudze programów Microsoft Office, takich jak Microsoft Word, Excel, PowerPoint oraz Outlook, potwierdzone licznymi certyfikatami, m.in. Microsoft Office Specialist Associate Excel, Power Query, Power Pivot, Power BI, Microsoft Office Specialist Word Expert oraz Microsoft Office Specialist Outlook. Trener szkoleń ECDL, ECCC, DIGCOMP i IC3, a także egzaminator ECCC. Często przygotowuje uczestników swoich szkoleń do zdania jednego z tych egzaminów, skutecznie wspierając ich w zdobywaniu certyfikatów.

Od lat współpracuje z wieloma firmami szkoleniowymi, wspierając realizację szerokiego zakresu projektów, takich jak „Szkolenia TIK szansą na wzrost atrakcyjności na rynku pracy osób w wieku aktywności zawodowej”, „Pomorska akademia TIK”, „E-kompetencje”, „Cyfrowe Pomorskie” czy „Kompetencje cyfrowe dla Mazowsza”. Jego rola w tych przedsięwzięciach obejmuje nie tylko prowadzenie szkoleń, ale także aktywną rekrutację uczestników.

Jako trener koncentruje się na praktycznym podejściu do nauczania, wierząc, że „gram praktyki jest lepszy niż tona teorii”. Skupia się na przekazywaniu wiedzy w sposób przystępny, opierając się na przykładach z życia wziętych i kładąc nacisk na zajęcia praktyczne. Od 2019 do 2025 roku zrealizował ponad 5 000 godzin szkoleniowych, przeszkalając ponad 500 osób.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują certyfikat szkolenia.

Organizacja szkolenia:

Szkolenie podzielone jest na bloki tematyczne według ustalonego harmonogramu. Tematyka, zakres oraz tempo prowadzonych szkoleń dopasowane jest do potrzeb Uczestników szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Wymogi unijne związane z realizacją szkolenia z dofinansowaniem:

- Logowanie się pełnym imieniem i nazwiskiem
- Włączona kamera oraz dostęp do mikrofonu

Niespełnienie powyższych może skutkować brakiem dofinansowania

- Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80%- 100% (w zależności od programu dofinansowania i podpisanej umowy z Operatorem) zajęć usługi rozwojowej
- W ramach realizacji usług szkoleniowych, Organizator utrzuła wizerunek Uczestników w formie nagrań wideo, fotografii lub innych materiałów audiowizualnych wyłącznie w celach archiwizacyjnych, kontrolnych oraz dokumentacyjnych związanych z projektem dofinansowanym.
- Uczestnik zapisując się na szkolenie wyraża zgodę na utrwalenie i wykorzystanie jego wizerunku w wyżej wymienionych celach.
- Organizator nie udostępnia nagrań Uczestnikom po szkoleniu.

Regulamin świadczenia usług szkoleniowych znajduje się na stronie:

Informacje dodatkowe

- Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój
- Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Jak przygotować się do szkolenia aby było jeszcze bardziej efektywne?

- Dostęp do pakietu Microsoft Office 2019 lub nowszym, system operacyjny Windows 10.
- Pliki do ćwiczeń będą dostępne podczas szkolenia do pobrania z dysku Google. W przypadku pracy na komputerze **firmowym** prosimy sprawdzić, czy nie ma **ograniczeń i blokad**, które uniemożliwią pobieranie plików szkoleniowych z dysku Google

Warunki techniczne

Rekomendowane warunki techniczne:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.
- Szkolenie realizowane jest na platformie ClickMeeting. 3 dni przed szkoleniem Uczestnicy otrzymają link do szkolenia.
- Link jest aktywny od rozpoczęcia szkolenia do daty jego zakończenia
- Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera. Należy korzystać z najaktualniejszej oficjalnej wersji wybranej przeglądarki.
- Aby mieć pewność, że możemy wziąć udział w wydarzeniu bez jakichkolwiek problemów, warto przed szkoleniem sprawdzić działanie platformy, dźwięku i kamery za pomocą udostępnionego podczas logowania **Testu konfiguracji systemu** i postępować zgodnie z instrukcją
- **Działająca kamera i mikrofon** w celu POTWIERDZENIA I UDOKUMENTOWANIA SWOJEJ OBECNOŚCI PODCZAS SZKOLENIA (
- warunek obligatoryjny dla szkoleń z dofinansowaniem
-)
- Urządzenie pozwalające na swobodny udział w szkoleniu (laptop/tablet/telefon – preferowany laptop/komputer)
- Stabilne połączenie z Internetem
- Rekomendujemy, aby podczas szkolenia móc korzystać z dwóch monitorów – na jednym, żeby była wyświetlana szkolenie i prezentowane funkcjonalności, na drugim będą Państwo mogli pracować niemalże jednocześnie wraz z Trenerem. Drugim monitorem może być drugi komputer, telewizor lub tablet.
- **Instrukcja "Jak korzystać z programu Clickmeeting" znajduje się na stronie:**
- **w formie filmu instruktażowego:**
- <https://www.youtube.com/watch?v=BCq6KzIVhdo>
- **w formie Instrukcji pdf na stronie**
- <https://digitalbrand.com.pl/>

Kontakt



MAGDALENA GŁOMSKA

E-mail biuro@digitalbrand.com.pl

Telefon (+48) 505 139 506