



L & E SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,6 / 5

234 oceny

Expresowy Expert Excel - Intensywne szkolenie z zaawansowanych możliwości programu, na angielskiej wersji. Przygotowujące i zakończone egzaminem i certyfikatem Microsoft Office Specialist - Excel Expert (MOS-201). Możliwość dofinansowania!

Numer usługi 2025/09/03/46414/2980565

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 15 h

📅 17.09.2025 do 30.09.2025

1 350,00 PLN brutto

1 350,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Identyfikatory projektów

Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób pracujących z arkuszami kalkulacyjnymi, które chcą rozwijać umiejętności na poziomie zaawansowanym i potwierdzić je certyfikatem Microsoft. Grupę docelową stanowią specjaliści ds. finansów, księgowości, controllingu, analitycy danych i biznesu oraz pracownicy działów HR, logistyki, sprzedaży i produkcji. Uczestnikami mogą być także managerowie i liderzy zespołów potrzebujący narzędzi do podejmowania decyzji na podstawie danych. Szkolenie przeznaczone jest również dla studentów i absolwentów kierunków ekonomicznych, technicznych i informatycznych, którzy chcą zwiększyć swoją konkurencyjność na rynku pracy. Adresowane jest do osób posiadających podstawowe lub średniozaawansowane umiejętności w Excelu, które chcą podnieść kompetencje cyfrowe i uzyskać prestiżowy certyfikat Microsoft Excel Expert (MOS-201)

Szkolenie skierowane również do uczestników programu Kierunek Rozwój

Szkolenie skierowane również do uczestników programu Małopolski Pociąg do Kariery

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

3

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do zaawansowanej pracy w Excelu oraz zdania egzaminu MOS-201. Uczestnicy nauczą się stosować złożone formuły, analizować i wizualizować dane, tworzyć raporty oraz automatyzować zadania, rozwijając kompetencje cyfrowe potwierdzone certyfikatem Microsoft.

Szkolenie potwierdza nabycie kwalifikacji dla których wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów na poziomie międzynarodowym (Certyfikat Microsoft)

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zaawansowane funkcje matematyczne i statystyczne (SUMIFS, AVERAGEIFS, MEDIAN, AGGREGATE, RANDARRAY) do analizy danych liczbowych.	Uczestnik odpowiada na pytania testowe dotyczące wyboru właściwej funkcji lub poprawnego wyniku działania.	Test teoretyczny
Wykorzystuje funkcje daty, czasu i tekstowe (DATE, WORKDAY, TEXT, CONCAT, LEFT, RIGHT, MID, Flash Fill) do przekształcania i formatowania informacji.	Uczestnik zaznacza poprawną odpowiedź wskazującą zastosowanie odpowiedniej funkcji do rozwiązania problemu.	Test teoretyczny
Tworzy i modyfikuje formuły logiczne (IF, IFS, AND, OR, SWITCH, LET) w celu realizacji złożonych obliczeń warunkowych.	Uczestnik wybiera prawidłowe rozwiązanie spośród zaproponowanych formuł logicznych.	Test teoretyczny
Tworzy i modyfikuje formuły logiczne (IF, IFS, AND, OR, SWITCH, LET) w celu realizacji złożonych obliczeń warunkowych	Uczestnik wybiera prawidłowe rozwiązanie spośród zaproponowanych formuł logicznych.	Test teoretyczny
Tworzy i modyfikuje formuły logiczne (IF, IFS, AND, OR, SWITCH, LET) w celu realizacji złożonych obliczeń warunkowych.	Uczestnik wybiera prawidłowe rozwiązanie spośród zaproponowanych formuł logicznych.	Test teoretyczny
Wyszukuje, zestawia i porządkuje dane z użyciem funkcji (VLOOKUP, XLOOKUP, INDEX, MATCH, FILTER, SORTBY, INDIRECT) oraz stosuje walidację i ochronę danych.	Uczestnik wskazuje poprawną funkcję lub zaznacza właściwy sposób użycia funkcji wyszukiwania.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Oblicza wartości finansowe (np. raty, okresy spłaty) za pomocą funkcji PMT i NPER.	Uczestnik wybiera poprawny wynik lub funkcję potrzebną do obliczenia wartości finansowych.	Test teoretyczny
Analizuje dane biznesowe z użyciem narzędzi takich jak Consolidate, Scenario Manager, Goal Seek, sumy częściowe i konspekt.	Uczestnik odpowiada na pytania testowe dotyczące doboru właściwego narzędzia analizy do sytuacji.	Test teoretyczny
Stosuje formatowanie warunkowe i niestandardowe formaty liczb, dat i tekstów w celu zwiększenia czytelności danych.	Uczestnik zaznacza poprawną odpowiedź wskazującą efekt działania formatowania warunkowego lub formatu niestandardowego.	Test teoretyczny
Buduje tabele i wykresy przestawne, stosuje pola i elementy obliczeniowe, fragmentatory oraz automatyzuje czynności z wykorzystaniem makr i VBA.	Uczestnik odpowiada na pytania testowe dotyczące funkcjonalności tabel przestawnych i zastosowania makr.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Certiport - Authorized Testing Center Walidacja zostanie przeprowadzona przez podmiot zewnętrzny, którym jest organizacja Certiport.
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Microsoft
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

Usługa zostanie zrealizowana w trybie zdalnym w czasie rzeczywistym. W wymiarze 15 godzin dydaktycznych (45min). Uczestnicy przystępując do szkolenia powinni posiadać średniozaawansowaną wiedzę z zakresu obsługi arkusza kalkulacyjnego, oraz podstawową znajomość języka angielskiego. Poniższa tabela przedstawia program usługi z podziałem na bloki czasowe wyrażone w godzinach zegarowych.

Nazwa zajęć	Typ zajęć	Liczba godzin
Wprowadzenie do egzaminu MOS-201, zakres i wymagania	Teoretyczne	1
Omówienie funkcji daty i czasu oraz ich zastosowań	Teoretyczne	1
Omówienie funkcji logicznych – budowa złożonych warunków	Teoretyczne	1
Omówienie funkcji wyszukiwania – porównanie metod (VLOOKUP, XLOOKUP, INDEX, MATCH)	Teoretyczne	1
Omówienie narzędzi analizy danych (Consolidate, Scenario Manager, Goal Seek)	Teoretyczne	1
Omówienie tabel i wykresów przestawnych oraz automatyzacji w Excelu	Teoretyczne	1
Funkcje matematyczne i statystyczne – ćwiczenia praktyczne	Praktyczne	1
Funkcje daty, czasu i tekstowe – ćwiczenia praktyczne	Praktyczne	1
Funkcje logiczne – budowanie formuł w zadaniach biznesowych	Praktyczne	1
Funkcje wyszukiwania – praktyczne zastosowania (VLOOKUP, XLOOKUP, FILTER)	Praktyczne	1
Formatowanie warunkowe i niestandardowe formaty danych	Praktyczne	1

Zaawansowane wykresy – Waterfall, Treemap, Histogram, Funnel, Map	Praktyczne	1
Tabele przestawne i pola obliczeniowe – ćwiczenia	Praktyczne	1
Wykresy przestawne i fragmentatory – ćwiczenia	Praktyczne	1
Automatyzacja pracy – nagrywanie i edycja makr	Praktyczne	1

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Funkcje matematyczne, statystyczne, daty, czasu i tekstowe – praktyczne zastosowania w analizie danych.	Łukasz Przybyła	17-09-2025	18:45	20:45	02:00
2 z 6 Formuły logiczne IF, IFS, SWITCH, LET oraz wyszukiwanie i porządkowanie danych w arkuszu.	Łukasz Przybyła	18-09-2025	18:45	20:45	02:00
3 z 6 VLOOKUP, XLOOKUP, INDEX, MATCH, FILTER, SORTBY, walidacja i ochrona danych.	Łukasz Przybyła	22-09-2025	18:45	20:45	02:00
4 z 6 Narzędzia analizy, Goal Seek, Scenario Manager, sumy częściowe i formatowanie warunkowe.	Łukasz Przybyła	23-09-2025	18:45	20:45	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 6 Zaawansowane wykresy, tabele i wykresy przestawne, fragmentatory, makra i VBA.	Łukasz Przybyła	24-09-2025	18:45	20:30	01:45
6 z 6 Egzamin Microsoft Office Specialist - Excel Expert (MOS-201)	-	24-09-2025	20:35	22:05	01:30

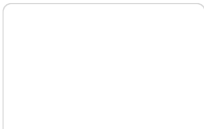
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 350,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 350,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	420,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	420,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Łukasz Przybyła



Absolwent studiów magisterskich na kierunku Prawo na Uniwersytecie Rzeszowskim oraz studiów podyplomowych z zakresu szacowania nieruchomości na WSliZ w Rzeszowie. W 2020 roku rozpoczął ścieżkę zawodową jako trener kompetencji cyfrowych w projekcie "Latarnicy 2020", prowadzonym przez Stowarzyszenie "Miasta w Internecie". Uczestnik ogólnopolskiego programu "Cyfrowy wolontariusz" realizowanego pod patronatem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Od 2021 prowadzi usługi szkoleniowe dla firm oraz osób prywatnych, z zakresu arkuszy kalkulacyjnych Excel a także wykorzystania programów z pakietu MS Office w pracy biurowej. Klienci szkoleń zgłaszają się komercyjnie oraz za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych posiadając dofinansowanie. Jako szkoleniowiec przeprowadził ponad 500 godzin zajęć. Kilkadziesiąt usług szkoleniowych w trybie zdalnym jak i stacjonarnym. Swoje kwalifikacje do prowadzenia zajęć potwierdził uzyskując certyfikat ECCC w lutym 2022 roku. (Nr cert: TC-ITM3-0135, ważny do 14.02.2027). Na co dzień zdobywa doświadczenie, prowadząc liczne szkolenia z zakresu analizy danych, arkuszy kalkulacyjnych, tworzenia prezentacji. Gwarantuje to aktualność i zgodność jego wiedzy z najnowszymi standardami które są wysoko oceniane przez uczestników. Uczestnicy doceniają jego profesjonalizm, zaangażowanie oraz umiejętność przekazywania wiedzy w sposób przystępny i praktyczny. Dzięki temu szkolenia prowadzone przez Łukasza są efektywne i cieszą się dużym uznaniem.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach szkolenia uczestnik otrzymuje materiały edukacyjne w formie plików do pobrania. Pliki dla uczestnika będą w formacie xlsx lub csv lub pdf - . Pliki uczestnika zostaną umieszczone w na dysku zdalnym do którego zostanie dostęp

Czas trwania usługi jest to 38 godzin dydaktycznych(45 min). Przerwy nie zostały uwzględnione w harmonogramie.

Harmonogram przedstawia czas w godzinach zegarowych (11:15).

Po zakończonym szkoleniu uczestnik otrzyma komplet materiałów oraz zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i zdobycie kompetencji. Zaświadczenie zostanie wysłane do uczestnika w wersji PDF oraz oryginał w wersji papierowej.

Warunki uczestnictwa

Zajęcia będą odbywały się w formie zdalnej. Linki z zaproszeniem do wideokonferencji wysyłane będą na adresy e-mail uczestników najpóźniej dzień przed zaplanowanymi zajęciami.

Na prośbę uczestnika harmonogram usługi może podlegać zmianom, w ramach dni trwania szkolenia. W losowych przypadkach może również czas trwania usługi zostać zmieniony.

Do zaliczenia usługi wymagamy frekwencji co najmniej 80%.

Szkolenie zostanie zakończone egzaminem zewnętrznym po zdaniu którego uczestnik otrzyma certyfikat Microsoft Office Specialist - Excel Expert.

Informacje dodatkowe

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

Szkolenie potwierdza nabycie kwalifikacji dla których wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów na poziomie międzynarodowym (Certyfikat Microsoft)

Usługodawca zaakceptował regulamin WUP Kraków programu Małopolski Pociąg do Kariery

W celu zachowania rozdzielności procesu, uczestnik zdaje egzamin na zewnętrznej platformie

(walidację prowadzi podmiot zewnętrzny).

Warunki techniczne

W celu płynnego przebiegu szkolenia zalecamy uczestnikom posiadanie zainstalowanego na komputerze pakietu MS Excel 365 lub co najmniej w wersji 2021, oraz posiadanie systemu operacyjnego Windows.

Szkolenie zostanie przeprowadzone za pomocą platformy ZOOM.

Dla poprawnego przebiegu szkolenia zalecamy aby uczestnik posiadał co najmniej wersję MS OFFICE 2019

Zoom – wymagania sprzętowe

- Minimalne: Procesor: Jednordzeniowy 1Ghz lub wyższy, Pamięć RAM: 2Gb.
- Zalecane: Procesor: Dwurdzeniowy 2Ghz lub szybszy (Intel i3/i5/i7 lub odpowiednik AMD), RAM: 4 Gb

Zoom – obsługiwane systemy operacyjne

- macOS X z systemem macOS 10.9 lub nowszym
- Windows 10*
 - Uwaga: Urządzenia z systemem Windows 10 muszą być wyposażone w system Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany.
- Windows 8 lub 8.1
- Windows 7

Zoom – wymagania systemowe

- Połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE)
- Głośniki i mikrofon – wbudowane, podłączane przez USB lub bezprzewodowe Bluetooth
- Kamera internetowa lub kamera internetowa HD – wbudowana, podłączana przez USB

Zoom – wymagania techniczne dotyczące połączenia sieciowego

- Dla wysokiej jakości wideo: 600 kb/s (przesyłanie/pobieranie)
- Tylko dla udostępniania ekranu (bez miniaturki wideo): 50-75kbps
- Udostępnianie ekranu z miniaturką wideo: 50-150kbps

Linki z zaproszeniami do logowania zostaną przesłane uczestnikowi na adres e-mail dwa dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Kontakt



Łukasz Przybyła

E-mail info@zyskajkompetencje.pl

Telefon (+48) 515 148 362