



## Szkolenie "MS Excel i Power BI w analizie danych" [edycja weekendowa] **TERMIN GWARANTOWANY!**

Numer usługi 2026/04/11/7198/3480028

2 880,00 PLN brutto  
2 880,00 PLN netto  
90,00 PLN brutto/h  
90,00 PLN netto/h  
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Jolanta Pawlik-  
Rusek Szkolenia za  
Miastem

★★★★★ 4,7 / 5

807 ocen

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 32:00 h
- 📅 25.07.2026 do 02.08.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
<b>Identyfikatory projektów</b>	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, FELB.06.08-IZ.00-0083/24
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Kurs przeznaczony jest dla osób z dobrą znajomością programu MS Excel</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pracownicy oraz kadra zarządzająca MŚP</li><li>- Pracownicy administracji publicznej i samorządowej</li><li>- Osoby planujące rozwój kariery – awans na stanowiska menedżerskie</li></ul> <p>Szkolenie dedykowane jest także dla uczestników projektu "MBON Nowa perspektywa", "Małopolski Pociąg do Kariery – sezon I", "Kierunek Rozwój", „Nowy start w Małopolsce z EURESEM”, "Akademia HR", "Opolskie Kształcenie Ustawiczne", "Klucz do usług rozwojowych dla MŚP z województwa warmińsko-mazurskiego", "KFS" oraz pozostałych programów dofinansowanych w całej Polsce.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	17-07-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	32

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie "MS Excel i Power BI w analizie danych" przygotowuje do samodzielnego tworzenia raportów w postaci tabel przestawnych, wykresów dynamicznych oraz dashboardów, w celu szczegółowej analizy dużej ilości danych.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>W zakresie wiedzy: Uczestnik definiuje specyfikę oraz strukturę działania wybranych narzędzi analitycznych pozwalających na tworzenie analiz</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- charakteryzuje zasady działania filtrowania zaawansowanego, niestandardowego formatu danych</li> <li>- rozróżnia operacje z wykorzystaniem zakresu danych, obiektu tabeli, nazw zdefiniowanych oraz modelu danych</li> <li>- definiuje argumenty dla różnych funkcji oraz zagnieżdża funkcje</li> <li>- automatyzuje pracę z użyciem skrótów klawiszowych</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>W zakresie umiejętności: Uczestnik buduje rozbudowane raporty. Prezentuje dane w różnej formie: tabele przestawne, wykresy dynamiczne, dashboardy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzy formuły obliczeniowe z użyciem zaawansowanych funkcji</li> <li>- stosuje niestandardowe funkcjonalności programu</li> <li>- projektuje dashboardy z użyciem Power Query</li> <li>- obsługuje tabele przestawne z zastosowaniem Power Pivot</li> <li>- buduje wizualizacje z użyciem Power BI</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>W zakresie kompetencji społecznych: Uczestnik pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz wykorzystania ich w codziennej pracy zawodowej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazuje i optymalnie stosuje zaawansowane możliwości programu MS Excel i Power BI w swoich plikach zawodowych</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

# 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

**Szkolenie skierowane** jest do osób z podstawową znajomością obsługi programu MS Excel.

W polu **Liczba godzin usługi** wymiar godzin szkolenia przedstawiony jest w godzinach dydaktycznych (**1h=45min**). W harmonogramie uwzględniono **32 h dydaktycznych + 8 przerw 15 min**.

Zalecane jest korzystanie z **drugiego ekranu**, tak aby móc swobodnie wykonywać ćwiczenia praktyczne wraz z trenerem.

### PROGRAM SZKOLENIA:

#### 1. Podstawowe funkcje wykorzystywane w analizie danych

Wybrane funkcje wbudowane: logiczne, daty i czasu, matematyczne, statystyczne, wyszukiwania i odwołań, tekstowe. Funkcje tablicowe. Zagnieżdżanie funkcji i tworzenie formuł. Testowanie formuł.

#### 2. Najważniejsze narzędzia analityczne

Formatowanie warunkowe. Autofiltr oraz Filtr niestandardowy. Zaawansowane opcje sortowania. Ochrona oraz sprawdzanie poprawności danych. Sumy częściowe. Łączenie danych między arkuszami.

#### 3. Zastosowanie narzędzia Power Query

Podstawy relacyjnych baz danych. Filtrowanie danych i łączenie danych z wielu tabel w obrębie zapytań.

#### 4. Tabele przestawne

Tworzenie tabeli przestawnej. Modyfikacja tabeli przestawnej. Filtrowanie i sortowanie. Narzędzia tabel przestawnych. Pola i elementy obliczeniowe. Tabela przestawna z danych zewnętrznych. Model danych.

#### 5. Wizualizacja danych na wykresach

Zasady doboru typu wykresu, omówienie rodzajów. Tworzenie wykresów złożonych. Wykresy dynamiczne. Wykresy map.

#### 6. Formanty

#### 7. Dashboardy

#### 8. Makra

### POWER BI DESKTOP - interaktywna wizualizacja i analiza danych

Zastosowanie skrótów klawiszowych w celu przyspieszenia pracy z programem.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 21

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 21</b> Funkcje. Najważniejsze narzędzia analityczne. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	25-07-2026	08:00	10:00	02:00
<b>2 z 21</b> Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	25-07-2026	10:00	10:15	00:15
<b>3 z 21</b> Funkcje. Najważniejsze narzędzia analityczne. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	25-07-2026	10:15	12:15	02:00
<b>4 z 21</b> Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	25-07-2026	12:15	12:30	00:15
<b>5 z 21</b> Funkcje. Najważniejsze narzędzia analityczne. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	25-07-2026	12:30	14:30	02:00
<b>6 z 21</b> Power Query. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	26-07-2026	08:00	10:00	02:00
<b>7 z 21</b> Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	26-07-2026	10:00	10:15	00:15
<b>8 z 21</b> Power Query. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	26-07-2026	10:15	12:15	02:00
<b>9 z 21</b> Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	26-07-2026	12:15	12:30	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>10 z 21</b> Tabele przestawne. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	26-07-2026	12:30	14:30	02:00
<b>11 z 21</b> Wykresy. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	01-08-2026	08:00	10:00	02:00
<b>12 z 21</b> Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	01-08-2026	10:00	10:15	00:15
<b>13 z 21</b> Formanty. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	01-08-2026	10:15	12:15	02:00
<b>14 z 21</b> Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	01-08-2026	12:15	12:30	00:15
<b>15 z 21</b> Makra. [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	01-08-2026	12:30	14:30	02:00
<b>16 z 21</b> Power BI Desktop [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	02-08-2026	08:00	10:00	02:00
<b>17 z 21</b> Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	02-08-2026	10:00	10:15	00:15
<b>18 z 21</b> Power BI Desktop [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	02-08-2026	10:15	12:15	02:00
<b>19 z 21</b> Przerwa	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	02-08-2026	12:15	12:30	00:15
<b>20 z 21</b> Power BI Desktop [ćwiczenia z trenerem na żywo]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	02-08-2026	12:30	14:15	01:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>21 z 21</b> Walidacja [test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie]	JOLANTA PAWLIK-RUSEK	02-08-2026	14:15	14:30	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	2 880,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	2 880,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	90,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### JOLANTA PAWLIK-RUSEK

Jako trener, zrealizowała ponad 30 000 godzin szkoleniowych. Pracuje zarówno z markami komercyjnymi, instytucjami publicznymi jak i podmiotami ekonomii społecznych. Rozwija swoje umiejętności w obszarze Data Science Machine Learning. Absolwentka studiów Executive Master of Business Administration (MBA) Zarządzanie w IT. Absolwentka studiów podyplomowych AGH - Rachunkowość zarządcza i controlling w systemach informatycznych przedsiębiorstw. Doświadczenie zdobywała jako Konsultant Systemów Informatycznych, wdrażając systemy Comarch w przedsiębiorstwach. Z Excelem zaprzyjaźniła się będąc analitykiem finansowym w TESCO. W pełni realizuje się jako trener - praktyk, zdobywając nowe doświadczenia jako Specjalista ds. wsparcia operacyjnego i raportowania Nest Banku. W ciągu ostatnich 5 lat prowadziła szkolenia z MS Excel i Power BI na różnych poziomach zaawansowania. Dbą o najwyższą jakość swoich usług. Współpracuje z najlepszymi.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Po szkoleniu uczestnik otrzymuje komplet materiałów szkoleniowych (**pendrive 16GB z filmikami ze szkolenia**, notatnik, długopis) oraz oryginał zaświadczenia ukończenia szkolenia w formie papierowej.

## Warunki uczestnictwa

1. Usługa szkoleniowa będzie rejestrowana na potrzeby kontroli i monitoringu Instytucji nadzorującej program dofinansowania. Nie będzie udostępniana w żadnej formie osobom trzecim.
2. Uczestnik zapisując się na usługę wyraża zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku w wyżej wymienionych celach.
3. Aby uzyskać zaświadczenie ukończenia szkolenia Uczestnik zobowiązany jest do uczestnictwa w minimum 80% zajęć. Frekwencja potwierdzana jest raportem z logowań. Szkolenie składa się z części teoretycznej (1h) oraz praktycznej (31h).

## Informacje dodatkowe

### Warto przeczytać, zanim podejmiesz decyzję:

1. Szkolenie prowadzone będzie na najnowszej wersji programu **MS Excel 2021**.
2. **Szkolenie zamknięte** realizowane jest przy min. **10 osobowej grupie pracowników** (możliwe także w siedzibie firmy, zapewniamy sprzęt z licencjonowanym oprogramowaniem).
3. Zawarto umowę z WUP w Krakowie w ramach projektu "Małopolski Pociąg do Kariery".
4. Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu "Kierunek - Rozwój".
5. Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu "Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe".

*Podstawa zwolnienia z VAT: art. 113 ust. 1 i 9 Ustawa o VAT*

Jeżeli interesuje Cię inna tematyka, inny poziom zaawansowania bądź inny termin realizacji szkolenia, zapoznaj się z aktualną ofertą naszych szkoleń w [Bazie Usług Rozwojowych](#) lub zadzwoń do nas. Przygotujemy dla Ciebie ofertę dedykowaną.

## Warunki techniczne

1. **Szkolenie odbywa się poprzez platformę Teams**. Link jest aktywny przez cały dzień szkolenia.
2. **Minimalne wymagania sprzętowe:**
  - komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne
  - głośniki, mikrofon i kamera internetowa
  - system operacyjny - macOS, Windows 7 lub wyższy
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego:**
  - połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)
  - przeglądarki: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+, Safari 7+
4. **Niezbędne oprogramowanie:** zainstalowany pakiet MS Office 2013 lub nowszy
5. **Pliki do szkolenia będą udostępnione do pobrania ze wskazanego źródła, tuż przed rozpoczęciem szkolenia.**

# Kontakt



**JOLANTA PAWLIK-RUSEK**

**E-mail** [biuro@szkoleniazamiastem.pl](mailto:biuro@szkoleniazamiastem.pl)

**Telefon** (+48) 790 307 304