



Enterprise Advisors
Polska Sp. z o.o.

★★★★★ 4,6 / 5

6 053 oceny

"MS Excel w analizie danych i raportowaniu – szkolenie na poziomie średniozaawansowanym"

Numer usługi 2026/06/18/18446/3634722

📍 Skawina

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 07.09.2026 do 08.09.2026

18 000,00 PLN brutto

18 000,00 PLN netto

1 125,00 PLN brutto/h

1 125,00 PLN netto/h

279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Usługa szkoleniowa dedykowana dla pracowników, specjalistów, analityków, koordynatorów, menedżerów oraz wszystkich osób wykorzystujących program MS Excel w codziennej pracy, które posiadają podstawową znajomość programu i chcą rozwinąć swoje kompetencje w zakresie analizy danych, raportowania oraz automatyzacji pracy z arkuszami kalkulacyjnymi.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

19

Data zakończenia rekrutacji

04-09-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnik po szkoleniu przygotowany będzie do samodzielnego wykorzystywania zaawansowanych funkcji programu MS Excel w zakresie organizacji danych, tworzenia formuł i funkcji, analizowania dużych zbiorów danych, budowania raportów i tabel przestawnych oraz tworzenia narzędzi wspierających zarządzanie informacją i procesami biznesowymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wykorzystuje tabele danych do organizowania, przechowywania i zarządzania danymi w arkuszach Excel.	Uczestnik prezentuje sposób tworzenia i zarządzania tabelą danych, stosuje dynamiczne zakresy oraz wykorzystuje funkcje usprawniające pracę z danymi.	Wywiad swobodny
Uczestnik tworzy formuły i wykorzystuje funkcje programu Excel do wykonywania obliczeń oraz analizy danych.	Uczestnik demonstruje zastosowanie odpowiednich funkcji logicznych, matematycznych, statystycznych, daty i czasu oraz funkcji wyszukiwania w przygotowanych arkuszach.	Wywiad swobodny
Uczestnik analizuje dane i przygotowuje raporty z wykorzystaniem tabel przestawnych oraz narzędzi analitycznych programu Excel.	Uczestnik prezentuje utworzoną tabelę przestawną wraz z zastosowaniem grupowania, filtrowania oraz podsumowywania danych.	Wywiad swobodny
Uczestnik tworzy rozwiązania usprawniające zarządzanie informacją, w tym dashboardy, listy rozwijane oraz zabezpieczenia arkuszy.	Uczestnik przedstawia przygotowany arkusz zawierający elementy automatyzujące pracę oraz zabezpieczające poprawność i bezpieczeństwo danych.	Wywiad swobodny
Uczestnik wykorzystuje narzędzia formatowania i wizualizacji danych do prezentowania wyników analiz.	Uczestnik prezentuje raport zawierający formatowanie warunkowe, wykresy oraz elementy wizualnej analizy danych.	Wywiad swobodny

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Moduł 1. Organizacja danych z wykorzystaniem tabel Excel

Cel modułu: Nabycie umiejętności efektywnego przechowywania i organizowania danych z wykorzystaniem dynamicznych tabel.

Zakres:

- Tabele danych i dynamiczne zakresy
- Automatyczne kopiowanie formuł
- Automatyczny wiersz sumy
- Fragmentatory
- Zarządzanie tabelami
- Menedżer nazw
- Tworzenie relacji między tabelami

Moduł 2. Tworzenie formuł i wykorzystanie funkcji

Cel modułu: Rozwijanie umiejętności wykonywania obliczeń i automatyzacji pracy przy użyciu formuł oraz funkcji Excel.

Zakres:

- Adresowanie względne, bezwzględne i mieszane
- Nazwy i adresy strukturalne
- Funkcje logiczne: JEŻELI, WARUNKI, PRZEŁĄCZ, JEŻELI.BŁĄD
- Funkcje matematyczne i statystyczne
- SUMA.WARUNKÓW, LICZ.WARUNKI, ŚREDNIA.WARUNKI
- Funkcje daty i czasu
- WYSZUKAJ.PIONOWO i X-WYSZUKAJ
- Łączenie danych między arkuszami i plikami

Moduł 3. Tworzenie systemów ewidencji i dashboardów

Cel modułu: Poznanie metod budowy przejrzystych narzędzi wspierających analizę i zarządzanie danymi.

Zakres:

- Dashboardy i panele menedżerskie
- Listy rozwijane
- Relacje między tabelami
- Raportowanie na podstawie danych źródłowych
- Zabezpieczanie arkuszy i skoroszytów
- Szyfrowanie plików

Moduł 4. Analiza danych i raportowanie

Cel modułu: Zdobycie umiejętności tworzenia profesjonalnych analiz i raportów na podstawie dużych zbiorów danych.

Zakres:

- Wielopoziomowe sortowanie danych
- Sumy częściowe
- Analiza dużych zbiorów danych
- Konsolidacja danych
- Przygotowanie raportów zarządczych

Moduł 5. Tabele przestawne i wizualizacja danych

Cel modułu: Wykorzystanie zaawansowanych narzędzi raportowania i prezentacji wyników.

Zakres:

- Tworzenie tabel przestawnych
- Grupowanie i filtrowanie danych
- Wykresy przestawne
- Fragmentatory
- Tabele przestawne z wielu źródeł danych
- Raportowanie na podstawie relacji między tabelami

Moduł 6. Formatowanie warunkowe

Cel modułu: Prezentowanie danych w sposób czytelny i wspierający podejmowanie decyzji.

Zakres:

- Formatowanie warunkowe
- Formatowanie oparte na formułach
- Automatyczne wyróżnianie danych spełniających określone kryteria
- Wizualna analiza danych

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Moduł 1. Organizacja danych z wykorzystaniem tabel Excel	Zajęcia	Franciszek Kołpanowicz	07-09-2026	08:00	09:30	01:30
2 z 11 -	Przerwa	-	07-09-2026	09:30	10:00	00:30
3 z 11 Moduł 2. Tworzenie formuł i wykorzystanie funkcji	Zajęcia	Franciszek Kołpanowicz	07-09-2026	10:00	13:00	03:00
4 z 11 -	Przerwa	-	07-09-2026	13:00	13:30	00:30
5 z 11 Moduł 3. Tworzenie systemów ewidencji i dashboardów	Zajęcia	Franciszek Kołpanowicz	07-09-2026	13:30	16:00	02:30
6 z 11 Moduł 4. Analiza danych i raportowanie	Zajęcia	Franciszek Kołpanowicz	08-09-2026	08:00	09:30	01:30
7 z 11 -	Przerwa	-	08-09-2026	09:30	10:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 11 Moduł 5. Tabele przestawne i wizualizacja danych	Zajęcia	Franciszek Kołpanowicz	08-09-2026	10:00	13:00	03:00
9 z 11 -	Przerwa	-	08-09-2026	13:00	13:30	00:30
10 z 11 Moduł 6. Formatowanie warunkowe	Zajęcia	Franciszek Kołpanowicz	08-09-2026	13:30	15:00	01:30
11 z 11 -	Walidacja	-	08-09-2026	15:00	16:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	18 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	18 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	1 125,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	1 125,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Franciszek Kołpanowicz

Posiada kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą usługi

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały przygotowane przez trenera na podstawie opracowanych zagadnień w trakcie usługi rozwojowej (np. formularze, zadania ćwiczeniowe, prezentacja).

Informacje dodatkowe

Koszt usługi jednego uczestnika: 1620 zł netto/18 godzin.

Koszt 1h przypadający na jednego uczestnika: 90 zł netto.

Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie o jej ukończeniu.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie określonej w części sposób weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się.

Adres

ul. płk. Andrzeja Hałacińskiego 10

32-050 Skawina

woj. małopolskie

Płk. Andrzeja Hałacińskiego 10, 32-050 Skawina

Kontakt



IWONA MIKULSKA



E-mail iwona.mikulska@enterpriseadvisors.pl

Telefon (+48) 605 572 570