



FUNDACJA
ROZWOJU
DEMOKRACJI
LOKALNEJ IM.
JERZEGO
REGULSKIEGO

★★★★☆ 4,3 / 5
44 oceny

MS Excel - poziom zaawansowany z VBA

Numer usługi 2026/08/07/212877/3736004

700,00 PLN brutto

700,00 PLN netto

63,64 PLN brutto/h

63,64 PLN netto/h

279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

- 📍 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 11:00 h
- 📅 19.10.2026 do 20.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do osób posiadających średniozaawansowaną znajomość programu Microsoft Excel, które chcą rozwinąć umiejętności pracy z dużymi zbiorami danych, automatyzować wykonywanie powtarzalnych czynności oraz poznać możliwości wykorzystania języka VBA w codziennej pracy.

W szczególności odbiorcami szkolenia są:

- pracownicy administracji publicznej i jednostek samorządu terytorialnego,
- pracownicy biurowi, analitycy oraz specjaliści przygotowujący raporty i zestawienia,
- osoby przetwarzające i analizujące duże zbiory danych,
- użytkownicy programu Microsoft Excel chcący poznać zaawansowane funkcje, tabele przestawne oraz automatyzację z wykorzystaniem VBA.

Usługa jest dostępna dla osób indywidualnych oraz uczestników kierowanych przez pracodawców, urzędy i instytucje, w tym w ramach projektów dofinansowanych.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

15-10-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest rozwinięcie zaawansowanych kompetencji uczestników w zakresie wykorzystania programu Microsoft Excel oraz języka VBA do automatyzacji pracy z danymi. Uczestnicy nabędą umiejętność tworzenia zaawansowanych formuł, analizowania i przetwarzania danych, wykorzystywania tabel oraz wykresów przestawnych, a także tworzenia i modyfikowania makr oraz procedur VBA usprawniających realizację codziennych zadań zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje zaawansowane funkcje i narzędzia programu Microsoft Excel do przetwarzania oraz analizy danych.	stosuje zaawansowane funkcje i złożone formuły programu Microsoft Excel,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	tworzy i analizuje dane z wykorzystaniem tabel oraz wykresów przestawnych,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wykorzystuje narzędzia programu do porządkowania, filtrowania i analizowania dużych zbiorów danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Tworzy i modyfikuje makra oraz podstawowe procedury w języku VBA usprawniające pracę z arkuszami kalkulacyjnymi.	rejestruje i uruchamia makra w programie Microsoft Excel,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	modyfikuje podstawowe instrukcje kodu VBA,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wykorzystuje makra do automatyzacji powtarzalnych czynności wykonywanych w arkuszach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Projektuje rozwiązania usprawniające pracę z danymi z wykorzystaniem zaawansowanych funkcji programu Excel i języka VBA	dobiera odpowiednie narzędzia programu Excel do rozwiązania określonego problemu,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	tworzy rozwiązania automatyzujące wybrane procesy z wykorzystaniem VBA,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	przygotowuje czytelne i funkcjonalne arkusze umożliwiające efektywną analizę oraz prezentację danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program szkolenia:

Dzień 1

1. Dostosowanie środowiska pracy – skróty klawiszowe, zabezpieczanie i szyfrowanie plików, automatyzacja pracy, własne formaty oraz import danych zewnętrznych.
2. Konsolidacja danych, raportowanie, sortowanie wielopoziomowe i niestandardowe, filtrowanie oraz wykorzystanie narzędzia „Tabela”.
3. Tworzenie i analiza tabel przestawnych – raporty, odświeżanie danych, selekcja informacji oraz fragmentatory.
4. Wykresy przestawne oraz analiza danych z wykorzystaniem tabel przestawnych.

Dzień 2

1. Połączenia między arkuszami i skoroszytami oraz nawigacja między plikami.
2. Wykrywanie i usuwanie błędów, funkcja JEŻELI.BŁĄD oraz sprawdzanie poprawności danych.
3. Walidacja danych, listy rozwijane, kontrola poprawności tekstu i dat oraz uzupełnianie pustych komórek.
4. Tworzenie, edycja i uruchamianie makr, przypisywanie makr do przycisków oraz podstawy programowania w języku VBA.

Harmonogram usługi może ulec nieznacznemu przesunięciu, ponieważ ilość przerw oraz długość ich trwania zostanie dostosowana indywidualnie do potrzeb uczestników szkolenia. Łączna długość przerw podczas szkolenia nie będzie dłuższa aniżeli zawarta w harmonogramie.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Dostosowanie środowiska pracy – skróty klawiszowe, zabezpieczanie i szyfrowanie plików, automatyzacja pracy, własne formaty oraz import danych zewnętrznych .	Zajęcia	Kamil Wawrzeńczyk	19-10-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 11 -	Przerwa	-	19-10-2026	10:30	10:55	00:25
3 z 11 Konsolidacja danych, raportowanie, sortowanie wielopoziomości i niestandardowe, filtrowanie oraz wykorzystanie narzędzia „Tabela”.	Zajęcia	Kamil Wawrzeńczyk	19-10-2026	10:55	12:25	01:30
4 z 11 -	Przerwa	-	19-10-2026	12:25	13:00	00:35
5 z 11 Tabele i wykresy przestawne – tworzenie i analiza raportów, odświeżanie i selekcja danych, fragmentatory, filtrowanie, sortowanie i grupowanie danych oraz tworzenie wykresów przestawnych .	Zajęcia	Kamil Wawrzeńczyk	19-10-2026	13:00	14:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 11 Połączenia między arkuszami i skoroszytami, nawigacja między plikami oraz wykrywanie i usuwanie błędów z wykorzystaniem funkcji JEŻELI.BŁĄD.	Zajęcia	Kamil Wawrzeńczyk	20-10-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 11 -	Przerwa	-	20-10-2026	10:30	10:55	00:25
8 z 11 Sprawdzanie poprawności danych – reguły wprowadzania danych, listy rozwijane, kontrola poprawności tekstu i dat oraz uzupełnianie pustych komórek.	Zajęcia	Kamil Wawrzeńczyk	20-10-2026	10:55	12:25	01:30
9 z 11 -	Przerwa	-	20-10-2026	12:25	13:00	00:35
10 z 11 Makra i VBA – tworzenie, edycja i uruchamianie makr, przypisywanie makr do przycisków oraz podstawowe elementy języka VBA.	Zajęcia	Kamil Wawrzeńczyk	20-10-2026	13:00	14:20	01:20
11 z 11 -	Walidacja	-	20-10-2026	14:20	14:30	00:10

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	11:00
w tym suma godzin zajęć	08:50
w tym suma godzin walidacji	00:10
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	12:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	700,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	63,64 PLN
Koszt osobogodziny netto	63,64 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	11:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Kamil Wawrzeńczyk

Trener technik IT, Project Manager, Konsultant IT.
Absolwent Wydziału Elektrotechniki Automatyki i Informatyki na Politechnice Świętokrzyskiej w Kielcach – ukończył studia jednolite magisterskie na kierunku Elektrotechnika ze specjalnością

Automatyka.

Od 2009 r. realizuje projekty szkoleniowe w formie wykładów i warsztatów. Autor ostatecznej wersji pakietu edukacyjnego dotyczącego szkolenia z zakresu: „Nauka obsługi komputera (szkolenie z zakresu technik IT)” oraz skryptu ECCC DIGCOMP modułu DCM3 - Tworzenie treści, a także współautor kilku innych publikacji, w tym podręcznika ECDL. Specjalista z zakresu Excela i VBA, jak również HTML, CSS, języków programowania jak Turbo Pascal, Delphi, c, c++ oraz PHP i Javascript. Osoba z dużym doświadczeniem praktycznym. Doświadczenie zawodowe/kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe obejmujące:

- skrypt szkoleniowy dotyczący zaawansowanej pracy w programie Microsoft Excel oraz podstaw programowania VBA,
- prezentacje omawiane podczas szkolenia,
- zestaw ćwiczeń praktycznych i przykładowych zadań,
- pliki ćwiczeniowe zawierające dane do analiz, tabele przestawne, wykresy oraz przykładowe makra i kody VBA.

Podczas szkolenia uczestnicy pracują na komputerach z wykorzystaniem programu Microsoft Excel, wykonując praktyczne ćwiczenia z zakresu analizy danych, tworzenia raportów, tabel i wykresów przestawnych, automatyzacji pracy z wykorzystaniem makr oraz podstaw programowania w języku VBA.

Metodyka szkolenia:

Prezentacja zagadnień, demonstracje trenera oraz samodzielne ćwiczenia uczestników. Uczestnicy pracują na własnych komputerach. Szkolenie realizowane jest w programie Microsoft Excel (pakiet Microsoft 365). Dopuszcza się udział osób korzystających ze starszych wersji programu, jednak rekomendowana jest wersja nie starsza niż 2016.

Warunki uczestnictwa

Termin realizacji szkolenia może ulec zmianie z przyczyn organizacyjnych, w tym w przypadku nieosiągnięcia minimalnej liczby uczestników. Uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani o zmianie terminu, a przed zapisaniem się na usługę zaleca się kontakt z organizatorem w celu potwierdzenia jego aktualności.

Warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia o uczestnictwie jest obecność na co najmniej 80% zajęć.

Frekwencja potwierdzana na podstawie raportów logowań uczestników z platformy szkoleniowej.

Usługa może być rejestrowana w celach kontrolnych i audytowych. Uczestnik powinien posiadać możliwość korzystania z kamery internetowej w trakcie szkolenia, w szczególności na potrzeby weryfikacji obecności.

Informacje dodatkowe

Usługa adresowana jest do uczestników projektów z dofinansowaniem realizowanych w ramach Bazy Usług Rozwojowych oraz innych programów współfinansowanych ze środków publicznych (w tym funduszy UE), jak również do osób indyw. i pracowników przedsiębiorstw korzystających ze szkolenia bez dofinansowania.

Aby zapisać się na szkolenie poza projektami UE należy wysłać formularz zgłoszeniowy. Więcej informacji na stronie <https://frdl.org.pl/szkolenia-otwarte-online-i-stacjonarne>

Podstawa zwolnienia z VAT:

1) art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c Ustawy z dnia 11 marca 2024 o podatku od towarów i usług - w przypadku dofinansowania w wysokości 100%

2) § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - w przypadku dofinansowania w co najmniej 70%

3) W przypadku braku uzyskania dofinansowania lub uzyskania dofinansowania poniżej 70%, do ceny usługi należy doliczyć 23% VAT

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy Zoom.

Podstawą do rozliczenia usługi jest raport frekwencji wygenerowany z systemu, umożliwiający identyfikację wszystkich uczestników oraz potwierdzenie ich udziału w szkoleniu.

Do uczestnictwa w szkoleniu zdalnym wymagane jest posiadanie:

- komputera lub laptopa z dostępem do Internetu,
- aktualnej przeglądarki internetowej (np. Google Chrome, Mozilla Firefox),
- stabilnego łącza internetowego (zalecana prędkość min. 10–20 Mb/s),
- kamery oraz słuchawek z mikrofonem (w przypadku komputera stacjonarnego).

Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia otrzyma drogą mailową link umożliwiający udział w spotkaniu wraz ze szczegółowymi informacjami organizacyjnymi. Link będzie aktywny przez cały czas trwania szkolenia.

Kontakt



Dział Szkoleń

E-mail frdl-pc@frdl.org.pl

Telefon (+48) 537 200 539