



Ewelina Łuczyńska  
FLOW



## Obsługa programu Excel (poziom podstawowy). Szkolenie.

Numer usługi 2025/04/03/45536/2667382

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 07.05.2025 do 07.05.2025

900,00 PLN brutto

900,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|  |   |
|--|---|
| <b>Kategoria</b>                       | Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera   |
| <b>Identyfikator projektu</b>          | Małopolski Pociąg do kariery  |
| <b>Sposób dofinansowania</b>           | wsparcie dla osób indywidualnych<br>wsparcie dla pracodawców i ich pracowników  |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | - właściciele i pracownicy firm wykorzystujący program Excel i arkusze kalkulacyjne do swojej codziennej pracy,<br>- wszystkie osoby chcące zdobyć wiedzę i umiejętności z zakresu obsługi programu Excel,<br>- uczestników projektu „Kierunek Rozwój” realizowanego przez WUP Toruń,<br>- uczestników projektów: „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz „Nowy start w Małopolsce z EURESem” realizowanych przez WUP Kraków, |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 2   |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 8   |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 06-05-2025  |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym  |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 10  |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0   |

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do samodzielnego stosowania podstawowych narzędzi i funkcji Excela w celu efektywnego analizowania, przetwarzania i prezentowania danych.

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

| Efekty uczenia się   | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji                                      |
|--|---|---|
| posługuje się wiedzą o najważniejszych funkcjonalnościach programu Excel     | opisuje z czego składa się interfejs programu Excel                   | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|  | określa jakie są możliwe formaty plików w programie Excel             | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| tworzy proste formuły w programie Excel                                      | określa jak tworzyć funkcje matematyczne                              | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|  | określa jak tworzyć funkcje tekstowe                                  | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| ma świadomość jak można wykorzystać program Excel w codziennym życiu i pracy | wskazuje zastosowanie funkcjonalności formuł Excel w codziennym życiu | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|  | wskazuje zastosowanie funkcjonalności formuł Excel w pracy biurowej   | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Zaświadczenie potwierdzające uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Zaświadczenie potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Zaświadczenie potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

# Program

## 1. Szkolenie dedykowane dla:

- właścicieli i pracowników firm wykorzystujących program Excel i arkusze kalkulacyjne do swojej codziennej pracy,
- wszystkie osoby chcące zdobyć wiedzę i umiejętności z zakresu obsługi programu Excel,
- uczestników projektu „Kierunek Rozwój” realizowanego przez WUP Toruń,
- uczestników projektów: „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz „Nowy start w Małopolsce z EURESem” realizowanych przez WUP Kraków,

2. Warunki realizacji szkolenia: szkolenie realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym na platformie zoom, samodzielne stanowiska komputerowe.

3. Szkolenie nie wymaga wstępnego przygotowania.

4. Godzina zajęć jest równoznaczna z godziną dydaktyczną tj. 45 min. Na jeden dzień szkoleniowy, który trwa 8 godzin zegarowych przewidziano 30 minut przerwy. Przerwa nie jest wliczona w czas trwania zajęć. W przypadku wystąpienia dodatkowych przerw czas trwania szkolenia zostanie wydłużony o czas dodatkowych przerw. W przypadku konieczności zrobienia wcześniejszej przerwy czas przerwy głównej zostanie skrócony o czas trwania wcześniejszej przerwy.

5. Walidacja wiedzy i umiejętności uczestników: test teoretyczny zamknięty on-line - pytania jednokrotnego wyboru z automatycznym generowaniem i udostępnianiem wyników.

## **Ramowy program usługi:**

### 1. Wprowadzenie do Excela.

- Przegląd interfejsu użytkownika, pasków narzędzi i kart menu
- Omówienie wierszy, kolumn i komórek
- Przydatne skróty klawiszowe
- Formaty plików

### 2. Wprowadzanie danych.

- Tworzenie, zapisywanie, otwieranie i zamykanie skoroszytów
- Operacje na wierszach i kolumnach
- Rodzaje danych
- Wstawianie i usuwanie komórek

### 3. Podstawowe formuły i funkcje.

- Wprowadzanie funkcji i ich argumentów
- Przydatne funkcje matematyczne (SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX, PIERWIĄSTEK, POTĘGA)
- Przydatne funkcje tekstowe (DŁ, LEWY, PRAWY, LITERY.WIELKIE, LITERY.MAŁE, Z.WIELKIEJ.LITERY)
- Funkcje logiczne (JEŻELI)

### 4. Ćwiczenia praktyczne.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący        | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 5</b><br>Wprowadzenie do Excela. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia       | Kamila Piekarniak | 07-05-2025            | 08:00               | 09:00               | 01:00         |
| <b>2 z 5</b><br>Wprowadzanie danych. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia          | Kamila Piekarniak | 07-05-2025            | 09:00               | 12:00               | 03:00         |
| <b>3 z 5</b><br>Podstawowe formuły i funkcje. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia | Kamila Piekarniak | 07-05-2025            | 12:30               | 15:00               | 02:30         |
| <b>4 z 5</b> Ćwiczenia praktyczne. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia            | Kamila Piekarniak | 07-05-2025            | 15:00               | 15:50               | 00:50         |
| <b>5 z 5</b> Test walidujący online i udostępnienie wyników.  | -                 | 07-05-2025            | 15:50               | 16:00               | 00:10         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena       |
|---|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 900,00 PLN |

|  |            |
|--|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 900,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                | 90,00 PLN  |
| Koszt osobogodziny netto                 | 90,00 PLN  |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Kamila Piekarniak

Absolwentka Politechniki Lubelskiej, trenerka zagadnień informatycznych i kompetencji cyfrowych oraz marketingu, specjalizuje się w szkoleniach informatycznych z obsługi programów z pakietu MS Office w stopniu podstawowym i średniozaawansowanym, a także prowadzi szkolenia z zakresu aranżacji wnętrz. Od ponad 5 lat prowadzi szkolenia z takich programów i zagadnień jak: Word, Excel, Access, social media, grafika i fotografia w social mediach, eObywatel, IKP, cyberbezpieczeństwo, Canva, tworzenie stron internetowych w Wordpress oraz ogólnych kompetencji cyfrowych. Przygotowywała uczestników kursów do egzaminów ECDL, ECCC i ICVC. W swoim dorobku trenerskim ma na przestrzeni ostatnich 5 lat ponad 1500 h szkoleń dla przedstawicieli różnorodnych grup społecznych (m.in. przedsiębiorców, osób zagrożonych uzależnieniem, osób bezrobotnych, osób z niepełnosprawnością). Posiada doświadczenie w weryfikacji efektów uczenia się. Jest również właścicielką studia projektowania wnętrz, projektantką wnętrz i mebli oraz twórcą marki biżuterii Black Oak Biżu.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacje multimedialne, skrypty szkoleniowe.

### Warunki uczestnictwa

Udział w usłudze nie wymaga spełnienia żadnych dodatkowych warunków.

### Informacje dodatkowe

1. Firma szkoleniowa posiada podpisaną umowę z WUP Kraków na realizację projektów: „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i „Nowystart w Małopolsce z EURESem”, a także z WUP Toruń na realizację projektu: „Kierunek-Rozwój”.
2. Po zakończonym szkoleniu uczestnik otrzymuje zaświadczenie o zakończeniu szkolenia.
3. Usługa szkoleniowa (nie dotyczy doradztwa) jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%

# Warunki techniczne

Szkolenie realizowane za pomocą platformy zoom. Wymagania techniczne sprzętu: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps. Link dostępowy przesyłany uczestnikom na minimum dwa dni przed rozpoczęciem szkolenia. Ważność linku obejmuje czas usługi.

## Kontakt



**Ewelina Łuczyńska**

**E-mail** [kontakt@flow-szkolenia24.pl](mailto:kontakt@flow-szkolenia24.pl)

**Telefon** (+48) 693 875 253