



Ewelina Łuczyńska  
FLOW



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

Numer usługi 2025/04/03/45536/2668422

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 16.05.2025 do 16.05.2025

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 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, - 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,
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	8
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	15-05-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<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 czastkowania 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> Wprowadzenie do Excela.	Kamila Piekarniak	16-05-2025	09:00	10:00	01:00
<b>2 z 5</b> Wprowadzanie danych.	Kamila Piekarniak	16-05-2025	10:00	13:00	03:00
<b>3 z 5</b> Podstawowe formuły i funkcje.	Kamila Piekarniak	16-05-2025	13:30	16:00	02:30
<b>4 z 5</b> Test walidujący on-line i udostępnienie wyników.	-	16-05-2025	16:00	16:50	00:50
<b>5 z 5</b> Ćwiczenia praktyczne.	Kamila Piekarniak	16-05-2025	16:50	17:00	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, ECCO 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 „Nowy start 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%

## Adres

ul. Kornela Makuszyńskiego 4  
31-872 Kraków  
woj. małopolskie

Dodatkowe informacje: budynek 2, piętro 1 - Sala szkoleniowa Liczy się Słowo & Architekci Przedsiębiorczości, wejście obok szyldu Kraina Zabawek.

## Kontakt



**Ewelina Łuczyńska**

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

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