

Excel dla każdego: krok po kroku od podstaw do sprawdzonych praktyk

1. Rejestracja:

Internetowo poprzez [Formularz Zgłoszeniowy](#) lub mailowo - po uzupełnieniu [PDF](#) wystarczy odesłać skan na e-mail: info@ElzbietaSadowskaSzkolenia.pl

2. Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest przekazanie **krok po kroku praktycznych umiejętności efektywnego wykorzystania programu Microsoft Excel w codziennej pracy**. Szkolenie to okazją do zrozumienia podstawowych mechanizmów działania arkuszy, przez budowanie zaawansowanych formuł i analiz danych, aż po tworzenie zautomatyzowanych raportów i narzędzi wspierających pracę operacyjną.

Szkolenie w formie interaktywnych warsztatów online pozwoli krok po kroku zrozumieć, jak Excel może usprawnić codzienną pracę, zminimalizować ryzyko błędów oraz zautomatyzować powtarzalne procesy analityczne i raportowe.

3. Forma szkolenia:

Atutem szkolenia jest **interaktywna forma online**, która pozwala na:

- ✓ udział z dowolnego miejsca - wystarczy komputer i dostęp do internetu,
- ✓ natychmiastowe zadawanie pytań prowadzącemu i uzyskiwanie wyjaśnień w kontekście realnych wyzwań laboratoryjnych,
- ✓ praktyczne ćwiczenia na żywo
- ✓ wymianę doświadczeń między uczestnikami dzięki wspólnej pracy w sesjach warsztatowych,
- ✓ dostęp do materiałów w wersji elektronicznej - gotowych do zastosowania w praktyce - m.in **KAŻDY UCZESTNIK OTRZYMA LISTĘ SKRÓTÓW KŁAWISZOWYCH**

4. Program szkolenia:

Program został zaprojektowany tak, aby przekazać nie tylko wiedzę o działaniu MS Excel, ale przede wszystkim zbudować umiejętności, które można zastosować w praktyce - od pisania skutecznych formuł, przez analizę częstych błędów, aż po świadome prowadzenie arkuszy w codziennej działalności laboratoryjnej. **Szkolenie obejmuje następujące kluczowe zagadnienia:**

Podstawy pracy w Excelu - uporządkowanie wiedzy

- a. Struktura arkusza i skoroszytu
- b. Typy danych i ich znaczenie w obliczeniach
- c. Najczęstsze błędy użytkowników i jak ich unikać

Poruszanie się po Excelu - przeskakuj między komórkami jak ninja

- a. Skrótów klawiszowe do zaznaczania zakresów, dodawania wierszy itd.
- b. Skrótów klawiszowe do przemieszczania się zamiast używania myszki
- c. Najczęstsze skrótów klawiszowe do przyspieszenia pracy

Adresowanie komórek i budowanie formuł

- a. Odwołania względne, bezwzględne i mieszane
- b. Praktyczne zastosowania (\$A\$1, A\$1, \$A1)
- c. Budowanie przejrzystych i odpornych na błędy formuł

Tabele i praca na danych (tabele dynamiczne)

- a. Tworzenie tabel w Excelu
- b. Automatyczne rozszerzanie zakresów
- c. Formuły działające dynamicznie na nowych danych
- d. Wprowadzenie do analizy danych w tabelach

Logika w Excelu - podejmowanie decyzji w arkuszu

- a. Funkcja JEŻELI - podstawy i zastosowania
- b. Funkcje ORAZ i LUB
- c. Zagnieżdżone warunki logiczne
- d. Budowanie wielopoziomowych reguł decyzyjnych

Analiza danych według kryteriów

- a. SUMA.JEŻELI i SUMA.WARUNKÓW
- b. LICZ.JEŻELI i LICZ.WARUNKÓW
- c. Tworzenie analiz wielokryterialnych
- d. Praktyczne zastosowania w raportowaniu i kontroli danych

Wyszukiwanie i łączenie danych

- a. WYSZUKAJ.PIONOWO - zasady działania i ograniczenia
- b. X.WYSZUKAJ - nowoczesne podejście do wyszukiwania
- c. Łączenie danych z różnych arkuszy i tabel
- d. Najczęstsze błędy i jak ich unikać

Automatyzacja raportów i pracy na wielu arkuszach

- a. Tworzenie arkuszy raportowych
- b. Funkcja ADR.POŚR - dynamiczne odwołania
- c. Łączenie danych z wielu źródeł
- d. Budowanie prostych systemów raportowych

Formatowanie warunkowe i wizualizacja danych

- a. Podstawy formatowania warunkowego
- b. Automatyczne oznaczanie wyników (np. przekroczenia norm)
- c. Wizualne zarządzanie danymi (kolory, alerty)
- d. Tworzenie czytelnych arkuszy operacyjnych

Case study – przykład arkusza laboratoryjnego (praktyka)

- a. Automatyczne przenoszenie danych między arkuszami
- b. Budowa systemu: rejestr próbek (arkusz 1) -> lista wyników (arkusz 2)
- c. Generowanie unikalnych kodów próbek
- d. Automatyczne oznaczanie badań do wykonania
- e. Formatowanie wyników - kolory, znaczniki itp.
- f. Optymalizacja i eliminacja ręcznej pracy

5. Po ukończeniu szkolenia:

Uczestnicy uzyskają m. in. następujące korzyści praktyczne:

- ✓ zrozumieją, jak działa Excel i jak unikać typowych błędów
- ✓ nauczą się tworzyć zaawansowane formuły i warunki logiczne
- ✓ będą sprawnie analizować dane według wielu kryteriów
- ✓ opanują wyszukiwanie i łączenie danych z różnych źródeł
- ✓ nauczą się automatyzować raporty i procesy
- ✓ wykorzystają formatowanie warunkowe do kontroli wyników
- ✓ stworzą praktyczne rozwiązania (np. arkusze laboratoryjne)
- ✓ zwiększą efektywność i ograniczą pracę manualną
- ✓ skutecznie zaplanują dalszy rozwój kompetencji cyfrowych w laboratorium.

Udział w szkoleniu zostanie potwierdzony zaświadczeniem/certyfikatem.

6. Adresaci szkolenia:

Szkolenie zostało przygotowane dla osób, które potrzebują używać Excela, ale nie potrafią wykorzystać potencjału tego narzędzia. Do udziału uczestnik nie musi posiadać żadnej wiedzy, ale potrzebna jest u niego ambicja do poznania pracy z Excelem - szybciej, sprawniej i bardziej świadomie. Program jest szczególnie wartościowy dla:

- osób pracujących na danych i raportach
- pracowników laboratoriów
- specjalistów administracyjnych i analitycznych
- kierowników zespołów

Szkolenie pozwala przejść przez pełny proces: od podstaw -> przez praktykę -> do automatyzacji i usprawnienia pracy. Dla bardziej zaawansowanych uczestników będzie okazją do uporządkowania wiedzy i poznania dobrych praktyk oraz bardziej efektywnych rozwiązań.

7. Harmonogram:

Data: 25.05.2026 r.

Czas szkolenia: 7h zegarowych (plus 1h przerwa)

Rozkład godzinowy szkolenia:

- 1 dzień: od godz. 9.00 do godz. 17:00

8. Miejsce szkolenia:

OnLine - Link do platformy Google Meet zostanie przesłany do uczestników.

9. Cena:

Koszt szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe

Ogólnodostępne szkolenie grupowe

- 1300 zł netto - pierwsza osoba
- 1200 zł netto - kolejna osoba z firmy

Po zakończeniu szkolenia i otrzymaniu faktury, prosimy o dokonanie przelewu na rachunek: PL83114020040000380285881436. W tytule należy umieścić nr faktury.

10. Prowadzący szkolenie:

Michał Ossowski (Menadżer | Strateg Transformacji IT | Szkoleniowiec)

Ekspert w obszarze systemów informatycznych z międzynarodowym doświadczeniem w obszarach strategii biznesowej, transformacji cyfrowej i sztucznej inteligencji. Specjalizuje się w wykorzystaniu nowych technologii, w tym AI, do zwiększania efektywności organizacji i wspierania pracowników w codziennej pracy. W kontekście laboratoriów, jego misja przekłada się na popularyzowanie najlepszych praktyk w obszarze narzędzi cyfrowych - sztuczna Inteligencja, LIMS, CRM, automatyzacje, obieg dokumentacji itp. W swojej pracy prezentuje podejście, że każdą technologię można i należy wytłumaczyć w sposób przystępny dla każdego odbiorcy.

Absolwent wydziału DSV na Uniwersytecie Sztokholmskim w Szwecji na kierunku Informatyka oraz Nauki Systemowe. Doświadczenie zdobywał m.in. w sektorze usług użyteczności publicznej (branża energetyczna) oraz doradztwie strategicznym, łącząc wiedzę technologiczną z praktycznym podejściem do zarządzania zmianą. W swojej karierze pracował na projektach zarówno w Polsce, jak i poza granicami kraju (Wielka Brytania, Bliski Wschód, Portugalia, Hiszpania).

Michał jest również aktywnie zaangażowany społecznie - m.in. współorganizował konferencję „*Economics of Information & Energy*” w Wielkiej Brytanii, wspierał międzynarodową inicjatywę „*PL Science Perspectives*”, a także współpracował z Fundacją Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie, udzielając się w panelach dyskusyjnych i programach mentoringowych.