OPIS SZKOLENIA

Szkolenie pt. „Excel w praktyce – podnoszenie kompetencji matematycznych”

Główny cel: Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji matematycznych uczestników poprzez rozwijanie umiejętności praktycznego wykorzystania arkusza kalkulacyjnego Microsoft Excel. Szkolenie pozwoli na doskonalenie umiejętności wykonywania obliczeń, analizowania i porządkowania danych, tworzenia zestawień oraz efektywnego wykorzystywania narzędzi arkusza kalkulacyjnego w codziennej pracy zawodowej. Szczególny nacisk zostanie położony na praktyczne zastosowanie poznanych funkcji i narzędzi w pracy administracji publicznej.

Zakres i harmonogram szkolenia

- **Liczba uczestników:** 100 osób.
- **Organizacja zajęć:** szkolenia w grupach liczących od 15 do 20 osób.
- **Czas trwania:** 2 dni (łącznie 16 godzin dydaktycznych) dla każdej grupy.

Program szkolenia

1. **Moduł 1: Podstawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym**
   - Organizacja skoroszytów, arkuszy, komórek i zakresów danych.
   - Wprowadzanie, edytowanie i porządkowanie danych.
   - Formatowanie komórek oraz dostosowywanie wyglądu arkusza do potrzeb użytkownika.
2. **Moduł 2: Obliczenia matematyczne i wykorzystanie formuł**
   - Wykonywanie podstawowych działań matematycznych w arkuszu kalkulacyjnym.
   - Tworzenie i kopiowanie formuł oraz stosowanie adresowania względnego i bezwzględnego.
   - Wykorzystanie funkcji matematycznych, statystycznych i logicznych.
   - Obliczanie sum, średnich, wartości procentowych oraz różnic i zmian wartości.
3. **Moduł 3: Praca z danymi**
   - Sortowanie i filtrowanie danych.
   - Wyszukiwanie i porównywanie informacji.
   - Wykorzystanie funkcji tekstowych i funkcji związanych z datami.
   - Porządkowanie i weryfikowanie poprawności danych.
4. **Moduł 4: Analiza i prezentacja danych**
   - Tworzenie zestawień i podsumowań.
   - Wykorzystanie tabel przestawnych do analizy większych zbiorów danych.
   - Stosowanie formatowania warunkowego ułatwiającego interpretację wyników.
   - Przygotowywanie czytelnych tabel, wykresów i raportów.
5. **Moduł 5: Praktyczne wykorzystanie Excela w pracy zawodowej**
   - Wykonywanie obliczeń i analiz na przykładach związanych z codziennymi obowiązkami służbowymi.
   - Przygotowywanie zestawień i kontrolowanie poprawności obliczeń.

Projekt pt. „Wiedza kluczem do sukcesu” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021 – 2027 w ramach Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, Działanie 6.8 Edukacja dorosłych

- Doskonalenie umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego.
- Praktyczne ćwiczenia utrwalające zdobyte umiejętności.

Forma i logistyka realizacji szkoleń

- **Forma realizacji:** szkolenia stacjonarne, obejmujące część instruktażową oraz praktyczne ćwiczenia przy komputerach.
- **Termin realizacji:** Wszystkie szkolenia zostaną zrealizowane w latach 2026-2028, zgodnie ze szczegółowym harmonogramem naboru.