

6-7 LISTOPADA 2014 / WARSZAWA



Excel

DLA PROJECT MANAGERÓW

warsztaty komputerowe

Poziom
ŚREDNIO
– ZAAWANSOWANY

KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- w skondensowanej formie zaznajomienie z możliwościami MS Excel znajdującymi zastosowanie w zarządzaniu projektami, ze szczególnym uwzględnieniem budżetowania, rozliczania finansów projektów, analizy opłacalności projektów, a także harmonogramowania
- zaprezentowanie praktycznych dziedzinowych przykładów zastosowań
- poznanie rozwiązań znacząco poprawiających szybkość i efektywność w pracy z narzędziem, szczególnie w przypadku wykorzystywania dużych wolumenów danych
- zrozumienie koncepcji przechowywania informacji o czasie i obliczeń związanych z datami i upływem czasu
- zaznajomienie z mechanizmami analizy danych, w tym z wykorzystaniem operacji bazodanowych, tabel przestawnych i funkcji agregacji warunkowych
- możliwość skonsultowania z prowadzącym indywidualnych problemów

2 DNI

WARSZTATÓW – CENA:

950 zł netto

ZGŁOSZENIA: fax 22 651 80 75 e-mail: info@certge.pl
więcej informacji na stronie www.certge.pl

6-7 LISTOPADA 2014 / WARSZAWA



Excel DLA PROJECT MANAGERÓW

warsztaty komputerowe

Certified Global Education Sp. z o.o.

jest firmą szkoleniową od kilku lat obecną na polskim rynku kładącą nacisk na edukację biznesową popartą certyfikatami. Dąży do tego by być platformą szkoleniową udostępniającą klientom najwyższej jakości certyfikowane szkolenia ze wszystkich dziedzin zarówno w rozumieniu funkcjonalnym biorąc pod uwagę funkcje/działy w organizacji jak i branżowym uwzględniając specyfikę poszczególnych sektorów gospodarczych. Naszym celem nadrzędnym jest spełnianie potrzeb biznesowych naszych klientów poprzez realizację szkoleń o najwyższych standardach jakości bazujących na międzynarodowym know-how w zakresie edukacji biznesowej. Wszystkie budowane przez nas programy przygotowujemy w oparciu o szczegółowe badania rynku i analizowane są pod kątem ich praktycznej przydatności w biznesie. Trenerzy i prelegenci, których zapraszamy wywodzą się przede wszystkim ze środowisk biznesowych, nie brakuje wśród nich również prawników, autorytetów naukowych jak i przedstawicieli administracji publicznej.

ĆWICZENIA BĘDĄ PRZYKŁADOWO DOTYCZYŁY:

- opracowywania planów finansowych i budżetu projektów
- analizy kosztów projektów
- harmonogramowania projektów i prezentacji graficznej
- analizy opłacalności projektów

Materiał poparty zostanie różnorodnymi ćwiczeniami praktycznymi. Uczestnicy otrzymają materiały pomocnicze w postaci plików zawierających ćwiczenia wykonywane podczas szkolenia wraz z wzorcowymi rozwiązaniami.

Szkolenie o charakterze warsztatowym przeznaczone dla osób pracujących przy zarządzaniu projektami, w szczególności zajmujących się finansami projektów oraz ich harmonogramowaniem, które zamierzają udoskonalić znajomość arkusza kalkulacyjnego MS Excel i poznać efektywne metody pracy. Zapraszamy przede wszystkim osoby o co najmniej podstawowej lub średnio-zaawansowanej znajomości narzędzia. Omawiany materiał będzie ilustrowany dziedzinowymi przykładami zastosowań.

SZKOLENIE ZAMKNIĘTE

W przypadku zainteresowania tym szkoleniem większej liczby osób z Państwa organizacji z przyjemnością przygotujemy je dla Państwa w wersji szkolenia zamkniętego. Prosimy o kontakt z kierownikiem projektu
Anną Milewską
anna.milewska@certge.pl
Serdecznie zapraszamy!

KONTAKT: Anna Milewska

Kierownik projektu, anna.milewska@certge.pl
tel: 604 152 181, fax: 22 651 80 75

ZGŁOSZENIA: fax 22 651 80 75 e-mail: info@certge.pl
więcej informacji na stronie **www.certge.pl**

Excel

DLA PROJECT MANAGERÓW

warsztaty komputerowe

TRENER:

dr JĘDRZEJ WIECZORKOWSKI

Jest absolwentem Szkoły Głównej Handlowej kierunku Cybernetyka Ekonomiczna i Informatyka, doktorem nauk ekonomicznych. Od 1994 roku zatrudniony w Instytucie Informatyki i Gospodarki Cyfrowej SGH. Na SGH prowadzi m.in. zajęcia laboratoryjne z zastosowań MS Excel'aw finansach i zarządzaniu. Prowadzi także różnorodne zajęcia na studiach podyplomowych. Jest stałym współpracownikiem Krajowej Szkoły Administracji Publicznej, w której zajmuje się m.in. szkoleniami dla urzędników z MS Excel'a, MS Access'a i MS Project'a na różnych poziomach zaawansowania. Stale współpracuje także z innymi organizacjami o charakterze dydaktycznym. Prowadzi również szkolenia na zlecenia konkretnych instytucji. Poza pracą dydaktyczną posiada praktykę zawodową związaną głównie ze wspomaganiem zarządzania finansami za pomocą narzędzi informatycznych (w zakresie księgowości, controllingu, bankowości), w szczególności z wykorzystaniem MS Excela.

PROGRAM:

- Omówienie środowiska pracy, różne formaty zapisu plików, możliwości przenoszenia plików pomiędzy wersjami oprogramowania
- Dobre praktyki efektywnej pracy z arkuszem
- Umiejętność pobierania danych ze źródeł zewnętrznych, przykładowo z zewnętrznych systemów informatycznych i baz danych oraz plików tekstowych
- Typy wartości w komórkach arkusza, kody błędów
- Tworzenie formuł, operatory arytmetyczne i tekstowe, funkcje
- Formuły między-arkuszowe
- Współdzielenie zasobów Excela, łącza między-skoroszytowe
- Wybrane funkcje matematyczne i statystyczne, wykorzystanie autosumowania
- Formatowanie komórek - formaty numeryczne, obramowania, czcionki
- Typy adresowania w formułach - adresy względne, bezwzględne, mieszane
- Nazywanie obszarów i komórek
- Dokładność obliczeń a dokładność prezentacji danych, zasady zaokrągleń, funkcja ZAOKR
- Budowanie funkcji zagnieżdżonych
- Funkcje warunkowe, JEŻELI
- Funkcje agregacji warunkowej, w tym SUMA.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW, LICZ.WARUNKI
- Operacje na dacie i czasie z różnorodnymi funkcjami
- Podstawy operacji na bazach danych - sortowanie i filtrowanie
- Łączenie tabel według wyszukiwania dokładnego lub przedziałami, funkcja WYSZUKAJ.PIONOWO
- Tworzenie tabel przestawnych
- Funkcje finansowe mające znaczenie w analizie opłacalności projektów, wartość pieniądza w czasie, dyskontowanie
- Narzędzie szukaj wyniku
- Formaty warunkowe - uzależnienie formatu od wartości w komórce
- Budowa wykresów, prezentacja graficzna
- Przygotowywanie arkuszy do wydruku
- Zasady przeliczania arkusza
- Optymalizacja pracy z Excelem
- Inne opcjonalne zagadnienia według potrzeb uczestników

ĆWICZENIA BĘDĄ PRZYKŁADOWO DOTYCZYŁY:

- opracowywania planów finansowych i budżetu projektów
- analizy kosztów projektów
- harmonogramowania projektów i prezentacji graficznej
- analizy opłacalności projektów

Szkolenie obejmuje dwa dni po 8 godzin lekcyjnych. Powyższy zakres materiału poparty zostanie różnorodnymi ćwiczeniami praktycznymi. Uczestnicy otrzymają **materiały pomocnicze w postaci plików** zawierających ćwiczenia wykonywane podczas szkolenia wraz z wzorcowymi rozwiązaniami.

ROZKŁAD ZAJĘĆ:

9.30	Rozpoczęcie I dnia szkolenia	15.30	przerwa na kawę
9.00	Rozpoczęcie II dnia szkolenia	17.00	Zakończenie I dnia szkolenia
10.30	przerwa na kawę	16.00	Zakończenie II dnia szkolenia
12.30 - 13.30	Obiad		

EXCELDLA PROJECT MANAGERÓW

C0275

6-7 LISTOPADA 2014 / WARSZAWA

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Dział:

Tel.: Fax:

E-mail:

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Dział:

Tel.: Fax:

E-mail:

DANE DO FAKTURY

Firma:

NIP: Ulica:

Kod pocztowy: Miejscowość:

OSOBA AKCEPTUJĄCA UDZIAŁ:

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Dział:

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami uczestnictwa* i akceptuję je.

Data: Podpis:

Tel.: E-mail:

OSOBA DO KONTAKTU

– PODANIE JEJ DANYCH UŁATWI KONTAKT W SPRAWACH ORGANIZACYJNYCH:

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Dział:

Tel.: Fax:

E-mail:

Komu jeszcze Pani / Pana zdaniem możemy przelać informacje o tym wydarzeniu:

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Dział:

Tel.: Fax:

E-mail:

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Dział:

Tel.: Fax:

E-mail:

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Dział:

Tel.: Fax:

E-mail:

Prosimy o pisemne poinformowanie administratora bazy danych (faxem 22 6518075 lub drogą emailową: info@certge.pl) w przypadku, gdy nie życzą sobie Państwo otrzymywania tego typu informacji.

*WARUNKI
UCZESTNICTWA
Koszty udziału
w kursie:

do 17.10.2014	od 18.10.2014
950 PLN + 23% VAT Oszczędzasz 200 PLN	1150 PLN + 23% VAT

Cena obejmuje: udział w kursie, dokumentację, wyżywienie.
Ceny nie zawierają kosztów parkingu i noclegów.

Liczba miejsc ograniczona! Decyduje kolejność zgłoszeń.

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty przed kursem
(w ciągu 14 dni od zgłoszenia) na konto:

Nordea Bank Polska S.A. Nr R-ku: 08 1440 1387 0000 0000 1495 2551

W przypadku odwołania zgłoszenia później niż 30 dni przed rozpoczęciem kursu pobieramy opłatę manipulacyjną w wysokości 500 PLN. W przypadku odwołania zgłoszenia w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem kursu wpłata na poczet uczestnictwa nie podlega zwrotowi. Nieodwołanie zgłoszenia i niewzięcie udziału w kursie spowoduje obciążenie pełnymi kosztami uczestnictwa. Odwołanie zgłoszenia w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem kursu nie zwalnia uczestnika z obowiązku zapłaty za kurs. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu z przyczyn niezależnych oraz dokonywania zmian w programie.

Liczba osób zatrudnionych w Pani/Pana miejscu pracy (np. w oddziale):

☐ poniżej 20 ☐ 51-100 ☐ 201-500 ☐ 1001-5000
☐ 21-50 ☐ 101-200 ☐ 501-1000 ☐ powyżej 5001

Proszę o informowanie mnie w przyszłości o wydarzeniach CGE z następujących dziedzin:

☐ Banki/Ubezpieczenia ☐ Ryzyko & Compliance ☐ IT
☐ Produkcja/SUR ☐ Prawo ☐ HR
☐ Zarządzanie strategiczne ☐ Finanse/Podatki ☐ Sprzedaż i marketing
☐ Zarządzanie projektami ☐ /Rachunkowość ☐ Umiejętności osobiste

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji od CGE na podane adresy e-mail (zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych - Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Data: Podpis:



Hotline: 604 152 181



fax: 22 651 80 75



Internet: www.certge.pl



E-mail: info@certge.pl