

4-5 GRUDNIA 2014
WARSZAWA

Excel

dla
Key Account
Managerów

Korzyści ze szkolenia:

- w skondensowanej formie zaznajomienie z możliwościami MS Excel znajdującymi zastosowanie w omawianym obszarze
- zaprezentowanie praktycznych dziedzinowych przykładów zastosowań
- poznanie rozwiązań znacząco poprawiających szybkość i efektywność w pracy z narzędziem, szczególnie w przypadku wykorzystywania dużych wolumenów danych
- zaznajomienie z mechanizmami analizy danych, w tym z wykorzystaniem operacji bazodanowych, tabel przestawnych i funkcji agregacji warunkowych
- możliwość skonsultowania z prowadzącym indywidualnych problemów



POZIOM ŚREDNIO - ZAWANSOWANY

Ćwiczenia i przykłady będą dotyczyły przykładowo:

- analiz wielowymiarowych dotyczących sprzedaży – według klientów, grupowanych przykładowo według segmentów rynku, rejonów geograficznych itp.
- analiz dotyczących czasu: okresów sprzedaży, danych narastających, prognozowania
- przygotowywania raportów np. z akcji marketingowych i promocyjnych
- graficznej prezentacji danych dotyczących sprzedaży

Szkolenie o charakterze warsztatowym przeznaczone przede wszystkim dla Key Account Managerów, a także osób pracujących w obszarze sprzedaży i marketingu, 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.

Excel

dla
Key Account
Managerów

PROWADZĄCY:

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.



SZKOLENIE ZAMKNIĘTE

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

**Serdecznie
zapraszamy!**



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 przygotowywane są 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.

KONTAKT: **Anna Milewska**

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

Excel

dla
Key Account
Managerów



ROZKŁAD ZAJĘĆ:

- 9.30** Rozpoczęcie I dnia szkolenia
- 9:00** Rozpoczęcie II dnia szkolenia
- 10.30** przerwa na kawę
- 12.30 - 13.30** Obiad
- 15.30** przerwa na kawę
- 17.00** Zakończenie I dnia szkolenia
- 16:00** Zakończenie II dnia szkolenia

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 przez wielu użytkowników, 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 podstawowymi funkcjami
- Podstawy operacji na bazach danych - sortowanie i filtrowanie
- Łączenie tabel według wyszukiwania dokładnego lub przedziałami, funkcja WYSZUKAJ.PIKOWO
- Tworzenie tabel przestawnych
- 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 I PRZYKŁADY BĘDĄ DOTYCZYŁY PRZYKŁADOWO:

- analiz wielowymiarowych dotyczących sprzedaży – według klientów, grupowanych przykładowo według segmentów rynku, rejonów geograficznych itp.
- analiz dotyczących czasu: okresów sprzedaży, danych narastających, prognozowania
- przygotowywania raportów np. z akcji marketingowych i promocyjnych
- graficznej prezentacji danych dotyczących sprzedaży

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.

Excel dla Key Account Managerów

C0278

4-5 GRUDNIA 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 21.11.2014	od 22.11.2014
995 PLN + 23% VAT Oszczędzasz 200 PLN	1195 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