7. edycja | Stacjonarnie / online

25–27.11.2026 r. | 9:00–17:00

Microsoft Excel i AI dla księgowego – intensywny kurs praktyczny

3 poziomy zaawansowania do wyboru:

- **podstawowy+**
- **średniozaawansowany**
- **zaawansowany**

PROWADZĄCY



Piotr Majcher

NOWOŚĆ W 7. EDYCJI!
Program rozszerzony o praktyczne zastosowania AI w pracy z Excelem.

Kurs świetnie oceniany przez Uczestników. Sprawdź opinie na str. 7.

Im więcej dni, tym korzystniejsza cena. Duże oszczędności w pakietach 2- i 3-dniowych.

DZIEŃ 1

POZIOM

Podstawowy+

25.11.2026

godz. 9:00–17:00

DZIEŃ 2

POZIOM

Średniozaawansowany

26.11.2026

godz. 9:00–17:00

DZIEŃ 3

POZIOM

Zaawansowany

27.11.2026

godz. 9:00–17:00

Szczegółowe informacje i zgłoszenia: gtszkolenia.pl/excel2026 →

Dlaczego warto wziąć udział?

- 8, 16 lub 24 godziny praktycznego szkolenia – w zależności od wybranego pakietu
- **NOWOŚĆ** Praktyczne wykorzystanie AI w pracy z Excelem na każdym poziomie zaawansowania
- 3 poziomy kursu umożliwiające dopasowanie programu do posiadanych umiejętności
- Możliwość zadawania pytań w trakcie kursu i po jego zakończeniu
- Test kwalifikujący na odpowiedni poziom kursu oraz weryfikacja posiadanej wersji Excela
- Korzystniejsze ceny pakietów 2- i 3-dniowych
- Imienny certyfikat uczestnictwa
- Lunch i przerwy kawowe dla Uczestników stacjonarnych

Formuła szkolenia

Uczestnictwo stacjonarne

Warszawa

25.11.2026 (dzień 1)
26.11.2026 (dzień 2)
27.11.2026 (dzień 3)

godz. 9:00–17:00

Siedziba Gekko Taxens / Gekko Taxens Akademia
ul. Złota 3 lok. 21, 00-019 Warszawa, 4. piętro

Lunch i przerwy kawowe

Uczestnictwo online

Cała Polska

25.11.2026 (dzień 1)
26.11.2026 (dzień 2)
27.11.2026 (dzień 3)

godz. 9:00–17:00

Dostęp do szkolenia przez platformę szkoleniową (wymagana standardowa przeglądarka i łącze o przepustowości 3 Mbps lub wyższej).

Uczestnictwo na zasadach identycznych jak w przypadku szkolenia stacjonarnego: możliwość zadawania pytań na żywo — przez mikrofon lub chat.

Szczegółowe informacje i zgłoszenia: **gtszkolenia.pl/excel2026 →**

Zanim dokonasz zgłoszenia...

Własny komputer i Excel

Kurs ma charakter praktyczny, a zajęcia wymagają od Uczestników posiadania własnego komputera oraz programu Microsoft Excel w wersji 2013 lub nowszej.

Maksymalnie 25 osób

W kursie może uczestniczyć maksymalnie 25 osób (łącznie – w wersji online i stacjonarnej), aby każdy z Uczestników mógł uzyskać bieżące wsparcie od prowadzącego.

Test poziomujący – wybierz właściwy dzień kursu

Kurs jest intensywny i wymaga od Uczestników podstawowej znajomości programu Excel. Przed dokonaniem zgłoszenia zdecydowanie rekomendujemy wykonanie testu poziomującego dotyczącego posiadanych umiejętności z zakresu pracy w Excelu – w celu zakwalifikowania Uczestnika na odpowiedni dzień (poziom) kursu. Pobierz test, klikając w poniższy link, a następnie zapoznaj się z instrukcją dostępną w pobranym pliku.

Pobieram test sprawdzający

Prowadzący



Piotr Majcher

Szkolenia oraz kursy z Excela prowadzi od 2007 r., a z Excelem pracuje już od blisko 25 lat. Założony przez niego w 2009 r. kanał na YouTube – wspomagający naukę Excela – śledzi ponad 70 tys. użytkowników, a łączna liczba wyświetleń opublikowanych filmów wynosi ponad 26,5 mln. Posiada wiele certyfikatów potwierdzających wiedzę i umiejętności dotyczące Excela, m.in. Microsoft Excel 2013 Expert, Microsoft Excel 2010 Expert oraz Microsoft Office Specialist Expert.

Uczestnicy prowadzonych przez niego szkoleń cenią go nie tylko za bardzo dużą wiedzę, ale także za umiejętność jej przekazywania, zaangażowanie, pozytywne nastawienie i dużą cierpliwość w odpowiadaniu na pytania.

Szczegółowe informacje i zgłoszenia: **gtszkolenia.pl/excel2026 →**

Program szkolenia

DZIEŃ 1

Poziom podstawowy+

Nauczysz się porządkować, przekształcać i analizować dane oraz przygotowywać czytelne zestawienia.

25.11.2026

1 Podstawy pracy z danymi

- Wprowadzanie i formatowanie danych
- Kopiowanie i przenoszenie danych
- Znajdowanie i oznaczanie niepoprawnych danych
- Poprawianie danych przy użyciu mechanizmu znajdź/zamień
- Poprawianie liczb przechowywanych jako tekst
- Importowanie danych

2 Analiza danych

- Sortowanie
- Filtrowanie danych przy wykorzystaniu autofiltru
- Formatowanie warunkowe
- Tekst jako kolumny i usuwanie duplikatów

3 Przekształcanie danych przy pomocy funkcji oraz podstawowe obliczenia

- Najważniejsze funkcje do pracy z danymi i tekstem: LEWY, PRAWY, ZŁĄCZ.TEKSTY, LITERY.WIELKIE, LITERY.MAŁE, WARTOŚĆ, FRAGMENT.TEKSTU, ZNAJDŹ/SZUKAJ, DŁ, PRZESUNIĘCIE, USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY
- Funkcje do tworzenia inteligentnych i warunkowych formuł – podstawowe funkcje logiczne (JEŻELI, ORAZ, LUB)

4 Prezentacja graficzna danych

- Przygotowanie danych do wykresów
- Korzystanie z Kreatora wykresów (tworzenie i modyfikowanie)

5 Analiza danych przy pomocy tabel przestawnych – wprowadzenie

- Wyjaśnienie, czym jest tabela przestawna
- Odpowiednia struktura danych wejściowych
- Wybór zakresu danych
- Osadzanie tabeli przestawnej w arkuszu
- Grupowanie i filtrowanie danych w tabeli przestawnej

NOWOŚĆ W 7. EDYCJI

6 AI w pracy z danymi i formułami

- Możliwości wykorzystania AI do czyszczenia i porządkowania danych w Excelu
- Wsparcie AI przy tworzeniu i modyfikowaniu formuł

Sprawdź, czego między innymi nauczysz się na poziomie podstawowym+

Na stronie kursu, w sekcji „Zobacz, czego nauczysz się podczas kursu” – wybierz zakładkę **Dzień 1 · Podstawowy+**.

gtszkolenia.pl/excel2026 →

ZESKANUJ

Program szkolenia

DZIEŃ 2

Poziom średniozaawansowany

Poznasz funkcje przyspieszające obliczenia, wyszukiwanie informacji, analizę danych i przygotowywanie raportów.

26.11.2026

1 Formuły i funkcje wykorzystywane w codziennej pracy z MS Excel

- Przypomnienie podstawowych funkcji logicznych (JEŻELI, LUB, ORAZ)
- Funkcje statystyczne i matematyczne (LICZ.JEŻELI, SUMA.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW, ZAOKR)
- Funkcje wyszukiwania (WYSZUKAJ.PIONOWO, WYSZUKAJ.POZIOMO) – proste wykorzystanie
- Składanie kilku funkcji w jedną – zagnieżdżanie
- Sprawdzanie poprawności wprowadzanych danych

2 Obliczenia i funkcje na datach

- Różnica pomiędzy datami, dodawanie do dat liczby dni, obliczanie daty końcowej
- Wyświetlanie bieżącej daty i wykonywanie na niej obliczeń
- Funkcje daty i czasu: DZIEŃ, MIESIĄC, ROK, DZIEŃ.TYG

3 Tabele przestawne – funkcje zaawansowane

- Warianty ukazywania danych w zestawieniu: suma, liczba wystąpień, wartości minimalne i maksymalne, średnia
- Pokazanie danych w ujęciu procentowym
- Pokazanie dynamiki zmian
- Sumy pośrednie w tabeli przestawnej
- Szybkie filtry w tabelach przestawnych (fragmentatory i osie czasu)

4 Wykresy przestawne

- Tworzenie wykresów przestawnych
- Prezentacja danych
- Modyfikacja utworzonych wykresów
- Filtrowanie wykresu przestawnego i przyciski pól na wykresie
- Wykres przestawny jako część dashboardu

5 Ochrona arkusza i skoroszytu

- Zabezpieczanie treści w arkuszu i skoroszycie

NOWOŚĆ W 7. EDYCJI

6 AI w analityce i raportowaniu

- Wykorzystanie AI do agregowania i analizowania danych
- Możliwości zastosowania AI przy przygotowywaniu raportów i zestawień

Sprawdź, czego między innymi nauczysz się na poziomie średniozaawansowanym

Na stronie kursu, w sekcji „Zobacz, czego nauczysz się podczas kursu” – wybierz zakładkę **Dzień 2 · Średniozaawansowany**.

gtszkolenia.pl/excel2026 →

ZESKANUJ

Program szkolenia

DZIEŃ 3

Poziom zaawansowany

27.11.2026

Dowiesz się, jak automatyzować powtarzalne czynności, korzystać z zaawansowanych formuł oraz przetwarzać dane z różnych źródeł.

1 Mechanizm Tabela

- Odwołania strukturalne
- Dynamiczność
- Fragmentatory dla tabel

2 Zaawansowane formuły i formuły tablicowe

- Tablice i operacje na tablicach
- Rozlewanie formuł
- Wbudowane funkcje tablicowe
- Tworzenie formuł tablicowych

3 Makra – wprowadzenie

- Czym są makra (makropolecenia)?
- Do czego można stosować makra?
- Uruchamianie funkcjonalności związanych z makrami (karty Makra i Deweloper)

4 Makra – podstawy praktyczne

- Rejestrowanie, zapisywanie i usuwanie makr
- Stworzenie podstawowego makra do oczyszczenia (uporządkowania) zaimportowanych danych
- Uruchamianie makra skrótem i przypisywanie makra do przycisku
- Eksportowanie i importowanie makr (w tym wykorzystanie makr z zewnętrznych źródeł – internet)

5 Power Query – pobieranie i transformacja danych

- Co to jest Power Query? Omówienie interfejsu
- Rozpoczęcie pracy z Power Query – pobieranie (import) danych z różnych źródeł
- Podstawowe przekształcanie danych i automatyzacja
- Automatyczne łączenie danych – przykłady zastosowań

6 Wstęp do Microsoft Power BI

- Co to jest Business Intelligence i Power BI?
- Przedstawienie możliwości wizualizacji i pracy z modelem danych
- Przedstawienie przykładowego raportu

NOWOŚĆ W 7. EDYCJI

7 Copilot – AI w automatyzacji i Power Query

- Wykorzystanie AI jako wsparcia przy pisaniu kodu VBA lub M
- Możliwości zastosowania AI w automatyzacji pracy z Excelem

Sprawdź, czego między innymi nauczysz się na poziomie zaawansowanym

Na stronie kursu, w sekcji „Zobacz, czego nauczysz się podczas kursu” – wybierz zakładkę **Dzień 3 · Zaawansowany**.

gtszkolenia.pl/excel2026 →

ZESKANUJ

Sprawdź opinie i referencje

Poznaj opinie Uczestników poprzednich edycji kursu Excel dla księgowych.

7. edycja kursu – sprawdzona formuła szkolenia

Co Uczestnicy cenią najbardziej?

> Byłam w stanie wykonać wszystkie ćwiczenia uwzględnione w programie i sprawdzić zastosowanie poszczególnych funkcji i formuł. Chętnie skorzystam z możliwości uczestnictwa w kolejnej edycji kursu – tym razem na poziomie zaawansowanym. To była bardzo dobra inwestycja w siebie, aby zyskać więcej czasu.

> Brałam udział w pierwszym i drugim dniu szkolenia – oceniam bardzo pozytywnie. Szkolenie miało właściwe tempo, prowadzący ma dobrą energię (widać, że pasjonat), przekazuje wiedzę w sposób ułatwiający zapamiętanie, są powtórzenia materiału. Właściwy dobór przekazywanej wiedzy – pomocne skróty klawiaturowe.

> Szkolenie bardzo pomocne w codziennej pracy. Sposób przekazania wiedzy dostosowany do poziomu grupy, wszystkie pytania i wątpliwości były rozwiązywane na bieżąco. Pełny profesjonalizm prowadzącego. Jestem przekonana, że każdy wyniósł dla siebie coś, co pozwoli na bardziej efektywną pracę.

> Bardzo merytoryczne szkolenie. Przedstawienie trudnych zagadnień w bardzo przystępny sposób. Wiele formuł da się zastosować w codziennej pracy.

> Rewelacyjne szkolenie. Wiedza przekazana w bardzo ciekawy i prosty sposób.

> Szkolenia bardzo profesjonalnie przygotowane, a zarazem przystępne i poprowadzone tak, aby każdy wszystko zrozumiał i sam wykonał.

> Wszystko przejrzyście, dokładnie pokazane i omówione na przykładach. Dla mnie tak powinno wyglądać przekazywanie informacji.

> Szkolenie robi piorunujące wrażenie. Sposób pokazania możliwości Excela – magiczny. Siedziałam jak zaczarowana.

> Jedno z lepszych szkoleń, na jakich kiedykolwiek byłem. Sposób przekazywania wiedzy przez Pana Piotra jest prosty i czytelny. Chętnie będę uczestniczył w jego szkoleniach w przyszłości.

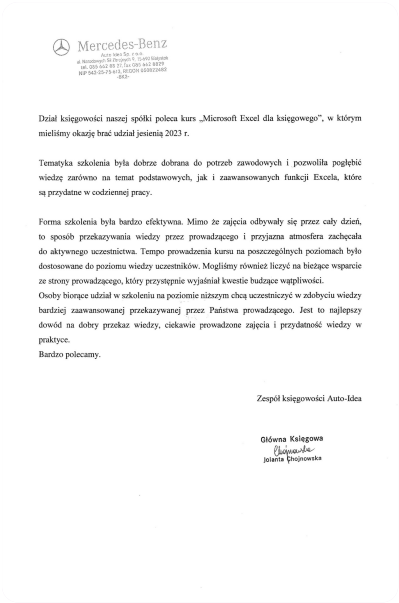
> Pan Piotr super szkoleniowiec. Bardzo profesjonalnie przygotowany, prowadził bardzo zrozumiale szkolenie. Chętnie polecę każdemu.

Powyższe opinie pochodzą z systemu ankiet poszkoleniowych. Zostały zweryfikowane i pochodzą od Uczestników 1., 3. i 4. edycji szkolenia „Microsoft Excel dla księgowego – intensywny kurs praktyczny".

Szczegółowe informacje i zgłoszenia: **gtszkolenia.pl/excel2026 →**

Referencje firm, które nam zaufały

Szkolenie realizowaliśmy również w formule zamkniętej dla pracowników firm dealerskich. Zapoznaj się z pisemnymi referencjami naszych klientów.


Mercedes-Benz

Dział księgowości naszej spółki poleca kurs „Microsoft Excel dla księgowego", w którym mieliśmy okazję brać udział jesienią 2023 r.

Tematyka szkolenia była dobrze dobrana do potrzeb zawodowych i pozwoliła pogłębić wiedzę zarówno na temat podstawowych, jak i zaawansowanych funkcji Excela, które są przydatne w codziennej pracy.

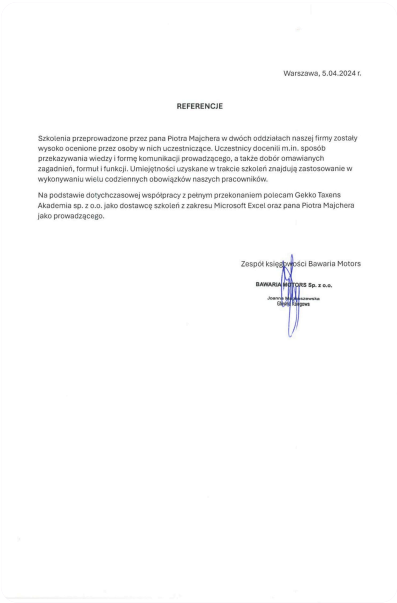
Forma szkolenia była bardzo efektywna. Mimo że zajęcia odbywały się przez cały dzień, to sposób przekazywania wiedzy przez prowadzącego i przyjazna atmosfera zachęcała do aktywnego uczestnictwa. Tempo prowadzenia kursu na poszczególnych poziomach było dostosowane do poziomu wiedzy uczestników. Mogliśmy również liczyć na bieżące wsparcie ze strony prowadzącego, który przystępnie wyjaśniał kwestie budzące wątpliwości.
Osoby biorące udział w szkoleniu na poziomie niższym chcą uczestniczyć w zdobyciu wiedzy bardziej zaawansowanej przekazywanej przez Państwa prowadzącego. Jest to najlepszy dowód na dobry przekaz wiedzy, ciekawie prowadzone zajęcia i przydatność wiedzy w praktyce.
Bardzo polecamy.

Zespół księgowości Auto-Idea

Główna Księgowa
Jolanta Chojnowska

Auto Idea

Zobacz referencje


Warszawa, 5.04.2024 r.

REFERENCJE

Szkolenia przeprowadzone przez pana Piotra Majchera w dwóch oddziałach naszej firmy zostały wysoko ocenione przez osoby w nich uczestniczące. Uczestnicy docenili m.in. sposób przekazywania wiedzy i formę komunikacji prowadzącego, a także dobór omawianych zagadnień, formuł i funkcji. Umiejętności uzyskane w trakcie szkoleń znajdują zastosowanie w wykonywaniu wielu codziennych obowiązków naszych pracowników.

Na podstawie dotychczasowej współpracy z pełnym przekonaniem polecam Gekko Taxens Akademia sp. z o.o. jako dostawcę szkoleń z zakresu Microsoft Excel oraz pana Piotra Majchera jako prowadzącego.

Zespół księgowości Bawaria Motors

BAWARIA MOTORS Sp. z o.o.

Bawaria Motors

Zobacz referencje


BMW Dealer Dobrzański

Kraków, 27 marca 2024

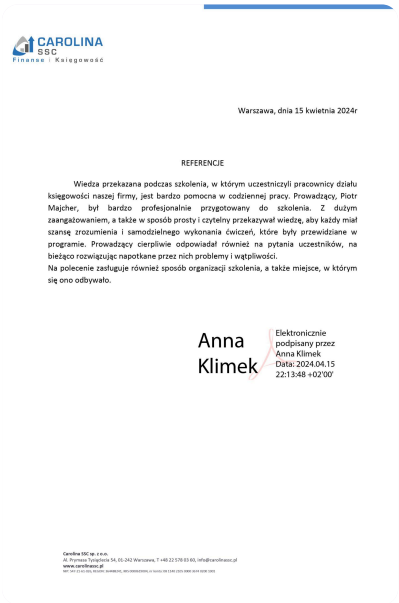
Intensywny kurs praktyczny „Microsoft Excel dla księgowego" organizowany przez Gekko Taxens Akademia w pełni spełnił oczekiwania naszego Zespołu. Bardzo dobrze przygotowany program, który zawiera wiele elementów niezbędnych w codziennej pracy działów finansowych. Świetny prowadzący – kompetentny i profesjonalny. Doskonale potrafi przekazać wiedzę oraz rozwiać pojawiające się wątpliwości. Dzięki udziałowi w kursie nasza praca jest teraz bardziej efektywna. Polecamy!

Zespół księgowości BMW Dobrzański

Signed by / Podpisano przez: Renata Morlewska-Sipior
Date / Data: 2024-03-27 16:40

BMW Dobrzański

Zobacz referencje


CAROLINA SSC
Finanse i Księgowość

Warszawa, dnia 15 kwietnia 2024r

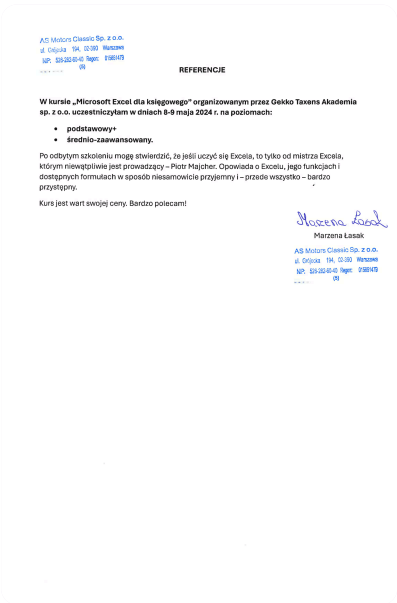
REFERENCJE

Wiedza przekazana podczas szkolenia, w którym uczestniczyli pracownicy działu księgowości naszej firmy, jest bardzo pomocna w codziennej pracy. Prowadzący, Piotr Majcher, był bardzo profesjonalnie przygotowany do szkolenia. Z dużym zaangażowaniem, a także w sposób prosty i czytelny przekazywał wiedzę, aby każdy miał szansę zrozumienia i samodzielnego wykonania ćwiczeń, które były przewidziane w programie. Prowadzący cierpliwie odpowiadał również na pytania uczestników, na bieżąco rozwiązując napotkane przez nich problemy i wątpliwości.
Na polecenie zasługuje również sposób organizacji szkolenia, a także miejsce, w którym się ono odbywało.

Anna Klimek
Elektronicznie podpisany przez Anna Klimek
Data: 2024.04.15 22:13:48 +02'00'

Carolina Car Company

Zobacz referencje


AS Motors Classic Sp. z o.o.
ul. Grójecka 194, 02-390 Warszawa
NIP: 525-252-83-40 Regon: 012681473

REFERENCJE

W kursie „Microsoft Excel dla księgowego" organizowanym przez Gekko Taxens Akademia sp. z o.o. uczestniczyłam w dniach 8-9 maja 2024 r. na poziomach:

- **podstawowy+**
- **średnio-zaawansowany.**

Po odbytym szkoleniu mogę stwierdzić, że jeśli uczyć się Excela, to tylko od mistrza Excela, którym niewątpliwie jest prowadzący – Piotr Majcher. Opowiada o Excelu, jego funkcjach i dostępnych formułach w sposób niesamowicie przyjemny i – przede wszystko – bardzo przystępny.

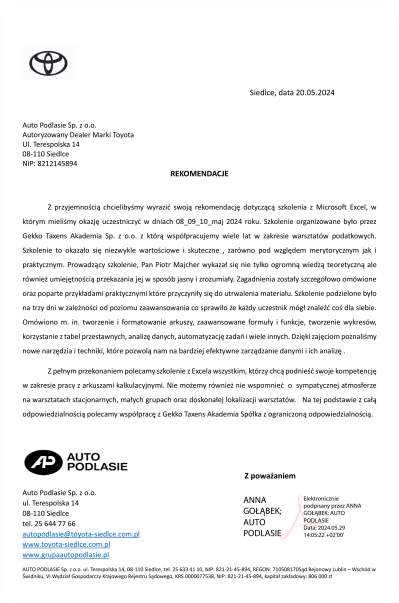
Kurs jest wart swojej ceny. Bardzo polecam!

Marzena Lasak

Marzena Lasak
AS Motors Classic Sp. z o.o.
ul. Grójecka 194, 02-390 Warszawa
NIP: 525-252-83-40 Regon: 012681473

AS Motors

Zobacz referencje


Siedlce, data 20.05.2024

Auto Podlasie Sp. z o.o.
Autoryzowany Dealer Marki Toyota
Ul. Terespolska 14
08-110 Siedlce
NIP: 8212145894

REKOMENDACJE

Z przyjemnością chcielibyśmy wyrazić swoją rekomendację dotyczącą szkolenia z Microsoft Excel, w którym mieliśmy okazję uczestniczyć w dniach 08_09_10_maj 2024 roku. Szkolenie organizowane było przez Gekko Taxens Akademia Sp. z o.o. z którą współpracujemy wiele lat w zakresie warsztatów podatkowych. Szkolenie to okazało się niezwykle wartościowe i skuteczne , zarówno pod względem merytorycznym jak i praktycznym. Prowadzący szkolenie, Pan Piotr Majcher wykazał się nie tylko ogromną wiedzą teoretyczną ale również umiejętnością przekazania jej w sposób jasny i zrozumiały. Zagadnienia zostały szczegółowo omówione oraz poparte przykładami praktycznymi które przyczyniły się do utrwalenia materiału. Szkolenie podzielone było na trzy dni w zależności od poziomu zaawansowania co sprawiło że każdy uczestnik mógł znaleźć coś dla siebie. Omówiono m. in. tworzenie i formatowanie arkuszy, zaawansowane formuły i funkcje, tworzenie wykresów, korzystanie z tabel przestawnych, analizę danych, automatyzację zadań i wiele innych. Dzięki zajęciom poznaliśmy nowe narzędzia i techniki, które pozwolą nam na bardziej efektywne zarządzanie danymi i ich analizę .

Z pełnym przekonaniem polecamy szkolenie z Excela wszystkim, którzy chcą podnieść swoje kompetencję w zakresie pracy z arkuszami kalkulacyjnymi. Nie możemy również nie wspomnieć o sympatycznej atmosferze na warsztatach stacjonarnych, małych grupach oraz doskonałej lokalizacji warsztatów. Na tej podstawie z całą odpowiedzialnością polecamy współpracę z Gekko Taxens Akademia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

AUTO PODLASIE

Z poważaniem

Auto Podlasie Sp. z o.o.
ul. Terespolska 14
08-110 Siedlce
tel. 25 644 77 66
autopodlasie@toyota-siedlce.com.pl
www.toyota-siedlce.com.pl
www.grupaautopodlasie.pl

ANNA GOŁĄBEK; AUTO PODLASIE
Elektronicznie podpisany przez ANNA GOŁĄBEK; AUTO PODLASIE
Data: 2024.05.29 14:05:22 +02'00'

Auto Podlasie

Zobacz referencje

Szczegółowe informacje i zgłoszenia: gtszkolenia.pl/excel2026 →

Dostępne pakiety

Zgłaszając się na 2 lub 3 dni kursu, oszczędzasz do 24%

Pakiety wielodniowe

Pakiet Excel-AI 2 dni · Start

Podstawowy+ + średniozaawansowany · AI w Excelu (dzień 1. i 2.) · dla 1 osoby

1 579 zł netto + VAT

Cena poza pakietem: 1 898 zł · oszczędzasz 17%

- ✓ Udział w trwającym łącznie **16 godz.** kursie
- ✓ Możliwość zadawania pytań w trakcie kursu (uczestnicząc online: przez chat lub mikrofon)
- ✗ ~~Dostęp do nagrania z kursu~~
- ✓ Możliwość zadania pytań po kursie (przez e-mail)
- ✓ W przypadku uczestnictwa stacjonarnego: lunch oraz przerwy kawowe
- ✓ Przeprowadzenie przed szkoleniem testu weryfikującego wiedzę z zakresu Microsoft Excel
- W przypadku uczestnictwa stacjonarnego: konieczność posiadania własnego komputera z Microsoft Excel
- ✓ Certyfikat uczestnictwa w formie elektronicznej
- ✓ Certyfikat w formie papierowej*

Pakiet Excel-AI 2 dni · Pro

Średniozaawansowany + zaawansowany · AI w Excelu (dzień 2. i 3.) · dla 1 osoby

1 599 zł netto + VAT

Cena poza pakietem: 1 998 zł · oszczędzasz 20%

- ✓ Udział w trwającym łącznie **16 godz.** kursie
- ✓ Możliwość zadawania pytań w trakcie kursu (uczestnicząc online: przez chat lub mikrofon)
- ✗ ~~Dostęp do nagrania z kursu~~
- ✓ Możliwość zadania pytań po kursie (przez e-mail)
- ✓ W przypadku uczestnictwa stacjonarnego: lunch oraz przerwy kawowe
- ✓ Przeprowadzenie przed szkoleniem testu weryfikującego wiedzę z zakresu Microsoft Excel
- W przypadku uczestnictwa stacjonarnego: konieczność posiadania własnego komputera z Microsoft Excel
- ✓ Certyfikat uczestnictwa w formie elektronicznej
- ✓ Certyfikat w formie papierowej*

Pakiet Excel-AI 3 dni

Wszystkie poziomy · pełny kurs Excel + AI (dzień 1.–3.) · dla 1 osoby

2 199 zł netto + VAT

Cena poza pakietem: 2 897 zł · oszczędzasz 24%

- ✓ Udział w trwającym łącznie **24 godz.** kursie
- ✓ Możliwość zadawania pytań w trakcie kursu (uczestnicząc online: przez chat lub mikrofon)
- ✗ ~~Dostęp do nagrania z kursu~~
- ✓ Możliwość zadania pytań po kursie (przez e-mail)
- ✓ W przypadku uczestnictwa stacjonarnego: lunch oraz przerwy kawowe
- ✓ Przeprowadzenie przed szkoleniem testu weryfikującego wiedzę z zakresu Microsoft Excel
- W przypadku uczestnictwa stacjonarnego: konieczność posiadania własnego komputera z Microsoft Excel
- ✓ Certyfikat uczestnictwa w formie elektronicznej
- ✓ Certyfikat w formie papierowej*

* na życzenie Uczestnika.

Szczegółowe informacje i zgłoszenia: **gtszkolenia.pl/excel2026 →**

Dostępne pakiety

Zgłaszając się na 2 lub 3 dni kursu, oszczędzasz do 24%

Pojedynczy dzień

Dzień 1

Poziom podstawowy+ + AI · 25.11.2026 · dla 1 osoby

899 zł netto + VAT

- ✓ Udział w trwającym **8 godz.** kursie
- ✓ Możliwość zadawania pytań w trakcie kursu (uczestnicząc online: przez chat lub mikrofon)
- ✗ ~~Dostęp do nagrania z kursu~~
- ✓ Możliwość zadania pytań po kursie (przez e-mail)
- ✓ W przypadku uczestnictwa stacjonarnego: lunch oraz przerwy kawowe
- ✓ Przeprowadzenie przed szkoleniem testu weryfikującego wiedzę z zakresu Microsoft Excel
- W przypadku uczestnictwa stacjonarnego: konieczność posiadania własnego komputera z Microsoft Excel
- ✓ Certyfikat uczestnictwa w formie elektronicznej
- ✓ Certyfikat w formie papierowej*

Dzień 2

Poziom średniozaawansowany + AI · 26.11.2026 · dla 1 osoby

999 zł netto + VAT

- ✓ Udział w trwającym **8 godz.** kursie
- ✓ Możliwość zadawania pytań w trakcie kursu (uczestnicząc online: przez chat lub mikrofon)
- ✗ ~~Dostęp do nagrania z kursu~~
- ✓ Możliwość zadania pytań po kursie (przez e-mail)
- ✓ W przypadku uczestnictwa stacjonarnego: lunch oraz przerwy kawowe
- ✓ Przeprowadzenie przed szkoleniem testu weryfikującego wiedzę z zakresu Microsoft Excel
- W przypadku uczestnictwa stacjonarnego: konieczność posiadania własnego komputera z Microsoft Excel
- ✓ Certyfikat uczestnictwa w formie elektronicznej
- ✓ Certyfikat w formie papierowej*

Dzień 3

Poziom zaawansowany + AI · 27.11.2026 · dla 1 osoby

999 zł netto + VAT

- ✓ Udział w trwającym **8 godz.** kursie
- ✓ Możliwość zadawania pytań w trakcie kursu (uczestnicząc online: przez chat lub mikrofon)
- ✗ ~~Dostęp do nagrania z kursu~~
- ✓ Możliwość zadania pytań po kursie (przez e-mail)
- ✓ W przypadku uczestnictwa stacjonarnego: lunch oraz przerwy kawowe
- ✓ Przeprowadzenie przed szkoleniem testu weryfikującego wiedzę z zakresu Microsoft Excel
- W przypadku uczestnictwa stacjonarnego: konieczność posiadania własnego komputera z Microsoft Excel
- ✓ Certyfikat uczestnictwa w formie elektronicznej
- ✓ Certyfikat w formie papierowej*

* na życzenie Uczestnika.

Chcesz przeszkolić cały dział księgowości?

Dla 5 lub więcej osób z jednej firmy przygotowujemy pakiety grupowe, których ceny są nawet o ponad 30% niższe niż pakietów indywidualnych.

Anna Kopczyńska
+48 668 114 526
anna@gtakademia.pl

Szczegółowe informacje i zgłoszenia: **gtszkolenia.pl/excel2026** →

Formularz zgłoszeniowy

Zgłaszam udział w szkoleniu: **7. edycja: Microsoft Excel i AI dla księgowego – intensywny kurs praktyczny (25–27.11.2026)**

FORMA UCZESTNICTWA

☐ Stacjonarnie (Warszawa) ☐ Online

WYBIERAM PAKIET

☐ Pakiet Excel-AI 2 dni · Start (dzień 1. i 2.)	**1 579 zł netto**	☐ Dzień 1 – poziom podstawowy+ + AI	**899 zł netto**
☐ Pakiet Excel-AI 2 dni · Pro (dzień 2. i 3.)	**1 599 zł netto**	☐ Dzień 2 – poziom średniozaawansowany + AI	**999 zł netto**
☐ Pakiet Excel-AI 3 dni (dzień 1.–3.)	**2 199 zł netto**	☐ Dzień 3 – poziom zaawansowany + AI	**999 zł netto**

DANE UCZESTNIKÓW

	Imię i nazwisko	Telefon	E-mail*
1			
2			
3			

* Na podany adres e-mail będą wysyłane wszystkie informacje organizacyjne na temat kursu.

DANE DO FAKTURY

Firma

NIP

Ulica

Kod pocztowy i miasto

Miejsce na pieczątkę z danymi do faktury

☐ Zgłaszając uczestnictwo w szkoleniu, akceptuję regulamin szkoleń (gtakademia.pl/szkolenia/#regulamin) oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu zawarcia i realizacji umowy dotyczącej uczestnictwa w szkoleniu. Administratorem danych jest Gekko Taxens Akademia sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Złota 3/21. W razie pytań: daneosobowe@gtakademia.pl.

☐ Wyrażam zgodę na przesyłanie informacji marketingowych (newsletter, informacje handlowe drogą elektroniczną).

Skan wypełnionego formularza prosimy przesłać na adres **kontakt@gtakademia.pl**

Zgłoszenia można dokonać również na stronie: **gtszkolenia.pl/excel2026**

Masz pytania?



Łukasz Mućko
lukasz@gtakademia.pl
+48 787 505 725



Anna Kopczyńska
anna@gtakademia.pl
+48 668 114 526