

KURS PODSTAWY RAPORTOWANIA

Czas realizacji kursu: 65 h

1. Podstawy analizy i raportowania

- *Rola specjalisty ds. raportowania w organizacji*
- *Rodzaje raportów (finansowe, operacyjne, zarządcze, controllingowe)*
- *Sprawozdawczość finansowa*
- *Komunikacja i umiejętności miękkie w pracy raportowej (prezentacja danych, storytelling, współpraca w zespole)*

2. Procesy biznesowe i źródła danych do raportowania

- *Platformy danych i zaawansowana analityka*
- *Business Intelligence i Big Data*
- *Źródła danych do raportowania (systemy ERP, CRM, hurtownie danych)*
- *Łączenie i przygotowanie danych do raportów (ETL, integracja danych)*

3. Narzędzia i techniki raportowania

- *Microsoft Excel – zaawansowane funkcje w raportowaniu*
- *Power BI i Tableau – tworzenie interaktywnych raportów i dashboardów*
- *Wizualizacja danych i standardy raportowania (np. IBCS)*
- *Charakterystyka wybranych metod graficznych i podstawowe zasady tworzenia wykresów*

4. Bazy danych i raportowanie techniczne

- *Wprowadzenie do SQL-a*
- *Zarządzanie bazami danych*
- *Logiczne przetwarzanie zapytań SQL*
- *SQL - typy danych oraz działania na tabeli*
- *Raportowanie w środowisku chmurowym (Azure, Google BigQuery, AWS Redshift)*