

EY Academy of Business

Akademia Controllingu

EY Certified Controller

V edycja – w trakcie
VI edycja – nowe daty

Kontakt

Aleksandra Jabłczyńska

tel. +48 505 171 636

aleksandra.jablczynska@pl.ey.com


EY

Building a better
working world



PROGRAM



	Temat	Edycja V	Edycja VI
Moduł I	<i>Wdrożenie controllingu w organizacji</i>	23-24 września 2021	24-25 marca 2022
Moduł II	<i>Controlling kosztów</i>	21-22 października 2021	14-15 kwietnia 2022
Moduł III	<i>Controlling finansowy</i>	25-26 listopada 2021	12-13 maja 2022
Moduł IV	<i>Planowanie i budżetowanie</i>	9-10 grudnia 2021	9-10 czerwca 2022
Moduł V	<i>Controlling obszaru sprzedaży, marketingu i obsługi klienta</i>	13-14 stycznia 2022	7-8 lipca 2022
Moduł VI	<i>Power Query - Excel dla kontrolerów finansowych</i>	7-8 marca 2022	14-15 września 2022
egzamin	<i>EGZAMIN EY Certified Controller Dyplom</i>	<i>Marzec 2022</i>	<i>Październik 2022</i>

Dla kogo



Akademię Controllingu polecamy szczególnie:

- ▶ Osobom chcącym rozpocząć pracę w obszarze controllingu, planowania, analiz i kontroli działalności przedsiębiorstwa.
- ▶ Kadrze menedżerskiej, która chce wprowadzić controlling, analizę i kontrolę kosztów w swoich organizacjach.
- ▶ Pracownikom odpowiedzialnym za kontrolę kosztów w firmie.
- ▶ Dyrektorom finansowym, którzy chcą wprowadzić system kontroli, planowania i ewidencji kosztów i wyniku w organizacji.
- ▶ Osobom przygotowującym się do pracy w zespole analiz kosztowych, controllingu, kalkulacji kosztów.
- ▶ Pracownikom zajmującym się oceną skuteczności działań sprzedażowych, marketingowych i obsługi klienta.

Moduł I WDROŻENIE CONTROLLINGU W ORGANIZACJI

Dla kogo



Ten moduł polecamy szczególnie:

- ▶ Osobom chcącym rozpocząć pracę w obszarze controllingu.
- ▶ Osobom mającym za zadanie utworzenie działu controllingu.
- ▶ Kadrze menedżerskiej, która chce wprowadzić Management Information System w przedsiębiorstwie.
- ▶ Osobom zajmującym się wyszukiwaniem kandydatów z obszaru controllingu na szczeblu specjalistów oraz menedżerów.

Cele szkolenia



Jeśli chcesz dowiedzieć się:

- ▶ Jaka jest rola i zadania controllingu w przedsiębiorstwie?
- ▶ Na czym polega i jak wprowadzamy w organizacji system informacji zarządczej?
- ▶ Jak zarządzać całą firmą przy użyciu KPI, KRI i Balance Scorecard?
- ▶ Jakie są narzędzia i zadania controllingu operacyjnego i strategicznego?

Korzyści



Po ukończeniu szkolenia

- ▶ Będziesz umiał przygotować i wdrożyć system raportowania w przedsiębiorstwie.
- ▶ Przygotować i wprowadzić zarządzania przy użyciu KPI i KRI dla wszystkich obszarów firmy.
- ▶ Będziesz umiał zastosować w praktyce Balanced Scorecard.
- ▶ Posiadasz praktyczną znajomość narzędzi controllingu operacyjnego i strategicznego.
- ▶ Poznasz zadania i cele controllingu personalnego.

PROGRAM

1. Controlling – rola, funkcje, zadania i miejsce w organizacji.
2. Rachunkowość zarządcza, finansowa a controlling.
3. Controlling strategiczny i operacyjny w organizacji.
4. Management Information System – wdrożenie systemu informacji zarządczej w przedsiębiorstwie.
5. Dobre praktyki raportowania i najczęściej stosowane błędy w raportach.
6. Wizualizacja informacji zarządczej.
7. KPI, KRI i Balanced Scorecard jako narzędzia controllingu strategicznego.
8. Mapa procedur i instrukcji w przedsiębiorstwie.
9. Controlling na usługach HR – przykład controllingu personalnego.
10. Controlling jako wsparcie kadry zarządzającej – kluczowe obszary wsparcia.
11. Controlling oceny dostawców – przykład narzędzi controllingu operacyjnego.
12. Przeniesienie celów strategicznych przedsiębiorstwa na cele poszczególnych pracowników.
13. Narzędzia controllingu strategicznego (analiza potencjału strategicznego firmy na tle konkurencji, model Canvas, analiza 5 sił Portera).
14. Narzędzia controllingu operacyjnego (macierz BCG, analiza metodą ABC, XYZ, analiza rabatów).



CERTYFIKAT PO SZKOLENIU

Moduł II CONTROLLING KOSZTÓW

Dla kogo



Ten moduł polecamy szczególnie:

- ▶ Osobom odpowiedzialnym za wprowadzenie rachunku marżowego w przedsiębiorstwie.
- ▶ Pracownikom odpowiedzialnym za kontrolę kosztów w firmie.
- ▶ Kontrolerom, dyrektorom finansowym, którzy chcą wprowadzić system kontroli i ewidencji kosztów w organizacji.
- ▶ Osobom przygotowującym się do pracy w zespole analiz kosztowych, controllingu, kalkulacji kosztów.

Cele szkolenia



Jeśli chcesz dowiedzieć się:

- ▶ Jak wprowadzić kontrolę i ewidencję kosztów w swojej organizacji?
- ▶ Na czym polega i do czego służy rachunek kosztów działań?
- ▶ Jak Wprowadzić wieloblokowy i wielostopniowy rachunek marż?
- ▶ Jak obliczyć wartościowy i ilościowy próg rentowności?

Korzyści



Po ukończeniu szkolenia

- ▶ Będziesz umiał określić poziom graniczny do kiedy opłaca się kupować dany produkt, a kiedy produkować.
- ▶ Będziesz znał zasady rachunku kosztów działań i rachunku marż pokrycia
- ▶ Będziesz umiał wyliczyć koszt niewykorzystanego potencjału i utraconych korzyści w jednostce.
- ▶ Będziesz potrafił skalkulować jednostkowy koszt wytworzenia produktu czy świadczenia usługi.
- ▶ Będziesz w stanie wprowadzić system ewidencji i kontroli kosztów w przedsiębiorstwie

PROGRAM

1. Controlling kosztów jego funkcje i zadania - rachunkowość zarządcza.
2. Koszt, jego rodzaje i sposoby ewidencji w firmie.
3. Metody kalkulacji jednostkowego kosztu wytworzenia: prosta, doliczeniowa.
4. Rachunek kosztów pełnych i zmiennych.
5. TKW, KWS, CKW w przedsiębiorstwie z zastosowaniem kalkulacji kosztu roboczogodziny.
6. Wieloblokowy i wielostopniowy rachunek przychodów, kosztów i marż.
7. Rachunek kosztów działań (ABC).
8. Analiza progu rentowności ilościowej i wartościowej.
9. Koszt utraconych korzyści i niewykorzystanego potencjału.
10. Make or buy - kupować czy produkować?
11. Analiza koszt - wolumen - zysk.
12. Przykład wprowadzenia ewidencji i kalkulacji kosztów wraz z określeniem jednostkowego kosztu świadczonej usługi.
13. Kontrola kosztów w przedsiębiorstwie - centra kosztowe.



CERTYFIKAT PO SZKOLENIU

Moduł III CONTROLLING FINANSOWY

Dla kogo



Ten moduł polecamy szczególnie:

- ▶ Osobom zajmującym się oceną sytuacji finansowej przedsiębiorstwa.
- ▶ Pracownikom biorącym udział w procesie due diligence – odpowiedzialnym za ocenę kondycji finansowej podmiotów.
- ▶ Dyrektorom i menedżerom finansowym, którzy chcą kreować ocenę swojej firmy w sprawozdaniach finansowych.
- ▶ Pracownikom odpowiedzialnym za planowanie płynności finansowej przedsiębiorstwa.

Cele szkolenia



Jeśli chcesz dowiedzieć się:

- ▶ Jak przeprowadzić analizę wstępną kondycji finansowej przedsiębiorstwa?
- ▶ Jakie są miary i wskaźniki stosowane w analizie finansowej?
- ▶ Oraz nauczyć się planowania płynności swojej firmy.
- ▶ Jak czytać sprawozdania finansowe.
- ▶ Jakie są wskaźniki operacyjne stosowane wewnątrz firmy – KPI i KRI oraz zarządcze miary oceny wyników przedsiębiorstwa.

Korzyści



Po ukończeniu szkolenia:

- ▶ Będziesz w stanie przeprowadzić wstępną i wskaźnikową ocenę sytuacji podmiotu na podstawie jej sprawozdań finansowych.
- ▶ Zaplanujesz płynność finansową jednostki.
- ▶ Będziesz umiał czytać sprawozdania finansowe: rachunek zysków i strat, bilans, rachunek przepływów pieniężnych.
- ▶ Podczas oceny kondycji finansowej Twojego przedsiębiorstwa będziesz wiedział, na co w swoich sprawozdaniach zwracają uwagę inni.

PROGRAM

1. Rola i zadania controllingu finansowego.
2. Elementy sprawozdania finansowego: rachunek zysków i strat, bilans i rachunek przepływów pieniężnych, zestawienie zmian w kapitale.
3. Ocena przedsiębiorstwa w obszarze rentowności, płynności finansowej, struktury majątku i jego finansowania, zadłużenia oraz obrotowości operacyjnej.
4. Analiza struktury i dynamiki bilansu, rachunku zysków i strat, rachunku przepływów pieniężnych.
5. Analiza wskaźnikowa na podstawie sprawozdań: bilansu, rachunku zysków i strat.
6. Analiza wskaźnikowa rachunku przepływów pieniężnych – wskaźniki wydajności i wystarczalności gotówkowej.
7. Wskaźniki operacyjne wewnątrz przedsiębiorstwa w poszczególnych obszarach funkcjonowania (KPI i KRI).
8. Model DuPonta – piramida wskaźników oraz modele upadłościowe.
9. Model EVA (Economic Value Added). Miary w sprawozdaniu zarządczym – EBIT, EBITDA, wskaźnik podatku efektywnego, FCFE, EAT.
10. Planowanie płynności finansowej przedsiębiorstwa.



CERTYFIKAT PO SZKOLENIU

Moduł IV PLANOWANIE I BUDŻETOWANIE

Dla kogo



Ten moduł polecamy szczególnie:

- ▶ Osobom, których celem jest rozpoczęcie procesu budżetowania w przedsiębiorstwie.
- ▶ Osobom odpowiedzialnym za planowanie i ocenę skuteczności inwestycji.
- ▶ Osobom, które chcą nauczyć się przygotowywać budżet projektów i śledzić jego wykonanie przy użyciu metody Metoda Earned Value.
- ▶ Kierownikom controllingu, dyrektorom finansowym odpowiedzialnym za wdrożenie procesu budżetowania.
- ▶ Osobom przygotowującym się do pracy w obszarze controllingu i planowania.

Cele szkolenia



Jeśli chcesz dowiedzieć się:

- ▶ Jak wprowadzić proces budżetowania w swojej firmie?
- ▶ Jak przygotować plan projektu?
- ▶ Jak przygotować plan inwestycji i ocenić jej opłacalność?
- ▶ Jak wprowadzić ośrodki odpowiedzialności w przedsiębiorstwie?

Korzyści



Po ukończeniu szkolenia będziesz:

- ▶ Umiał zastosować metodę Metoda Earned Value do śledzenia wykonania budżetu.
- ▶ Umiał wprowadzać ośrodki odpowiedzialności i określał ich zadania w przedsiębiorstwie.
- ▶ Wdrażał plan budżetowania w organizacji.
- ▶ Dobrze przygotowywał harmonogram budżetu i określał zapas czasowy dla poszczególnych zadań.

PROGRAM

1. Ośrodki odpowiedzialności w przedsiębiorstwie i ich rola.
2. Budżet jako kierunek rozwoju organizacji.
3. Metody i proces budżetowania, budżety częściowe.
4. Budżet operacyjny, finansowy – budowa master budget w przedsiębiorstwie produkcyjnym oraz usługowym.
5. CPM – metoda ścieżki krytycznej i jej zastosowanie w budowaniu harmonogramu budżetu.
6. Planowanie inwestycji metodą TCO (Total Cost of Ownership) w ujęciu wynikowym i gotówkowym. Wskaźniki oceny planów inwestycyjnych.
7. Budżet projektu i kontrola wykonania projektu pod względem kosztu i czasu realizacji w odniesieniu do założonego planu (Metoda Earned Value).
8. Budżetowanie elastyczne sprzedaży – zastosowanie współczynników zmienności.
9. Kontrola wykonania budżetu.
10. Zarządzania i kontrola kosztów poprzez odchylenia.
11. Koncepcji Beyond Budgeting i koncepcja alternatywnego budżetowania ABB.



CERTYFIKAT PO SZKOLENIU

Moduł V CONTROLLING OBSZARU SPRZEDAŻY, MARKETINGU I OBSŁUGI KLIENTA

Dla kogo



Ten moduł polecamy szczególnie:

- ▶ Pracownikom zajmującym się oceną skuteczności w działach sprzedażowych, marketingowych i obsługi klienta.
- ▶ Analitykom planującym sprzedaż w kanałach offline i online.
- ▶ Dyrektorom sprzedaży i marketingu.
- ▶ Osobom przygotowującym się do pracy w działach analiza sprzedażowych, controllingu.

Cele szkolenia



Jeśli chcesz dowiedzieć się:

- ▶ W jaki sposób planować koszt i rentowność działań performance marketingu.
- ▶ W jaki sposób planować zapotrzebowanie na telemarketerów na podstawie planu sprzedażowego.
- ▶ W jaki sposób planować sprzedaż sezonową.
- ▶ Jakie są miary i wskaźniki w obszarach marketingu online, sprzedaży, obsługi klienta?
- ▶ W jaki sposób kalkulować jednostkowy koszt pozyskania klienta lub sprzedaży usług?

Korzyści



Po ukończeniu szkolenia:

- ▶ Będziesz umiał przygotować budżet działań marketingowych w kanałach digital.
- ▶ Będziesz w stanie określić zapotrzebowanie na telemarketerów w oparciu o plan sprzedaży.
- ▶ Będziesz umiał skalkulować cenę sprzedaży.
- ▶ Będziesz wiedział jak przygotować system premiowy dla sprzedawców.
- ▶ Nauczysz się planować sprzedaż sezonową.

PROGRAM

1. Controlling działań sprzedażowych, marketingu i obsługi klienta - funkcja i zadania.
2. Ocena skuteczności działań performance marketingu w poszczególnych kanałach digital marketingu - wskaźniki i miary (finansowe i operacyjne).
3. Przygotowanie budżetu na działania marketingowe w podziale na kanały digital marketing.
4. Ocena skuteczności działań komunikacyjnych i PR.
5. Podstawowe miary i wskaźniki oceny skuteczności działań sprzedażowych w kanale offline i online.
6. Planowanie zapotrzebowania na telemarketerów na podstawie planu sprzedażowego.
7. Główne miary i wskaźniki obsługi klienta.
8. Model rozliczania efektywności działania call center - kalkulacja kosztu pozyskania klienta i sprzedaży usługi.
9. Metody kalkulacji ceny sprzedaży usługi lub produktu.
10. Zasady i metody budowania prowizji dla handlowców.
11. Planowanie sprzedaży sezonowej.



CERTYFIKAT PO SZKOLENIU

Moduł VI Power Query – Excel dla kontrolerów finansowych

Dla kogo



- ▶ Łączysz dane z wielu arkuszy Excela lub z wielu plików Excela?
- ▶ A może pobierasz dane z plików tekstowych lub CSV?
- ▶ Raporty które otrzymujesz (pliki Excela, pliki tekstowe itp.) nie nadają się do analizy i musisz je sprzątać oraz przekształcać?

Jeśli odpowiedziałeś tak na co najmniej jedno z tych pytań – to szkolenie jest dla Ciebie!

Szkolenie jest przeznaczone dla osób które znają program Microsoft Excel na poziomie średnio zaawansowanym.



Cele szkolenia

- ▶ Na szkoleniu dowiesz się jak automatyzować łączenie plików i przekształcanie danych bez wykorzystania VBA. Power Query w wielu sytuacjach zastępuje VBA!
- ▶ Na szkoleniu poznasz potężne możliwości Power Query w pozyskiwaniu, transformowaniu, modelowaniu i ładowaniu danych z różnych źródeł bezpośrednio do arkuszy programu Excel i/lub modelu danych.

Korzyści



- ▶ W trakcie wszystkich bloków tematycznych trener pokaże szereg funkcji i rozwiązań, dzięki którym praca z danymi w Excelu staje się prosta i szybka.
- ▶ Docenią efektywne i całkowicie nowe możliwości pracy z danymi pozwalające oszczędzać mnóstwo czasu
- ▶ Będą potrafili importować i transformować dane w taki sposób by ich dalsza obróbka w programie Excel była na tyle łatwa na ile to jest możliwe
- ▶ Będą umieli w łatwy sposób pozyskiwać i kształtować dane z firmowych serwerów, plików tekstowych, csv, baz programu Access, plików, arkuszy i tabel programu Excel, z sieci Web i innych

PROGRAM

Wstęp

- ▶ Rola narzędzi ETL (Extract, Transform, Load) w pracy kontrolera finansowego
- ▶ Power Query w różnych wersjach Excela
- ▶ Omówienie interfejsu użytkownika
- ▶ Omówienie ustawień i opcji Power Query – co warto włączyć/wyłączyć

Edytor zapytań (Power Query editor)

- ▶ Okienko zapytań
- ▶ Lista kroków bieżącego zapytania
- ▶ Nawigacja

Pobieranie (import) danych

- ▶ Automatyczne pobieranie danych z:
 - ▶ Plików tekstowych i CSV
 - ▶ Plików programu Excel
- ▶ Pobieranie danych z folderów (wczytywanie z wielu plików jednocześnie)
- ▶ Import z relacyjnych baz danych
- ▶ Importowanie danych ze stron WWW i plików zamieszczonych w Internecie

Podstawowe przekształcanie danych i automatyzacja

- ▶ Operacje na kolumnach
- ▶ Zmiana typu danych (tekst na liczbę, liczba na tekst).
- ▶ Poprawianie danych według ustawień regionu: pl, en, fr itp.
- ▶ Automatyczne filtrowanie i sortowanie

Zaawansowane przekształcanie danych - poprawianie raportów i danych nie nadających się do analizy

- ▶ Wypełnianie kolumn
- ▶ Wyszukiwanie i zamienianie wartości i błędów
- ▶ Operacje na tekstach – łączenie, rozdzielanie, wyodrębnianie i inne przekształcenia

Moduł VI Power Query – Excel dla kontrolerów finansowych

- ▶ Operacje na datach i czasie – różne przekształcenia
- ▶ Operacje na liczbach – różne przekształcenia
- ▶ Dodawanie nowych kolumn
 - ▶ Kolumny indeksu
 - ▶ Kolumny obliczeniowe
 - ▶ Kolumny warunkowe
- ▶ Transponowanie
- ▶ Grupowanie

Automatyczne łączenie danych

- ▶ Dołączanie kontra Scalanie
- ▶ Łączenie wielu plików tekstowych i CSV
- ▶ Łączenie arkuszy pliku Excel
- ▶ Łączenie wielu plików Excel z wieloma arkuszami
- ▶ Łączenie danych o takiej samej strukturze
- ▶ Łączenie danych o różnej strukturze
- ▶ Porównywanie tabel i raportów
- ▶ Łączenie danych z różnych źródeł i formatów w jedną tabelę

Piwotowanie i rozpiwotowywanie danych

- ▶ Kolumny przestawne (piwotowanie)
- ▶ Anulowanie przestawienia kolumn (rozpiwotowywanie) – doprowadzanie danych do płaskiej struktury klasycznej tabeli
 - ▶ Jednopoziomowe
 - ▶ Wielopoziomowe

Interakcja z użytkownikiem – parametry w Power Query

- ▶ Dodawanie parametrów
- ▶ Zarządzanie parametrami

Wstęp do języka M

- ▶ Składnia języka M
- ▶ Obiekty w Power Query
- ▶ Modyfikowanie funkcji
- ▶ Edytor zaawansowany

Szkolenie **będzie** prowadzone z wykorzystaniem arkusza Excel 2013.





Zgłoszenie

Zgłoszenia na szkolenie dokonuje się za pomocą formularza on-line ze strony.
Po otrzymaniu zgłoszenia wysyłamy potwierdzenie rejestracji na szkolenie. Tydzień przed rozpoczęciem zajęć wysyłamy zaproszenie na szkolenie z informacjami organizacyjnymi.

Warunki płatności

Po otrzymaniu zgłoszenia wystawiamy fakturę pro-forma, na podstawie której mogą Państwo dokonać płatności. Jeśli nie akceptują Państwo płatności na podstawie faktur pro-forma, w dniu rozpoczęcia szkolenia wystawimy fakturę VAT z 14-dniowym terminem płatności.

Cena obejmuje udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, przerwy kawowe, lunch, wydanie certyfikatu.



EY Certified Controller Dyplom

Kurs kończy się pisemnym egzaminem, po zdaniu, którego otrzymują dyplom EY Academy of Business. Warunkiem otrzymania dyplomu jest uczestnictwo w całym programie oraz zdanie egzaminu końcowego z wynikiem, co najmniej 50% poprawnych odpowiedzi. Egzamin obejmuje zagadnienia omawiane podczas kursu.

Zakup szkoleń w specjalnej cenie pakietowej

1

Moduł MINI

Udział w dwóch modułach (4 dni szkoleniowe)

4500 zł* + 23% VAT

2

Pakiet MEDIUM

Udział w 4 modułach (8 dni szkoleniowych)

8500 zł* + 23% VAT

3

Pakiet EY Certified Controller Dyplom

Udział w 6 modułach (12 dni szkoleniowych) oraz egzamin

10 900 zł* + 23% VAT

4

Pakiet EY Certified Controller Dyplom PLUS

Udział w 6 modułach (12 dni szkoleniowych) oraz dostęp do nagrań po szkoleniu na 30 dni + egzamin

12 500 zł* + 23% VAT

Dostęp do nagrania jeden moduł (2 dni) na 30 dni – 289 zł netto

* Cena pakietowa obowiązuje przy jednorazowej płatności za cały Pakiet z góry.





Prowadzący

Prowadzący - Wojciech Próchnicki



Zastępca dyrektora finansowego ds. controllingu w morele.net. Wcześniej dyrektor finansowy i dyrektor zarządzający grupy nazwa.pl. Przez trzy lata był naczelnym redaktorem prowadzącym magazynu „Informacja Zarządcza” oraz redaktorem prowadzącym magazynu „Controlling i Rachunkowość Zarządcza”. Ukończył studia w zakresie zarządzania i marketing; zarządzania i inżynieria produkcji; rachunkowość i finanse; nadzór, kontrola i audyt w gospodarce i administracji. Tak szeroki wachlarz wykształcenia daje mu wiedzę z zakresu finansów, controllingu, sprawozdawczości oraz zarządzania, poparte mocnymi umiejętnościami techniczno-informatycznymi. Trener z dużym doświadczeniem jako konsultant systemów controllingowych oraz budżetowych w przedsiębiorstwach produkcyjnych, handlowych i usługowych. Autor publikacji na temat zastosowania MsExcel w controllingu, analizie i księgowości w magazynach „Szef Sprzedaży”, „Finanse i controlling”, „Controlling i Rachunkowość Zarządcza”. Autor podręczników „Controlling w przykładach. Poradnik praktyka” oraz „Zastosowanie Excela w pracy analityka finansowego, specjalisty ds. controllingu i analityka sprzedaży”.

Prowadzący – Piotr Majcher



Piotr prowadzi szkolenia dla EY Academy of Business od 2018 roku. Przez kilkanaście lat współpracował z uczelnią ale zdecydował na zmianę profilu zawodowego. Od 2007 roku prowadzi szkolenia komercyjne z aplikacji wchodzących w skład pakietu Office. Z racji jego zainteresowań, są to głównie szkolenia z Excela, których ma w swoim dorobku już ponad 650. Prowadzone przez niego zajęcia mają charakter warsztatów z bardzo dużą ilością praktycznych przykładów i ćwiczeń.

Pasjonat Excela. Od 2011 roku prowadzi w serwisie YouTube największy polskojęzyczny kanał poświęcony pracy z tą aplikacją. Komunikatywny, entuzjastyczny, otwarty i pozytywnie nastawiony. Wyznaje zasadę: „Znajdź pracę, która lubisz a nie będziesz musiał pracować.” Posiada certyfikaty: MCP – Microsoft Certified Professional, MOS – Microsoft Office Specialist Expert oraz MCT Microsoft Certified Trainer.

