



Priloga 3_Obrazec za pripravo programov usposabljanj

Naziv programa	Napredna znanja MS Excel za podporo procesov na področju tehnike
Področje	Tehnika
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripravjalcev programa)	Šolski center Slovenske Konjice-Zreče mag. Brigita Kukovič, Marko Kužner
Kratek opis programa (max. 150 besed)	Udeleženci programa nadgradijo znanje uporabe funkcionalnosti orodja Excel v povezavi z analizo, načrtovanjem, izvajanjem ali evalvacijo delovnih procesov na področju tehnike ter pri podpornih službah. Z usvojenim znanjem nadgradijo svoje kompetence, kar se bo odražalo v prihranku časa in povečanju delovne učinkovitosti na delovnem mestu.
SPLOŠNI DEL	
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<p>Program je odraz potreb podjetij, ki delujejo na področju tehnike in tehnologije in prepoznava potrebe po ustrezni usposobljenosti zaposlenih za izvajanje kvalitetnega in učinkovitega delovnega procesa.</p> <p>Tehnika je, kot praktično katerakoli dejavnost dandanes, odvisna od spremljanja procesov: od proizvodnje, razvoja, konec koncev tudi kadrovske popolnjenosti in ustreznosti. IN informacije, ki jih pri posameznem procesu zaposleni dobivajo, lahko obsegajo ogromno količino podatkov, ki so shranjeni v različnih bazah in ERP sistemih.</p> <p>Cilj dela s podatki je seveda analiza le-teh bodisi z namenom ocene preteklega stanja, še bolj pa z namenom planiranja prihodnjih procesov, njihove optimizacije in opustitve neefektivnih nalog.</p> <p>Ker pa so navadno »surovi« podatki »grdi« in sami po sebi ne pomenijo kaj veliko, jih je potrebno preurediti v ustrezno obliko, pripraviti analize in napovedi (forecasting), in zato zaposleni potrebujejo znanje programa za podatkovno obdelavo.</p> <p>Excel je verjetno najboljši program za enostavno in učinkovito obdelavo podatkov, saj vsebuje praktično neskončno funkcij, s katerimi se da sestaviti še tako zahtevno analizo. Vrtilna tabela je orodje, ki funkcije popelje še na višji nivo in z nekaj kliki omogoči npr. pregled nad oceno stanja v proizvodnji glede na stroj, oddelek ali datumsko enoto. Pogosto so podatki v sistemih v takem stanju, da jih je potrebno urediti in pripraviti za analizo, zato so tukaj bistvenega pomena Power orodja (Power Query in Power Pivot), s katerimi takšne podatke v Excel uvozimo in ustvarimo podatkovni model.</p> <p>Orodij za pomoč pri vodenju procesov je še veliko: zaščita podatkov, s katerimi delamo, vizualizacija analiziranega z grafikoni, pogojnimi barvnimi kombinacijami in KPI (Key Performance Index).</p>



	<p>Življenje »tehnike«, ki analizira podatke, je z Excelom gotovo bolj učinkovito in zaradi analize starega omogoča tudi boljši razvoj novega, kar je tudi njen cilj.</p> <p>Excel predstavlja tudi odskočno desko za vstop v Power BI, izjemno napredno vizualizacijo podatkov. Ker pa tako Excel kot Power BI uporabljata enaka orodja za analizo, posledično dobro znanje Excela predstavlja vrhunsko popotnico v svet BI-ja.</p> <p>Urejeno upravljanje oz. obvladovanje podatkov v poslovnih procesih dobi nove razsežnosti, saj postanejo nov vir kakovostnih informacij za razvoj in strateške aktivnosti podjetja. Digitalizacija delovnih procesov danes ni več vprašanje izbire, temveč poslovne odločitve o optimizaciji podvajanja vnosa podatkov med različnimi podsistemi in obvladovanja podatkov za poslovne odločitve.</p> <p>Razvoj digitalnih kompetenc je velikega pomena za vseživljenjsko izobraževanje ter polnopravno udejstvovanje v delovnem in osebnem okolju 21. stoletja.</p> <p>Zaposleni, vključeni v program, bodo pridobili dodatna znanja in kompetence ter se osebno in karierno razvijali in na ta način postali bolj fleksibilni na trgu dela.</p>
<p>Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)</p>	<p>Ciljna skupina so zaposleni v podjetjih na področju tehnike, katerih delo je povezano z urejanjem, obdelavo in analizo podatkov ter pripravo planov in poročil za potrebe izvajanja delovnih procesov in odločanja v delovnih procesih:</p> <ul style="list-style-type: none">- analitiki- komercialisti- skladiščniki- finančniki- računovodje- kadrovniki- tehnologi- vodje oddelkov. <p>Napredna znanja Excel so za opredeljeno ciljno skupino nepogrešljivo orodje pri:</p> <ul style="list-style-type: none">- Spremljanju pokazateljev logistike (KPI performance, Delivery Service achievement, Inventory Tracking, Standard Freight & Premium Freight monitoring)- Planiranju in analiziranju projektov- Analiziranju MRP parametrov- Planiranju in analiziranju na področju nabave in prodaje- Načrtovanju, analiziranju in spremljanju kadrovskega procesa in podatkov o zaposlenih- Načrtovanju in analizah podatkov, poročilih oz. informacijah za odločevalce v finančah in računovodstvu
<p>Pogoji za vključitev v program</p>	<p>Pogoj za vključitev v program je status :</p> <ul style="list-style-type: none">- zaposlene osebe- samozaposlene osebe



(v skladu z razpisom)				
Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Cilj programa so:			
	<ul style="list-style-type: none"> - razvijati kompetence 21. stoletja (digitalna pismenost, kritično razmišljanje, prilagodljivost), - nadgraditi znanje in kompetence zaposlenih v delovnih procesih na področju tehnika, - povečati fleksibilnost zaposlenih na področju tehnike na trgu dela. - osebni razvoj posameznika, - karierni razvoj udeležencev, - kakovostnejše izvajanje delovnih procesov podjetij na področju tehnike. - izboljšanje funkcionalne pismenosti zaposlenih na področju uporabe računalniških orodij, - povečanje delovne učinkovitosti in posledično dodane vrednosti podjetij na področju tehnike. 			
Obseg programa (skupno št. ur)				
Oblika dela	Kontaktne ure	*On line delo	Samostojno delo	Drugo (navedite)
Teoretični del (št. ur)	10			
Praktični del (št. ur)	30		10	
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	lista prisotnosti		izpis nalog - izdelkov, lista prisotnosti	
*Oblika on line dela	Video konferenca	Spletna učilnica	Drugi načini digitalne komunikacije	Samostojno delo
Število ur				
Način evidentiranja (posnetek video konference, zajem zaslonske slike, elektronski izpis spletne učilnice, lista prisotnosti, e-mail komunikacija...)				
Pogoji za končanje programa	Pogoji za končanje programa :			
	<ul style="list-style-type: none"> - aktivna udeležba na srečanjih - vsaj 80 % prisotnost - opravljene naloge – samostojno delo 			
POSEBNI DEL				
Vsebine programa	Program obsega 6 vsebinskih sklopov in se izvaja ob podpori programskega orodja Excel. Zaposleni v podjetjih na področju tehnike, katerih delo je povezano z urejanjem, obdelavo in analizo			



	<p>podatkov ter pripravo planov in poročil, za potrebe izvajanja delovnih procesov in odločanja v delovnih procesih podjetja, skozi program nadgrajujejo in pridobivajo znanja za konkretne rešitve praktičnih primerov v podjetju.</p> <p>Vsebinski sklopi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ciljno zajemanje in urejanje podatkov delovnih procesov v podjetju (samodejno oblikovanje tabel, uvoz podatkov iz različnih virov, zaščita podatkov)2. Pregledovanje daljših seznamov podatkov v povezavi z delovnimi procesi podjetja (razvrščanje, napredno filtriranje, razčlenjevalniki in časovnice, ogled in tiskanje večjih seznamov)3. Ciljno urejanje podatkov in urejanje podatkov iz delovnih procesov podjetja na zahtevo z uporabo funkcij (datumske, besedilne, logične, statistične, matematične in trigonometrične, ogledi in sklici, gnezdenje funkcij)4. Analize pridobljenih podatkov iz delovnih procesov podjetja (scenariji, forecasting, vrtilne tabele, Power Query, Power Pivot)5. Vizualizacija podatkov za podporo vodenja in odločanja v delovnih procesih podjetja (grafikoni, pogojno oblikovanje, Power Map, KPI)6. Avtomatizacija dela s podatki v delovnih procesih podjetja (makro)
Kompetence , pridobljene s programom	<p>S programom bodo udeleženci pridobili naslednje kompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">- digitalna kompetenca,- višja raven uporabe sodobnih tehnologij,- poznavanje izvajanja operacij s podatki na področju tehnike,- obdelave podatkov delovnih procesov z orodjem Excel,- uporaba naprednih funkcij v orodju Excel za urejanje podatkov delovnih procesov,- priprava analiz podatkov delovnih procesov z orodjem Excel,- priprava vizualizacij podatkov za potrebe izvajanja delovnih procesov, vodenja in odločanja.
Spretnosti , pridobljene s programom	<p>S programom bodo udeleženci:</p> <ul style="list-style-type: none">- razvijali spretnosti, veščine, znanja za učinkovito uporabo IKT,- načrtovali izboljšave svojega dela,- dosegli višji nivo uporabe orodja Excel pri svojem delu,- uporabljali ustrezne pristope, orodja in metode za razvoj lastne ustvarjalnosti in inovativnosti,- razvijali lastno profesionalnost,



	- odgovorno usmerjali lastni profesionalni razvoj v procesu vseživljenjskega učenja.		
Splošne kompetence, dopolnjene s programom	- višji nivo uporabe računalniške tehnologije - kritično in analitično razmišljanje - učinkovito reševanje problemov - samoiniciativnost - prevzemanje odgovornosti za osebni in strokovni razvoj - zavedanje pomena vseživljenjskega učenja		
Organizacija izobraževanja	Vsebinski sklop	Čas trajanja	**Oblika dela
	1. Ciljno zajemanje in urejanje podatkov delovnih procesov v podjetju (samodejno oblikovanje tabel, uvoz podatkov iz različnih virov, zaščita podatkov)	8 ur	delo v predavalnici (6 ur) + samostojno delo (2 uri)
	2. Pregledovanje daljših seznamov podatkov v povezavi z delovnimi procesi podjetja (razvrščanje, napredno filtriranje, razčlenjevalniki in časovnice, ogled in tiskanje večjih seznamov)	4 ure	delo v predavalnici
	3. Ciljno urejanje podatkov in urejanje podatkov iz delovnih procesov podjetja na zahtevo z uporabo funkcij (datumske, besedilne, logične, statistične, matematične in trigonometrične, ogledi in sklici, gnezdenje funkcij)	18 ur	delo v predavalnici (14 ur) + samostojno delo (4 ure)
	4. Analize pridobljenih podatkov iz delovnih procesov podjetja (scenariji, forecasting, vrtilne tabele, Power Query, Power Pivot)	12 ur	delo v predavalnici (8 ur) + samostojno delo (4 ure)
	5. Vizualizacija podatkov za podporo vodenja in odločanja v delovnih procesih podjetja (grafikoni, pogojno oblikovanje, Power Map, KPI)	6 ur	delo v predavalnici
	6. Avtomatizacija dela s podatki v delovnih procesih podjetja		delo v predavalnici



	(makro)	2 uri	
	Naloge posredovane udeležencem		Predviden časovni okvir
**Spletna učilnica			
**Drugi načini digitalne komunikacije			
**Samostojno delo	Vsebinski sklop: 1. Ciljno zajemanje in urejanje podatkov delovnih procesov v podjetju (samodejno oblikovanje tabel, uvoz podatkov iz različnih virov, zaščita podatkov) 3. Ciljno urejanje podatkov in urejanje podatkov iz delovnih procesov podjetja na zahtevo z uporabo funkcij (datumske, besedilne, logične, statistične, matematične in trigonometrične, ogledi in sklici, gnezdenje funkcij) 4. Analize pridobljenih podatkov iz delovnih procesov podjetja (scenariji, forecasting, vrtilne tabele, Power Query, Power Pivot)		2 uri 4 ure 4 ure
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)	Izobraževalec mora imeti: <ul style="list-style-type: none"> - višje ali visokošolsko izobrazbo s področja IKT ali druge tehnične smeri ali - najmanj srednješolsko izobrazbo in pridobljen ECDL certifikat ali certifikat z nazivom Microsoft Office 2016 Excel expert ali - izobraževanje, ki je imelo v programu vsebine iz računalništva ali informatike v obsegu najmanj 100 ur in - najmanj 1 leto delovnih izkušen pri izvajanju izobraževalnih programov za odrasle 		

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	13. 4. 2021	DA	
Svet zavoda potrdil	14. 4. 2021	DA	ŠC Slovenske Konjice-Zreče
Svet zavoda potrdil	12. 11. 2021	DA	Gimnazija Jurija Vege Idrija