



### Priloga 3\_Obrazec za pripravo programov usposabljanj

<b>Naziv programa</b>	<b>Napredna znanja MS Excel za podpora procesov na področju tehnike</b>
<b>Področje</b>	<b>Tehnika</b>
<b>Predlagatelj programa</b> (ime šole in imena pripravjalcev programa)	<b>Šolski center Slovenske Konjice-Zreče</b> mag. Brigita Kukovič, Marko Kužner
<b>Kratek opis programa</b> (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.
<b>SPLOŠNI DEL</b>	
<b>Utemeljenost</b> (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><b>Ciljna skupina</b> (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"><li>- analitiki</li><li>- komercialisti</li><li>- skladiščniki</li><li>- finančniki</li><li>- računovodje</li><li>- kadrovniki</li><li>- tehnologi</li><li>- vodje oddelkov.</li></ul> <p>Napredna znanja Excel so za opredeljeno ciljno skupino nepogrešljivo orodje pri:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Spremljanju pokazateljev logistike (KPI performance, Delivery Service achievement, Inventory Tracking, Standard Freight &amp; Premium Freight monitoring)</li><li>- Planiranju in analiziranju projektov</li><li>- Analiziranju MRP parametrov</li><li>- Planiranju in analiziranju na področju nabave in prodaje</li><li>- Načrtovanju, analiziranju in spremljanju kadrovskega procesa in podatkov o zaposlenih</li><li>- Načrtovanju in analizah podatkov, poročilih oz. informacijah za odločevalce v financah in računovodstvu</li></ul>



<b>Pogoji za vključitev v program</b> (v skladu z razpisom)	Pogoj za vključitev v program je status : - zaposlene osebe - samozaposlene osebe			
<b>Cilji programa</b> (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Cilj programa so: - 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.			
<b>Obseg programa</b> (skupno št. ur)				
<b>Oblika dela</b>	<b>Kontaktne ure</b>	<b>*On line delo</b>	<b>Samostojno delo</b>	<b>Drugo</b> (navedite)
<b>Teoretični del</b> (št. ur)	<b>10</b>			
<b>Praktični del</b> (št. ur)	<b>30</b>		<b>10</b>	
<b>Način evidentiranja</b> (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	lista prisotnosti		izpis nalog - izdelkov, lista prisotnosti	
<b>*Oblika on line dela</b>	Video konferenca	Spletna učilnica	Drugi načini digitalne komunikacije	Samostojno delo
<b>Število ur</b>				
<b>Način evidentiranja</b> (posnetek video konference, zajem zaslonske slike, elektronski izpis spletne učilnice, lista prisotnosti, e-mail komunikacija...)				
<b>Pogoji za končanje programa</b>	Pogoji za končanje programa : - aktivna udeležba na srečanjih - vsaj 80 % prisotnost - opravljene naloge – samostojno delo			
<b>POSEBNI DEL</b>				



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



	<p>ustvarjalnosti in inovativnosti,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijali lastno profesionalnost,</li> <li>- odgovorno usmerjali lastni profesionalni razvoj v procesu vseživljenjskega učenja.</li> </ul>																		
<b>Splošne kompetence,</b> dopolnjene s programom	<ul style="list-style-type: none"> <li>- višji nivo uporabe računalniške tehnologije</li> <li>- kritično in analitično razmišljanje</li> <li>- učinkovito reševanje problemov</li> <li>- samoiniciativnost</li> <li>- prevzemanje odgovornosti za osebni in strokovni razvoj</li> <li>- zavedanje pomena vseživljenjskega učenja</li> </ul>																		
<b>Organizacija izobraževanja</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vsebinski sklop</th> <th>Čas trajanja</th> <th>**Oblika dela</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Ciljno zajemanje in urejanje podatkov delovnih procesov v podjetju (samodejno oblikovanje tabel, uvoz podatkov iz različnih virov, zaščita podatkov)</td> <td>8 ur</td> <td>delo v predavalnici (6 ur) + samostojno delo (2 uri)</td> </tr> <tr> <td>2. Pregledovanje daljših seznamov podatkov v povezavi z delovnimi procesi podjetja (razvrščanje, napredno filtriranje, razčlenjevalniki in časovnice, ogled in tiskanje večjih seznamov)</td> <td>4 ure</td> <td>delo v predavalnici</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>18 ur</td> <td>delo v predavalnici (14 ur) + samostojno delo (4 ure)</td> </tr> <tr> <td>4. Analize pridobljenih podatkov iz delovnih procesov podjetja (scenariji, forecasting, vrtilne tabele, Power Query, Power Pivot)</td> <td>12 ur</td> <td>delo v predavalnici (8 ur) +samostojno delo (4 ure)</td> </tr> <tr> <td>5. Vizualizacija podatkov za podporo vodenja in odločanja v delovnih procesih podjetja (grafikoni, pogojno oblikovanje, Power Map, KPI)</td> <td>6 ur</td> <td>delo v predavalnici</td> </tr> </tbody> </table>	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
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 (makro)	2 uri	delo v predavalnici
	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	
<b>Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa</b> (stopnja in smer izobrazbe)	Izobraževalec mora imeti:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- višje ali visokošolsko izobrazbo s področja IKT ali druge tehnične smeri ali</li> <li>- najmanj srednješolsko izobrazbo in pridobljen ECDL certifikat ali certifikat z nazivom Microsoft Office 2016 Excel expert ali</li> <li>- izobraževanje, ki je imelo v programu vsebine iz računalništva ali informatike v obsegu najmanj 100 ur in</li> <li>- najmanj 1 leto delovnih izkušenj pri izvajanju izobraževalnih programov za odrasle</li> </ul>		

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	13. 4. 2021	DA	
Svet zavoda potrdil	14. 4. 2021	DA	