



Priloga 3_Obralec za pripravo programov usposabljanj

Naziv programa	Uporaba elektronske preglednice v računovodstvu in analitiki v podjetju – e_oblika
Področje	TEHNIKA
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripraviljalcev programa)	Šolski center Novo mesto Tomaž Pintarič, Aleš Cvelbar Vodenje poslovnih knjig Zaman d.o.o. Komunala Novo mesto d.o.o.
Kratek opis programa (max. 150 besed)	<p>Program je namenjen udeležencem, ki pri svojem delu izvajajo zahtevnejše analize in obdelave različnih podatkov. To so predvsem zaposleni v računovodskih, analitičnih in službah za zagotavljanje kakovosti v podjetjih.</p> <p>V programu se podrobno posvetimo pisanju formul za pripravo preglednih analiz ter zahtevnejšim funkcijam za izračune in obdelavo podatkov. Prikazane so možnosti oblikovanja podatkov v odvisnosti od njihove vrednosti. Podatke prikazujemo z uporabo zahtevnejših grafikonov. Za pripravo zelenih analiz pa podrobno prikažemo uporabo vrtilih tabel.</p> <p>Program se je pripravil na željo računovodskega servisa Zaman d.o.o. in podjetja Komunala Novo mesto d.o.o, ki želijo svojim zaposlenim dvigniti kompetence iz uporabe elektronske preglednice pri njihovim delu.</p>
SPLOŠNI DEL	
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<p>Elektronska preglednica je univerzalni jezik, govoren v vseh podjetjih. Z elektronsko preglednico ne prikazujemo samo podatkov v tabeli.</p> <p>Elektronska preglednica se prav tako ne uporablja le v finančnih ali računovodskih oddelkih. Zmore precej več kot le preračunavati podatke znotraj tabel, zato se danes uporablja praktično v vseh oddelkih v podjetju.</p> <p>Excel kot elektronska preglednica je in bo ostal najbolj priljubljen program v poslovnem okolju. Tudi velike korporacije ne morejo zbranih podatkov enostavno kar prekopirati v drug sistem, zato pri migraciji velike količine</p>



	<p>podatkov uporabljajo prav Excel. Vse svetovne finančne institucije uporabljajo Excel pri analitični obdelavi podatkov.</p> <p>Na podlagi surovih podatkov, ki jih analiziramo v Excelu, lahko v kratkem času sprejmemo veliko pomembnih odločitev, katerih posledice (pozitivne ali negativne) čutimo še leta kasneje.</p> <p>Znanje posameznih funkciji v Excel-u je pomembno in nujno potrebno pri digitalizaciji vseh procesov v podjetju.</p> <p>Uporabniki računalnikov običajno poznajo osnove dela v Windows okolju. Težava pa nastane pri konkretnih problemih glede uporabe funkcij in naprednih možnosti uporabe elektronske preglednice.</p> <p>Zaposleni v računovodstvu in analitičnih službah ter službah za načrtovanje se vsak dan srečujejo z različnimi podatki, ki jih morajo znati urediti v ustreznih elektronskih tabelah, znati jih morajo obdelati in iz njih pridobiti koristne informacije. Znati morajo tudi te podatke prikazovati. Za določene analize in izračune ni na voljo ustreznih orodij, zato morajo zaposleni v teh službah biti sposobni samostojno sestaviti elektronsko obdelavo in prikazovanje za te primere.</p>
Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<p>Ciljna skupina so zaposleni, katerih delo je povezano z uporabo programa Excel na področjih:</p> <ul style="list-style-type: none">- načrtovanja proizvodnje (proizvodnja)- primerjave porabe materiala (skladiščenje)- analize podatkov (administracija, računovodstvo) <p>Ciljne skupine :</p> <ul style="list-style-type: none">- analitiki- računovodje- komercialisti- finančniki- vodje oddelkov
Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)	Status zaposlenega, samostojnega podjetnika ali kmeta.
Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Cilj programa je izboljšanje in poglobljanje znanja programa Excel, ki jih zaposleni potrebujejo pri svojem delu. Z poznavanjem naprednih funkcij programa, bodo pri svojem delu bolj učinkoviti in uspešnejši. Poznavanje naprednih funkcij bo zaposlenim zagotavljalo kakovostnejše delovne procese na področju tehnologije materialov in sredstev. Glavni cilj programa je pridobitev kompetence samostojnega reševanja



	različnih del in nalog pri obdelavi podatkov v računovodstvu in analitiki v podjetju. Končni cilj je digitalizacija poslovnih procesov, ki jih podjetja sledijo na poti v industrijo 4.0.			
Obseg programa (skupno št. ur)	50			
Oblika dela	Kontaktne ure	*On line delo	Samostojno delo	Drugo (navedite)
Teoretični del (št. ur)	8			
Praktični del (št. ur)	42			
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	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	80% prisotnost na usposabljanju Aktivno sodelovanje v programu			
POSEBNI DEL				
Vsebine programa	<p>Vsebina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izdelava zahtevnejših preglednic in grafov za poročila. Priprava letnega poročila za podjetje – aktivna povezava med urejevalnikom besedila in elektronsko preglednico (prikaz lastniškega deleža, prikaz poslovanja, prikaz zaposlenih in izobrazbe, bilanca stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz denarnih tokov, izkaz gibanja kapitala, osnovna sredstva, zaloge, stroški blaga materiala in storitev, stroški dela • Sestavljanje računovodskega poročila <ul style="list-style-type: none"> ○ bilanca stanja ○ izkaz poslovnega izida 			



	<ul style="list-style-type: none">○ izkaz denarnih tokov○ izkaz gibanja kapitala● Analiza dela prodajnih zastopnikov z uporabo vrtilne tabele (po regijah, po letih, po prodaji, po osebi)<ul style="list-style-type: none">○ ustvarjanje vrtilne tabele○ spreminjanje vrtilne tabele (filtriranje, združevanje, dodatni izračuni ...)○ oblikovanje vrtilne tabele● Analiza letnih poročil z namenom napovedovanja poslovnega izida podjetja (analiza fiksnih in variabilnih stroškov)<ul style="list-style-type: none">○ Poslovni vzvod○ Finančni vzvod○ Celotni vzvod○ Attmanov obrazec, Weinrichov model, Du pont○ Subvencije● Planiranje in upravljanje z načrtovanimi podatki – Učinkovito planiranje procesov z namenom poslovne uspešnosti<ul style="list-style-type: none">○ Uporaba tehnoloških podatkov pri planiranju (delovni koledarji in karakteristike delovnih mest)○ Obvladovanje zalog in nabave (pravočasna dobave, izračun kritične vrednosti zaloge)○ Monitoring procesa (proizvodnje, projekta..)○ Vodenje vzdrževanja● Analiza povpraševanja<ul style="list-style-type: none">○ Primerjava ponudb○ Prikaz primerljivih ponudb● Napredne analize podatkov<ul style="list-style-type: none">○ Zamenjava podatkov z drugo obliko podatkov s pomočjo funkcije VLOOKUP○ Iskanje podatkov z funkcijo VLOOKUP○ Analiza »Kaj, če« -iskanje cilja● Izdelava pomožnih tabel za računovodstvo<ul style="list-style-type: none">○ Obračun amortizacije,○ Obračun potnih nalogov.
Kompetence , pridobljene s programom	S programom bodo udeleženci pridobili naslednje kompetence: <ul style="list-style-type: none">● izvajanje operacij s podatki● uporaba naprednih funkcij● analiza podatkov z vrtilnimi tabelami● izdelava prilagojenih grafikonov● izpis podatkov



<p>Spretnosti, pridobljene s programom</p>	<p>S programom bodo udeleženci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrednotili svoje delo – samoevalvacija, • načrtovali izboljšave svojega dela, • implementirali vsaj eno izboljšavo v lastno prakso in spremljali napredek izboljšav, • uporabljali ustrezne pristope in orodja/metode za razvoj lastne ustvarjalnosti in inovativnosti, • razvijali lastno profesionalnost - odgovorno usmerjali lastni profesionalni razvoj v procesu vseživljenjskega učenja. 		
<p>Splošne kompetence, dopolnjene s programom</p>	<p>S programom bodo udeleženci dosegli splošne kompetence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • načrtovanje kariere – lasten profesionalni razvoj, aktivno prevzemanje odgovornosti za osebni in strokovni razvoj. • zavedanje pomena vseživljenjskega učenja, • učinkovito reševanje problemov, • kritično in analitično mišljenje, • motivacija – prevzemanje pobude in iskanje novih priložnosti, • načrtovanje in organizacija - postavljanje jasnih in realnih ciljev, izdelava načrta za dosego ciljev, • samoiniciativnost - aktivno iskanje priložnosti za lasten doprinos k rezultatom. 		
<p>Organizacija izobraževanja (usposabljanje se izvede v štirih tednih – 2x na teden po 6 ur in zaključna naloga 2 ure.)</p>	<p>Vsebinski sklop</p>	<p>Čas trajanja</p>	<p>**Oblika dela</p>
<p>1. dan</p>	<p>Izdelava zahtevnejših preglednic in grafov za poročila. Priprava letnega poročila za podjetje – aktivna povezava med urejevalnikom besedila in elektronsko preglednico (prikaz lastniškega deleža, prikaz poslovanja, prikaz zaposlenih in izobrazbe, bilanca stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz denarnih tokov, izkaz gibanja</p>	<p>6</p>	<p>Predavanje in vaje na računalnikih</p>



	kapitala, osnovna sredstva, zaloge, stroški blaga materiala in storitev, stroški dela		
2. dan	Sestavljanje računovodskega poročila <ul style="list-style-type: none">○ bilanca stanja○ izkaz poslovnega izida○ izkaz denarnih tokov○ izkaz gibanja kapitala	6	Predavanje in vaje na računalnikih
3. dan	Analiza dela prodajnih zastopnikov z uporabo vrtilne tabele (po regijah, po letih, po prodaji, po osebi) <ul style="list-style-type: none">○ ustvarjanje vrtilne tabele○ spreminjanje vrtilne tabele (filtriranje, združevanje, dodatni izračuni ...)○ oblikovanje vrtilne tabele	6	Predavanje in vaje na računalnikih
4. dan	Analiza letnih poročil z namenom napovedovanja poslovnega izida podjetja (analiza fiksnih in variabilnih stroškov) <ul style="list-style-type: none">○ Poslovni vzvod○ Finančni vzvod○ Celotni vzvod○ Attmanov obrazec, Weinrichov model, Du pont○ Subvencije	6	Predavanje in vaje na računalnikih
5. dan	Planiranje in upravljanje z načrtovanimi podatki – Učinkovito planiranje	6	Predavanje in vaje na računalnikih



	procesov z namenom poslovne uspešnosti <ul style="list-style-type: none">○ Uporaba tehnoloških podatkov pri planiranju (delovni koledarji in karakteristike delovnih mest)○ Obvladovanje zalog in nabave (pravočasna dobave, izračun kritične vrednosti zaloge)○ Monitoring procesa (proizvodnje, projekta..)○ Vodenje vzdrževanja		
6. dan	Analiza povpraševanja <ul style="list-style-type: none">○ Primerjava ponudb○ Prikaz primerljivih ponudb	6	Predavanje in vaje na računalnikih
7. dan	Napredne analize podatkov <ul style="list-style-type: none">○ Zamenjava podatkov z drugo obliko podatkov s pomočjo funkcije VLOOKUP○ Iskanje podatkov z funkcijo VLOOKUP○ Analiza »Kaj, če« - iskanje cilja	6	Predavanje in vaje na računalnikih
8. dan	Izdelava pomožnih tabel za računovodstvo <ul style="list-style-type: none">○ Obračun amortizacije,○ Obračun potnih nalogov.	6	Predavanje in vaje na računalnikih
**Spletna učilnica	Naloge posredovane udeležencem		
1. dan	Letno poročilo podjetja x.xlsx		



2. dan	Računovodsko poročilo podjetja x.xlsx	
3. dan	Prodajni zastopniki.xlsx	
4. dan	Analiza stroškov podjetja x.xlsx	
5. dan	Letni delovni načrt podjetja x.xlsx	
6. dan	Analize ponudb letnih pnevmatik.xlsx,	
7. dan	Tabela ocen študentov.xlsx, Iskanje identov produktov.xlsx, Predvidevanje dnevnega prometa.xlsx	
8. dan	Potni stroški.xlsx, Amortizacija.xlsx	
Zaključna naloga	Letno poročilo o delu in delovni načrt.xlsx	2
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)	Kadrovski pogoji: visokošolska ali višješolska znanja s področja strojništva, elektrotehnike, računalništva ali informatike	

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	26.5.2020	DA	
Svet zavoda potrdil	20.4.2020	DA	