

KÉPZÉSI PROGRAM

Excel középhaladó-haladó 6 hetes képzés

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés megnevezése:	Excel középhaladó-haladó 6 hetes képzés
1.2.	A képzés célja:	A képzési program célja a munkavállalói kompetenciák fejlesztése. A képzés további célja: <i>A képzés célja, hogy a résztvevők elsajátítsák az Excel középhaladó és haladó funkcióit, melyekkel hatékonyabban és precízebben tudják végezni munkájukat. A képzés során a résztvevők olyan eszközöket és technikákat tanulnak meg, amelyekkel bonyolultabb adatkezelési és elemzési feladatokat is könnyedén meg tudnak oldani.</i>
1.3.	A képzés célcsoportja:	A képzésen részt vehet mindenki, akinek az élethelyzete szükségessé teszi annak elvégzését, illetve lehetővé teszi. Bárki jelentkezhet, akinek érdeklődése, személyisége lehetővé teszi, kellően motivált az együttműködésre. A képzés további célcsoportja: <i>A képzést azoknak ajánljuk, akik már rendelkeznek alapvető Excel-ismeretekkel és szeretnék tovább fejleszteni tudásukat, hogy középhaladó és haladó szinten is magabiztosan tudják használni az Excelt. Ideális választás irodai dolgozóknak, adatkezeléssel és elemzéssel foglalkozó szakembereknek, valamint mindazoknak, akik munkájuk során rendszeresen használják az Excelt.</i>
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	A résztvevő a képzés elvégzése után a következő kompetenciák birtokában lesz: • Képessé válik a komplex adatbevitelre, adatfelbontásra és adatvédelem megvalósítására. • Ismeretet szerez a haladó adatformázási, szűrési és rendezési technikákról. • Képessé válik haladó szűrések és szeletelők használatára. • Gyakorlati tudást szerez a függvények és képletek haladó használatában, beleértve az egymásba ágyazott függvényeket. • Ismeretet alkalmazni képes az adatbázis kezelés és az Excel lehetőségelemzések terén. • Gyakorlati tudást szerez a kimutatások és makrók használatában.

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	Nem szükséges
2.2.	Szakmai végzettség:	Nem szükséges
2.3.	Szakmai gyakorlat:	Nem szükséges
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	Nem szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	Nem szükséges
2.6.	Egyéb feltételek:	-

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	18 óra
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	eljárás felnőttképzési szerződés szerint

4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése: ¹	Óraszám:
4.1.	Excel középhaladó-haladó 6 hetes képzés	18 óra

4.1. Tananyagegység²

4.1.1.	Megnevezése: ³	Excel középhaladó-haladó 6 hetes képzés
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja a tananyagegységet sikeres elvégzők ismereteket szerezzenek a „Excel” sajátosságairól középhaladó-haladó szinten.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő online jelenlétét igénylő csoportos képzés: Frontális munka, egyéni munka, csoportos munka Továbbá: • Online tréning Zoom felületen • Interaktív oktatás élő kérdészi lehetőséggel • Gyakorlati feladatok és valós példák bemutatása
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A képzési módszerek alkalmazkodnak a tananyag tartalmához, jellegéhez. A képzési módszerek: Jellemzőbb képzési módszerek: • Előadás • Gyakorlati bemutatók • Interaktív feladatok és közös gyakorlás • Kérdések és válaszok • Személyes visszajelzés és tanácsadás
4.1.5.	Óraszám:	18
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ⁴	0
4.1.7.	Tartalma:	1. hét (3 óra) 1. Adatok bevitele, felbontása, adatvédelem megvalósítása ○ Alapvető adatbeviteli technikák ○ Adatfelbontási módszerek (Text to Columns) ○ Adatvédelem és biztonsági beállítások 2. hét (3 óra) 2. Adatok formázása, szűrése, rendezése • Haladó formázási technikák • Egyedi szűrések és rendezések 3. Haladó szűrések megvalósítása, szeletelők használata ○ Szeletelők és idővonalak használata kimutatásokban

¹ A sorok száma bővíthető.

² A Tananyagegységeket bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.

³ Megegyezik az 5.1. sorban feltüntetett megnevezéssel

⁴ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.

		3. hét (3 óra) 4. Függvények használata, egymásba ágyazása • Statisztikai, logikai, szöveg és dátum-idő függvények 5. Haladó függvények: FKERES, INDEX, HOL.VAN ◦ Gyakorlati példák és alkalmazások 4. hét (3 óra) 6. Képletek haladó használata • Nevek használata képletekben • Képlet kiértékelő eszköz • Előd és utód cellák megtekintése 7. Adatbázis kezelés alapjai, adatbázis függvények ◦ Adatbázis kezelés alapjai ◦ Adatbázis függvények bemutatása és használata 5. hét (3 óra) 8. Excel lehetőségelemzések • Esetvizsgáló és célérték keresés • Adattáblák és alap pénzügyi függvények 9. Adatok csoportosítása, részösszegek készítése ◦ Adatok csoportosítása és részösszegek létrehozása 6. hét (3 óra) 10. Kimutatások 1 - Kimutatások létrehozása és alapbeállítások 11. Kimutatások 2 - Haladó kimutatási technikák 12. Feladat automatizálás alapjai (makró rögzítés alapok) - Makrók rögzítése és használata - Űrlapok készítése és vezérlők használatának alapjai
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

5. Csoportlétszám

5.1	Maximális csoportlétszám: ⁵ (fő)	1000 fő
-----	---	---------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	A képzésben résztvevő teljesítményét képzés közben fejlesztő értékelés keretében értékeljük. A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse. A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai: • Visszakérdezés, • Gyakorlati feladatmegoldás, • Képzésben résztvevő visszajelzései, • Beszélgetés • Feladatlap kitöltése. A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja. A képzéshez záró (szummatív) értékelés kapcsolódik. A záró feladat egy 10 kérdéses online teszt. A záróvizsgán megszerezhető minősítések: • Megfelelt • Nem felelt meg A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: Megfelelt: 80%, vagy felett (8, vagy több jó válasz) Nem megfelelt: kevesebb, mint 80% (7, vagy kevesebb jó válasz)
------	---

7. A képzés zárása

⁵ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a képzésen való részvétel, valamint a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Személyi feltételek: A jelen képzési program alapján indított képzés indításakor érvényes jogszabályi előírásoknak megfelelően kell biztosítani a személyi feltételeket: A képzés szakmai tartalmának megfelelő felsőfokú iskolai végzettség és legalább 3 év, szakirányú szakmai gyakorlat vagy a képzés szakmai tartalmának megfelelő középfokú iskolai végzettség és 5 év szakirányú szakmai gyakorlat.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Megbízási szerződéssel, munkaszerződéssel, vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel. Az oktatóra előírt alkalmazási feltételt munkaszerződés, megbízási szerződés vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződés bizonyítja.
8.3.	Tárgyi feltételek:	• intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, alkalmazott szoftverek; • képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. A képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

Budapest, 2025. 03. 17.