

KÉPZÉSI PROGRAM

Power Query és Power Pivot használata Excelben 3 hetes képzés

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés megnevezése:	Power Query és Power Pivot használata Excelben 3 hetes képzés
1.2.	A képzés célja:	A képzési program célja a munkavállalói kompetenciák fejlesztése. A képzés további célja: A képzés célja, hogy a résztvevők mélyebb szinten megismerjék az Excel automatizálási és adatkezelési eszközeit, különös tekintettel a Power Query és Power Pivot funkciókra. A tanfolyam során a résztvevők megtanulják, hogyan lehet hatékonyan összegyűjteni, előkészíteni, integrálni és vizualizálni az adatokat, valamint hogyan automatizálhatók az ismétlődő riportkészítési feladatok.
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: • Azok, akik napi szinten dolgoznak Excelben és szeretnék fejleszteni adatkezelési és riportálási készségeiket. • Pénzügyi és üzleti elemzők, adatelemzők, kontrolling területen dolgozók. • Projektmenedzserek, akik adatokkal dolgoznak és hatékonyabb elemzési módszereket szeretnének alkalmazni. • Excel-tudásukat mélyíteni kívánó szakemberek.
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	A résztvevő a képzés elvégzése után a következő kompetenciák birtokában lesz: • Adatok hatékony összegyűjtésére és előkészítésére a Power Query segítségével. • Adatmodellek létrehozására és kalkulációk készítésére Power Pivotban. • Riportok automatizálására és interaktív adatvizualizációk készítésére. • Időhatékony, strukturált riportok tervezésére és frissítésére.

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:	12 óra
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	eljárás felnőttképzési szerződés szerint

4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése: ¹	Óraszám:
4.1.	Power Query és Power Pivot használata Excelben 3 hetes képzés	12 óra

4.1. Tananyagegység²

4.1.1.	Megnevezése: ³	Power Query és Power Pivot használata Excelben 3 hetes képzés
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja a tananyagegységet sikeres elvégzők ismereteket szerezzenek a „Power Query és Power Pivot” sajátosságairól kezdő szinten.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő online jelenlétét igénylő csoportos képzés: Frontális munka, egyéni munka, csoportos munka Továbbá: ○ Interaktív online oktatás ○ Gyakorlati példák, valós üzleti szituációkon keresztül ○ Közös feladatmegoldás és egyéni gyakorlás
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A képzési módszerek alkalmazkodnak a tananyag tartalmához, jellegéhez. Jellemzőbb képzési módszerek: ○ Elméleti alapozás és demonstráció ○ Képernyőmegosztás és lépésről lépésre bemutatott példák ○ Saját esettanulmányok és gyakorlatok ○ Egyéni visszajelzés és konzultációs lehetőség
4.1.5.	Óraszám:	12
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ⁴	0
4.1.7.	Tartalma:	Képzési tematika (12 óra, 3 hét) 1. alkalom – Power Query: az adatok előkészítése és transzformálása (4 óra) • Bevezetés a Power Query használatába • Adatok importálása különböző forrásokból

¹ A sorok száma bővíthető.

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

³ Megegyezik az 5.1. sorban feltüntetett megnevezéssel

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

		• Adattisztítás és átalakítás automatizálása • Ismétlődő feladatok automatizálása 2. alkalom – Power Pivot: adatintegráció és kalkulációk (4 óra) • Power Pivot alapjai: miért és hogyan használjuk? • Kapcsolatok létrehozása különböző adatforrások között • DAX függvények alapjai és alkalmazása • Automatizált riportok és metrikák készítése 3. alkalom – Adatvizualizáció és riportok készítése (4 óra) • Dinamikus és interaktív dashboard készítése • PivotChart-ok használata • Riportfrissítés és automatizálási lehetőségek • Modern vizuális elemek és design elvek
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
-----	---	---------

⁵ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

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

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 internetelés.
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 internetelést a képzésben résztvevő saját eszközöként biztosítja.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

Budapest, 2025. 04. 02.