



INSTITUT ZA EKONOMSKU DIPLOMATIJU VAS POZIVA NA SPECIJALIZOVANU OBUKU

Excel za ljudske resurse (Službu HR)

UPOTREBA EXCEL-A ZA OSTVARIVANJE POSLOVNIH ZADATAKA SPECIFIČNIH ZA
SLUŽBU LJUDSKIH RESURSA

On line (ZOOM): 9, 11, 13. i 16. decembar 2024. godine od 15h

Fond časova: 20

Predavač: Vrhunski stručnjak sa ogromnim ekspertskim, radnim (više godina baš u službi HR) i predavačkim iskustvom, više od 10 godina predavač i konsultant Instituta za upotrebu ovog moćnog alata u svakodnevnom realnim poslovnim operacijama.

Zašto Excel za ljudske resurse? U većini kompanija, najzahtevniji period za HR timove je kraj godine, kada se planiraju budžeti za plate i bonuse, obavlja godišnja evaluacija učinaka, rezervisanje za naknade i druge beneficije, planiraju odmori... Sve to stvara dodatno opterećenje na već postojeće redovne mesečne aktivnosti, poput obračuna platnih naloga, dnevnic, plata, i sl.

Ova obuka, koja se realizuje sa fondom od 20 nastavnih časova (raspoređenih u 4 nastavna dana), obuhvata **teme koje su specifične za HR**, pokrivajući osnovne, napredne i automatizovane aspekte rada u Excel-u i omogućavajući HR profesionalcima da poboljšaju svoje analitičke sposobnosti i produktivnost. Zadaci za koje se Excel u HR službi koristi uključuju obradu podataka, njihovu analizu i izveštavanje, kao što su:

- **Vođenje evidencije zaposlenih:** Excel se koristi za vođenje baze podataka o zaposlenima, uključujući lične podatke, podatke o kontaktima, radnim mestima, datumima početka rada, platama, evaluacijama učinka ...
- **Obrada podataka o platama:** U HR službi, Excel je koristan za kreiranje kalkulacija za obračun plata, odbitke, poreze, dodatke i druge naknade
- **Planiranje zaposlenih:** Excel se može koristiti za kreiranje i upravljanje rasporedom radnika, praćenje odusustva (godišnji odmori, bolovanja...) i planiranje radne snage
- **Analiza učinka:** HR služba može koristiti Excel za analizu i praćenje učinka zaposlenih, pravljenje grafikona i tabela kako bise prokazali podaci o napretku, ciljevima i rezultatima
- **Regrutovanje i praćenje kandidata:** Excel može služiti za praćenje procesa zapošljavanja, uključujući upravljanje informacijama o kandidatima, fazama intervju a i rezultatima
- **Analiza odlaska zaposlenih:** Excel se koristi za analizu stope fluktuacije zaposlenih, što omogućava HR timovima da identifikuju razloge za odlazak i poboljšaju zadržavanje
- **Izveštavanje i vizualizacija podataka:** Excel pomaže HR profesionalcima da prave detaljne izveštaje o različitim aspektima poslovanja, kao što su demografija zaposlenih, obuka, budžet za plate i drugi pokazatelji
- **Planiranje obuke i razvoja:** Excel se može koristiti za planiranje i praćenje aktivnosti obuke, uključujući datume, troškove, prisustvo i napredak zaposlenih.

Excel za ljudske resurse ima za cilj da polaznicima koji rade u HR službi omogući usvajanje ovog alata, zbog svoje fleksibilnosti i mogućnosti za manipulaciju podacima. Kroz primere stvarnih poslovnih situacija, obrade šihite/karneta prisustva, obračunu učinaka, izrade i obrade putnih naloga, planiranje i izrade rešenja

Informacije: 011/3077612, 3077613, 063/509972;

prijava@economicdiplomacy.co.rs; ied.bg@mts.rs;

www.economicdiplomacy.co.rs



INSTITUT ZA EKONOMSKU DIPLOMATIJU VAS POZIVA NA SPECIJALIZOVANU OBUKU

za godišnje odmore, obratne troškove, obračune plata, itd. polaznici će imati priliku da upoznaju sve funkcionalnosti neophodne za evikasno obavljanje posla.

NASTAVNI PROGRAM:

Tema 1: Osnove Excel-a u HR službi (9.12.2024)

- 1) Uvod u Excel i interfejs
 - Navigacija u Excel-u, kreiranje i formatiranje tabela
 - Korišćenje osnovnih funkcija i formula (SUM, AVERAGE, COUNT)
 - **Primer:** Kreiranje liste zaposlenih, organizacijska tabela sa osnovnim podacima
- 2) Rad sa tekstom i podacima
 - Funkcije za rad sa tekstom (CONCATENATE, LEFT, RIGHT, MID, TRIM)
 - **Primer:** Kreiranje baze podataka zaposlenih, formatiranje i uređivanje podataka
- 3) Osnovno filtriranje i sortiranje
 - Sortiranje, filtriranje i uslovno formatiranje podataka
 - **Primer:** Upravljanje podacima o odsustvu zaposlenih
- 4) Uslovne funkcije
 - Korišćenje IF, AND, OR za uslovnu logiku u proračunima
 - **Primer:** Izračunavanje prava na bobnuse, uslovno formatiranje lista zaposlenih
- 5) Upoznavanje sa Flash Fill funkcijom
 - Flash Fill funkcija i primena u obradi teksta i brojeva
 - **Primer:** Popunjavanje tabela sa imenima, prezimenima i formatima telefona

Tema 2: Napredne funkcije i formule (11.12.2024)

- 6) Višestruki uslovi i napredne formule
 - IFERROR, IFNA, IFS funkcije
 - **Primer:** Provera i čišćenje podataka o zaposlenima
- 7) Povezivanje tabela (VLOOKUP, HLOOKUP i XLOOKUP)
 - Korišćenje i primeri traženja podataka iz drugih tabela
 - **Primer:** Povezivanje podataka o zaposlenima sa informacijama o platama
- 8) Indeksiranje i podudaranje (INDEX i MATCH)
 - Upotreba INDEX i MATCH za preciznije pretrage u velikim tabelama
 - **Primer:** Pronalaženje podataka o učinku i ocenama zaposlenih
- 9) Datumi i funkcije datuma
 - TODAY, DATEDIF, YEAR, MONTH, DAY, NETWORKDAY
 - **Primer:** Izračunavanje radnog staža, broja radnih dana i predviđenih godišnjih odmora
- 10) Rad sa velikim skupovima podataka
 - Korišćenje SUMIF, AVERAGEIF i drugih agregatnih funkcija sa uslovima
 - **Primer:** Sumiranje podataka o zaposlenima po odeljenjima, funkcijama, godišnjem odmoru

Tema 3: Analiza podataka u HR službi (13.12.2024)

- 11) Uvod u izvedene (pivot) tabele
 - Kreiranje, podešavanje i sortiranje pivot tabela
 - **Primer:** Analiza demografskih podataka, pregled ocena učinka zaposlenih
- 12) Pivot tabele za napredne analize

Informacije: 011/3077612, 3077613, 063/509972;
prijava@economicdiplomacy.co.rs; ied.bg@mts.rs;
www.economicdiplomacy.co.rs



INSTITUT ZA EKONOMSKU DIPLOMATIJU VAS POZIVA NA SPECIJALIZOVANU OBUKU

- Grupisanje podataka, izračunavanje procenata i trendova
 - **Primer:** Analiza podataka o odsustvu i fluktuaciji zaposlenih
- 13) Pivot grafikoni
- Kreiranje i podešavanje pivot grafikona za vizualizaciju
 - **Primer:** Vizualizacija podataka o godišnjim ocenama učinka i prisutnosti
- 14) Uslovno formatiranje za analizu podataka
- Kreiranje pravila za uslovno isticanje podataka
 - **Primer:** Istanje zaposlenih sa prekovremenim radom, potencijalnih kandidata za unapređenje
- 15) Praktična primena – Izveštaji za menadžment
- Priprema pivot tabela i izveštaja za prezentaciju
 - **Primer:** Priprema mesečnog izveštaja o učinku, prisutnosti i troškovima zaposlenih

Tema 4: Automatizacija i napredne tehnike u Excel-u (16.12.2024)

- 16) Korišćenje formula za kreiranje izveštaja
- Razvijanje dinamičkih izveštaja sa funkcijama kao što su INDIRECT i OFFSET
 - **Primer:** Prilagođavanje izveštaja o pltama po pozicijama i mesecima
- 17) Mreže i saradnja više zaposlenih
- Podešavanje zaštite ćelija i listova, komentari i beleške
 - **Primer:** Deljenje datoteka i kolaboracija u realnom vremenu u Excel-u
- 18) Uvod u makroe i automatizaciju
- Osnove VBA (Visual Basic for Applications), kreiranje jednostavnih makroa
 - **Primer:** Automatizacija procesa unosa podataka u HR TABELAMA
- 19) Automatsko generisanje izveštaja
- Izrada i pokretanje makroa za kreiranje i distribuciju izveštaja
 - **Primer:** Kreiranje mesečnog izveštaja o učinku i izvoza u PDF
- 20) Finalni projekat
- Primena naučenog u konkretnom scenariju iz HR prakse
 - **Primer:** Kreiranje i automatizacija baze podataka o zaposlenima, priprema sveobuhvatnog izveštaja.

Kotizacija i prijavljivanje:

Kotizacija za obuku "Excel za ljudske resurse" iznosi 28.200,00 dinara (+PDV).

- Za brze uplate odobravamo popust od 5%
- Dodatni popust od 10% za dva i više učesnika iz iste organizacije
- Dodatni popust od 10% za fizička lica
- **Dodatni popust za učesnike naših ranijih obuka iz oblasti upotrebe Excel alata na osnovnom, srednjem i naprednom nivou.**

Prijavu možete izvršiti klikom na dugme "Prijavite se" gde možete popuniti elektronsku prijavu ili preuzeti obrazac u .doc formatu i poslati ga na bilo koju od naših e-mail adresa.

Za dodatne informacije kontaktirajte nas na:

011/3077612, 3077613, 063/509972

prijava@economicdiplomacy.co.rs

ied.bg@mts.rs

Informacije: 011/3077612, 3077613, 063/509972;
prijava@economicdiplomacy.co.rs; ied.bg@mts.rs;
www.economicdiplomacy.co.rs