



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):** 15, 17, 21. i 23. Januar 2025. 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](mailto:prijava@economicdiplomacy.co.rs); [ied.bg@mts.rs](mailto:ied.bg@mts.rs);  
[www.economicdiplomacy.co.rs](http://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 (15.1.2025)**

- 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 (17.1.2025)**

- 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 (21.1.2025)**

- 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](mailto:prijava@economicdiplomacy.co.rs); [ied.bg@mts.rs](mailto:ied.bg@mts.rs);  
[www.economicdiplomacy.co.rs](http://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 (24.1.2025)**

- 16) Korišćenje formula za kreiranje izveštaja
- Razvijanje dinamičkih izveštaja sa funkcijama kao što su INDIRECT i OFFSET
  - **Primer:** Prilagođavanje izveštaja o plama 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](mailto:prijava@economicdiplomacy.co.rs)

[ied.bg@mts.rs](mailto:ied.bg@mts.rs)

**Informacije:** 011/3077612, 3077613, 063/509972;  
[prijava@economicdiplomacy.co.rs](mailto:prijava@economicdiplomacy.co.rs); [ied.bg@mts.rs](mailto:ied.bg@mts.rs);  
[www.economicdiplomacy.co.rs](http://www.economicdiplomacy.co.rs)