

Engedélyezett képzések

Jelenleg az alábbi képzéseink engedélyezettek, de a listát egyedi igények alapján készek vagyunk bővíteni. A képzésekhez szükség szerint számítógépeket is biztosítunk. Előzetes tudásmérést készítünk, és a törvényben előírt elégedettség mérést is elvégezzük. A pályázathoz szükséges dokumentációt összeállítjuk.

Informatikai tanfolyamok

Engedélyszám	Képzés neve	Maximális létszám	Óraszám
E-000433/2014/D001	ECDL IT-biztonság	15 fő	24
E-000433/2014/D002	Általános alap- és középszintű infokommunikációs képzés	25 fő	120
E-000433/2014/D004	Excel modulok (Külön-külön is lehet) 1. Excel alapok (21 óra); 2. Excel középhaladó (21 óra); 3. Excel haladó (21 óra); 4. Excel kimutatások (PivotTable, PowerPivot) (14 óra); 5. Excel függvények (14 óra); 6. Excel adatelemzés (14 óra); 7. Excel programozás (35 óra)	25 fő	modulonként
E-000433/2014/D005	A számítógép használatának alapjai – ECDL modulok (kötelező és választható modulok) 1. Számítógépes alapismeretek (24 óra); 2. Szövegszerkesztés (32 óra); 3. Online alapismeretek (16 óra); 4. Táblázatkezelés (32 óra); 5. Adatbázis-kezelés (32 óra); 6. Prezentáció (24 óra); 7. IT-biztonság (24 óra); 8. Képszerkesztés (24 óra) 9. Webszerkesztés (24 óra)	25 fő	modulonként
E-000433/2014/D009	Szövegszerkesztés a Word programmal - Rendezzük sorainkat!	15 fő	24
E-000433/2014/D010	Szövegszerkesztés a Wordben - Profik leszünk!	15 fő	24
E-000433/2014/D011	Táblázatkezelés - Excel alapok	15 fő	24
E-000433/2014/D012	Táblázatkezelés - Excel középhaladó	15 fő	24
E-000433/2014/D013	Táblázatkezelés - Az Excel programozása	15 fő	40
E-000433/2014/D014	A Windows operációs rendszer és az Office legfontosabb programjainak áttekintő használata	15 fő	40
E-000433/2014/D015	Táblázatkezelés - Excel haladó	15 fő	24
E-000433/2014/D016	Táblázatkezelés haladóknak – Képletek, függvények használata az Excelben	15 fő	16
E-000433/2014/D017	Táblázatkezelés haladóknak – Kimutatások készítése az Excelben	15 fő	16
E-000433/2014/D018	Első lépések a digitális világba – IKER 1. szintű képzés	15 fő	35
E-000433/2014/D019	Önállóan használom az informatikai eszközt – IKER 2. szintű képzés	15 fő	35
E-000433/2014/D020	Hatékony prezentáció- és előadás módszertan	25 fő	20
E-000433/2014/D021	Microsoft Project felhasználóknak	25 fő	24
E-000433/2014/D022	Microsoft Publisher - kiadványszerkesztés egyszerűen	25 fő	20
E-000433/2014/D023	Microsoft Office – SharePoint felhasználói ismeretek	25 fő	20
E-000433/2014/D024	Listaúrlapok szerkesztése az InfoPath használatával SharePoint környezetben	25 fő	24
E-000433/2014/D025	Microsoft Office – a SharePoint webes környezet egyszerű testreszabása és a Designer megismerése	25 fő	24
E-000433/2014/D026	Microsoft OneNote – a digitális jegyzetfüzet	25 fő	20
E-000433/2014/D027	Microsoft Visio – a vizualizáció egyszerű eszköze	25 fő	24

Készségfejlesztő tanfolyamok

Engedélyszám	Képzés neve	Maximális létszám	Óraszám
E-000433/2014/D003	Együttműködés és hatékonyság fejlesztése a XXI. században – moduláris képzés. 1. Konfliktuskezelés; 2. Érveléstechnika	16 fő	20
E-000433/2014/D006	Tárgyalási készségek fejlesztése	12 fő	20
E-000433/2014/D007	Prezentációs készségek elsajátítása	12 fő	30
E-000433/2014/D008	Információk sikeres prezentálása	12 fő	20
E-000433/2014/D028	A motiváló vezető	30 fő	20
E-000433/2014/D029	A vezetés művészete, avagy a hatékony vezető eszköztára	30 fő	40
E-000433/2014/D030	Asszertivitás munkahelyi közegben	30 fő	20
E-000433/2014/D031	Hatékony időgazdálkodás a XXI. században	30 fő	20
E-000433/2014/D032	Hatékony problémamegoldás	30 fő	20
E-000433/2014/D033	Önismeret és személyiségfejlesztés a hatékonyság növeléséhez	30 fő	20
E-000433/2014/D034	Sikeres kommunikáció és hatékony meggyőzőestechnika az eredményesség növeléséért	30 fő	20
E-000433/2014/D035	Stresszkezelés munkahelyi környezetben	30 fő	20
E-000433/2014/D036	Tehetség Program	30 fő	120
E-000433/2014/D037	Változásmenedzsment – az emberi oldal irányítása	30 fő	20
E-000433/2014/D038	Prezentációs készségek	25 fő	30

Várjuk jelentkezésüket

2017.09. 04