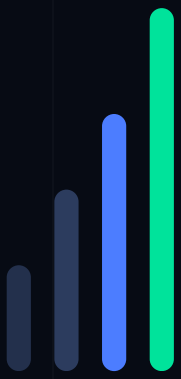
Kikiça Akademi.

2026



KURUMSAL EĞİTİM

# Eğitim KATALOĞU

Excel, veri analitiği, iş zekâsı ve yapay zekâ alanlarında Türkiye'nin önde gelen firmalarına uygulamalı eğitim programları.

YAPAY ZEKÂ & COPILOT | MICROSOFT EXCEL | POWER BI | DASHBOARD | POWERPOINT | LMS VIDEO İÇERİK

WWW.KIKICAAKADEMI.COM

EST. 2019 · İSTANBUL

İÇİNDEKİLER

# Programlar

Sekiz program, üç ana eksende: veriyle çalışma, veriyi anlatma ve yapay zekâyla hızlanma. Her biri tek başına alınabilir ya da role özel bir gelişim yolculuğu hâlinde birleştirilebilir.


| | | | |
|---|---|---|---|
| 01 | İş Hayatında Copilot ve Yapay Zekâ Kullanımı | WEBİNAR · 2 SAAT | 06 |
| 02 | Microsoft Excel Eğitimi | 2 GÜN | 10 |
| 03 | PowerPoint Eğitimi | 1 GÜN | 13 |
| 04 | Üst Düzey Dashboard Eğitimi | 2 GÜN | 15 |
| 05 | Microsoft Power BI Eğitimi | 2 GÜN | 18 |
| 06 | Yapay Zekâ Destekli Excel Eğitimi | 2 GÜN | 21 |
| 07 | İş Hukuku ve İş Barışı Eğitimi | 1 GÜN | 22 |
| 08 | LMS İçin Video Eğitim Paketleri | 8 PAKET | 23 |
| — | Eğitmen ve İletişim | | 26 |


**2019**
KURULUŞ

**08**
EĞİTİM PROGRAMI

**%100**
UYGULAMALI

**37**
SAAT VİDEO İÇERİK

HAKKIMIZDA

# Veriyi karar hâline getiriyoruz.

Kikiça Akademi, 2019 yılında İstanbul'da **Oğuzhan ÇOLAK** tarafından kuruldu. Türkiye'nin önde gelen firmalarına Excel ve veri analizi başta olmak üzere, Microsoft Power BI, üst düzey dashboard tasarımı ve yapay zekâ destekli çalışma yöntemleri konusunda eğitim veriyoruz.

Eğitimlerimizin tamamı uygulamalıdır. Katılımcılar teoriyi dinlemekle kalmaz; kendi kurumlarının gerçek verileriyle çalışır, eğitim bittiğinde masasına dönüp aynı gün kullanabileceği çıktılarla ayrılır.

Ayrıca kurumların kendi Öğrenme Yönetim Sistemleri (LMS) üzerinden yayınlayabilecekleri video eğitim gelişim yolculuğu paketleri hazırlıyoruz.

### Uygulamalı öğrenme

Her modül canlı demo ve birebir rehberlikle işlenir. İzlemek değil, yapmak esastır.

### Kuruma özel içerik

Eğitim öncesi ihtiyaç analizi yapılır; örnekler ve veri setleri sektörünüze göre uyarlanır.

### Eğitim sonrası destek

Katılımcılara uygulama dosyaları, kaynak dokümanlar ve soru-cevap desteği sağlanır.

## ÇALIŞTIĞIMIZ ALANLAR

- Excel ve ileri veri analizi
- İş zekâsı ve Power BI raporlaması
- Yapay zekâ destekli çalışma yöntemleri
- Kurumsal sunum ve veri anlatımı
- Dijital eğitim içeriği üretimi

KURULUŞ
**2019 · İstanbul**

EĞİTİM FORMATI
**Yüz yüze / Online**

SAAT ARALIĞI
**09:00 – 15:45**

DİL
**Türkçe**

NASIL ÇALIŞIYORUZ

# Eğitim değil, davranış değişikliği.

Bir eğitimin başarısı, salonda ne kadar beğenildiğiyle değil; iki hafta sonra hâlâ kullanılıp kullanılmadığıyla ölçülür. Programlarımızı bu ölçüye göre kurguluyoruz: her oturum, katılımcının kendi masasındaki bir işi daha kısa sürede bitirmesiyle sonuçlanmalı.

**01 · ÖNCE** — **İhtiyaç analizi**

Eğitim öncesi kısa bir görüşme ve anketle ekibin mevcut seviyesini, günlük iş akışını ve en çok zaman kaybettiği noktaları tespit ediyoruz.

**02 · ÖNCE** — **İçerik uyarlaması**

Örnek dosyalar ve senaryolar kurumunuzun kendi verisine benzetilir. Genel örneklerle değil, tanıdık tablolarla çalışılır.

**03 · SIRASINDA** — **Uygulamalı oturum**

Her katılımcı kendi bilgisayarında birlikte uygular. Adım adım rehberlik, canlı demo ve anlık soru-cevap ile ilerlenir.

**04 · SIRASINDA** — **Gerçek senaryo çözümü**

Gün sonunda katılımcılar kendi işlerinden getirdikleri bir problemi eğitmen rehberliğinde çözer.

**05 · SONRA** — **Materyal ve takip**

Uygulama dosyaları, kısayol ve komut kütüphaneleri katılımcılarla paylaşılır; eğitim sonrası soru-cevap desteği devam eder.

| KONTENJAN | ORTAM | BELGELENDİRME |
|---|---|---|
| Sınıf başına 12–16 kişi önerilir | Yüz yüze, online veya karma | Katılım sertifikası verilir |

01

YENİ PROGRAM

PROGRAM 01 · WEBİNAR

# İş Hayatında Copilot ve Yapay Zekâ Kullanımı

Ekibiniz yapay zekâyı sohbet aracı olarak değil, Excel'de, Word'de ve PowerPoint'te gerçek iş çıkaran bir çalışma arkadaşı olarak kullanmaya başlasın.

SÜRE
**2 saat**

FORMAT
**Uygulamalı**

ORTAM
**Online / Yüz yüze**

SEVİYE
**Giriş**

NEDEN BU WEBİNAR

# Araç herkeste var. Yöntem kimsede yok.

Çoğu şirkette Copilot lisansı alındı, ekipler ChatGPT'yi açtı, kimisi Claude'u denedi. Ama kullanım birkaç haftada "e-posta yazdırmak"la sınırlı kaldı. Sebep araç değil: hangi işin yapay zekâya verilebileceğini, sorunun nasıl kurulacağını ve çıkan sonucun nasıl doğrulanacağını kimse göstermedi.

Bu webinar tam olarak o boşluğu kapatır. İki saatin tamamı ekran paylaşımıyla, Office uygulamalarının içinde geçer. Katılımcı dinlemez; birlikte yapar.

### BU WEBİNAR ŞUNU YAPAR

- Excel, Word, PowerPoint ve Outlook'ta **ekranda canlı** uygulama gösterir.
- Copilot, Claude ve ChatGPT'nin **hangi işte hangisinin** daha iyi olduğunu ayırt ettirir.
- Katılımcıya **hazır komut kütüphanesi** bırakır; ertesi gün kopyalayıp kullanır.
- Kurumsal **veri güvenliği sınırlarını** net kurallara bağlar.

### BU WEBİNAR ŞUNU YAPMAZ

- Yapay zekânın tarihini ve teknik altyapısını anlatmaz.
- Slayt üzerinden teorik sunum yapmaz; ekran paylaşımıyla iş yapar.
- Tek bir markaya bağlamaz; kurumunuzda hangisi varsa onunla çalışır.
- "Her şeyi yapar" vaadi vermez; sınırları ve riskleri de açıkça söyler.

| 120 | 4 | 30+ | 3 |
|---|---|---|---|
| DAKİKA | UYGULAMA MODÜLÜ | HAZIR KOMUT | YAPAY ZEKÂ ARACI |

DAKİKA DAKİKA AKIŞ

# 120 dakika

**00 – 15** — **Doğru zihin modeli ve kurulum**

Copilot, Claude ve ChatGPT arasındaki fark; hangi iş için hangisi. Kurumsal veri güvenliği: hangi bilgi nereye yazılır, nereye yazılmaz. İyi bir komutun dört parçası: rol, bağlam, görev, format.

**15 – 45** — **Excel · 30 dakika**

Formül yazdırma ve mevcut formülü satır satır açıklatma. Hata ayıklama. Dağınık veriyi temizleme. Tabloyu özetletme, pivot ve grafik önerisi alma. Koşullu biçimlendirme kuralları. Tekrarlayan işler için makro ve Office Script üretimi.

**45 – 65** — **Word · 20 dakika**

Boş sayfadan taslak çıkarma. Uzun raporu tek sayfaya indirme. Metnin tonunu değiştirme (resmî, kısa, ikna edici). Toplantı notunu aksiyon listesine çevirme. Yeniden kullanılabilir şablon kurma.

**65 – 85** — **PowerPoint · 20 dakika**

Word raporundan veya Excel tablosundan sunum üretme. Slayt başına tek mesaj kuralı. Konuşma metni ve slayt notu yazdırma. Kalabalık slaytı sadeleştirme. Tasarım ve akış önerisi alma.

**85 – 105** — **Outlook ve Teams · 20 dakika**

Gelen kutusunu özetletme ve önceliklendirme. Cevap taslağı üretme. Uzun e-posta zincirinden karar ve aksiyon çıkarma. Toplantı özetinden görev listesi oluşturma.

**105 – 120** — **Komut kütüphanesi ve soru-cevap**

Katılımcılara verilen 30+ hazır komutun gezinmesi, kuruma özel uyarlama önerileri ve açık soru-cevap oturumu.

KİMLER KATILMALI · NE KAZANIR

# Çıktılar

## HEDEF KİTLE

- **Finans ve muhasebe** — raporlama, mutabakat, bütçe takibi yapan ekipler
- **Satın alma ve tedarik** — teklif karşılaştırma ve tedarikçi yazışması yoğun roller
- **İnsan kaynakları** — prosedür, duyuru ve sunum üretimi yapan ekipler
- **Satış ve pazarlama** — teklif, sunum ve müşteri iletişimi hazırlayanlar
- **Üretim ve planlama** — periyodik rapor ve takip tablosu tutan birimler
- **Yöneticiler** — ekibinin yapay zekâyı nasıl kullanacağına karar verecek olanlar

## ÖN ŞART

Yapay zekâ deneyimi gerekmez. Microsoft Office'i günlük işinde kullanıyor olmak yeterlidir. Uygulamalı takip için katılımcıların Copilot, ChatGPT veya Claude hesaplarından en az birine erişimi önerilir.

## KONTENJAN VE ORTAM

Online yayında kontenjan sınırı yoktur; yüz yüze formatta sınıf başına 12–16 kişi önerilir. Kurum içi eğitim salonunda veya Teams / Zoom üzerinden uygulanabilir.

## KATILIMCIYA KALANLAR

### 30+ hazır komut kütüphanesi

Excel, Word, PowerPoint ve Outlook için kategorilere ayrılmış, kopyala-yapıştır kullanıma hazır komutlar.

### Uygulama dosyaları

Webinar sırasında işlenen tüm örneklerin ham ve çözülmüş hâlleri.

### Kurumsal kullanım kontrol listesi

Hangi veriyi yapay zekâya verebilirsiniz, hangi çıktıyı mutlaka insan doğrulamalıdır — tek sayfalık rehber.

### Katılım sertifikası

Kurum içi gelişim kayıtlarına işlenebilir dijital sertifika.

**DEVAM YOLU**

Bu webinar bir giriş kapısıdır. Derinleşmek isteyen ekipler için doğal devamı **Yapay Zekâ Destekli Excel Eğitimi** (2 gün, sayfa 21) ve **Üst Düzey Dashboard Eğitimi**dir (2 gün, sayfa 15).

02

PROGRAM 02 · EĞİTİM

# Microsoft Excel Eğitimi

Sıfırdan uzmanlığa iki ayrı set: temel-orta seviye ve ileri seviye. Her set iki gün, tamamı uygulamalı.

SÜRE
**2 gün / set**

SAAT
**09:00 – 15:45**

SETLER
**Temel-Orta · İleri**

SEVİYE
**Tüm seviyeler**

GENEL BAKIŞ

# Verilerle güçlendirilmiş bir çalışma düzeni.

Excel bilgisi, iş dünyasının en hızlı geri dönüş veren becerilerinden biri. Eğitimimiz iki ayrı sette kurgulandı: günlük işlerde verimlilik arayanlar için temel-orta seviye, kariyerini veri tarafında ilerletmek isteyenler için ileri seviye.

SET A

## Temel – Orta Seviye

Excel'e yeni başlayanlar ve temel becerilerini sağlamlaştırmak isteyen profesyoneller için. Veri kaydetme, düzenleme, görselleştirme ve basit analiz teknikleri.

SÜRE · 2 GÜN

SET B

## İleri Seviye

Temeli olan ve veriyle daha derin çalışmak isteyenler için. Gelişmiş fonksiyonlar, veri modelleme, pivot mimarisi ve otomasyon yaklaşımları.

SÜRE · 2 GÜN

HEDEF KİTLE

- Excel'e yeni başlayanlar ve temel becerilere ihtiyaç duyanlar
- Veriyle çalışan ancak kendini geliştirmek isteyen profesyoneller
- Raporlama yükü olan finans, satın alma ve planlama ekipleri
- Kariyerini veri analizi tarafında ilerletmek isteyenler

EĞİTİM İÇERİĞİ

# Modüller

01
## Excel'e Giriş
Arayüzün tanıtılması. Yeni çalışma kitapları oluşturma ve kaydetme. Çalışma sayfaları arasında gezinme.

02
## Veri Girişi ve Temel İşlemler
Veri girişi ve düzenleme. Hücreleri biçimlendirme ve temel klavye kısayolları. Satır ve sütun ekleme, silme.

03
## Formüller ve Fonksiyonlar
Temel aritmetik formüller. Temel fonksiyonlar: SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT. Mutlak ve göreli başvurular.

04
## Çalışma Sayfası Yönetimi
Sayfalar arasında kopyalama ve taşıma. Sayfa düzeni ve baskı seçenekleri. Dondurma ve bölme.

05
## Görselleştirme ve Grafikler
Temel grafik türleri: çizgi, sütun, pasta. Grafik oluşturma, düzenleme ve doğru grafiği seçme.

06
## Tablolar ve Veri Yönetimi
Liste ve tablolar oluşturma. Sıralama ve filtreleme. Yapılandırılmış başvurularla çalışma.

07
## Temel Veri Analizi
Yüzdelikler ve basit oranlar. İki sütun arasında değişim hesaplama. Özet tabloya ilk adım.

08
## İpuçları ve Püf Noktaları
Zamandan tasarruf sağlayan kısayollar. En yaygın hatalar ve bunlardan kaçınma yöntemleri.

EĞİTİM YÖNTEMİ

**Adım adım rehberlik**
Uygulamalı öğrenme yaklaşımıyla birlikte pratik yapma.

**Gerçek zamanlı örnek**
Kurumun kendi verisine benzeyen senaryolar üzerinden uygulama.

**Soru-cevap oturumu**
Her modül sonunda açık soru-cevap ve tekrar.

ÖĞRENME ÇIKTILARI

# Eğitim sonunda katılımcı ne yapabilir?

### Excel arayüzüne ve mantığına hâkim olur

Programın nasıl düşündüğünü anlar; ezber yerine yöntemle çalışır.

### Formül ve işlevlerle veriyi yönetir

Temel işlemleri, formülleri ve işlevleri kullanarak verilerle güvenle çalışabilir.

### Veriyi görselleştirir ve sunar

Veri görselleştirme temellerini anlayarak etkili ve okunabilir sunumlar hazırlayabilir.

### Analiz ve raporlama için Excel'i araç olarak kullanır

Günlük işinde tekrar eden manuel adımları azaltır, aynı işi daha kısa sürede bitirir.

| FORMAT | MATERYAL | SERTİFİKA |
| --- | --- | --- |
| **Yüz yüze / Online** | **Uygulama dosyaları** | **Katılım belgesi** |

03

PROGRAM 03 · EĞİTİM · CANVA DESTEKLİ

# PowerPoint Eğitimi

Sıradan sunumları sıra dışı hikâyelere dönüştürün. Tasarımdan anlatıma, tek günde uçtan uca sunum becerisi.

SÜRE
**1 gün**

DESTEK
**Canva entegre**

ORTAM
**Yüz yüze / Online**

SEVİYE
**Tüm seviyeler**

EĞİTİM İÇERİĞİ

# İyi sunum, iyi slayt değildir. İyi anlatımdır.

Mükemmel bir sunum, fikirlerinizi paylaşmanın ve insanları harekete geçirmenin en güçlü yollarından biri. Bu eğitimde temel PowerPoint kullanımından ileri düzey tasarım tekniklerine, görsel hikâye kurmaktan izleyiciyle etkileşime kadar sunumun tüm katmanlarını ele alıyoruz.

01
### Temel ve İleri Özellikler
Slaytlarınıza profesyonel bir dokunuş katın. Şablon, asıl slayt, hizalama ve düzen mantığı.

02
### Görsel ve Multimedya
Grafikler, videolar ve seslerle sunumlarınızı zenginleştirin. Görsel seçimi ve telif farkındalığı.

03
### Canva ile Tasarım
Canva şablonlarını PowerPoint akışına dahil etme; kurumsal kimliğe uygun görsel dil oluşturma.

04
### Slayt Mimarisi
Sunumu bölümlere ayırma, geçiş slaytları ve izleyicinin nerede olduğunu kaybetmemesini sağlama.

05
### Etkili Sunum Teknikleri
Sunum sırasında güven kazanın ve izleyicinizle bağlantı kurun. Açılış, ritim ve kapanış kurgusu.

06
### Veri Anlatımı
Sayıyı slayta koymak yeterli değil. Grafiği mesaja hizalama ve tek bakışta anlaşılır kılma.

07
### Pratik İpuçları
Zamandan tasarruf edin ve sık karşılaşılan sorunları hızla çözün. Kısayollar ve hazır kalıplar.

08
### Sunum Provası
Süre yönetimi, soru anına hazırlık ve teknik aksaklıklara karşı yedek plan kurma.

KİMLER KATILMALI

Sunum becerilerini geliştirmek isteyen herkes için uygundur. Özellikle eğitimciler, pazarlamacılar, satış profesyonelleri, proje yöneticileri ve düzenli olarak iş sunumu yapması gereken tüm roller bu eğitimden önemli ölçüde faydalanır.

04

PROGRAM 04 · EĞİTİM

# Üst Düzey Dashboard Eğitimi

Veriyi anlamlı ve erişilebilir hâle getirin. Karar alma süreçlerinizi etkileyici ve işlevsel gösterge panelleriyle hızlandırın.

SÜRE
**2 gün**

PLATFORM
**Microsoft Excel**

ÖN ŞART
**Orta-ileri Excel**

SEVİYE
**İleri**

GENEL BAKIŞ VE İÇERİK

# Panelin işi süslemek değil, karar aldırmaktır.

Bu kurs, veri görselleştirme tekniklerini kullanarak Excel içinde etkileyici ve işlevsel dashboard'lar oluşturmayı hedefler. Katılımcılar veri analizi, raporlama ve sunum becerilerini birlikte geliştirir.

01
### Dashboard Tasarım İlkeleri
Etkili dashboard tasarımı için en iyi uygulamalar. Hedef kitleye uygun raporlama stratejileri.

02
### Veri Hazırlama ve İleri Formüller
Veri temizleme teknikleri. Gelişmiş Excel fonksiyonları ve formülleriyle veri manipülasyonu.

03
### Dinamik Kontroller ve Form Elemanları
Form kontrolleri ve ActiveX elemanları. Slicer ve zaman çizelgesi kontrolleriyle etkileşim kazandırma.

04
### İleri Düzey Grafikler
Özel grafik türleri oluşturma. İkon setleri, koşullu biçimlendirme ve sparkline kullanımı.

05
### Veri Entegrasyonu
Farklı veri kaynaklarından veri konsolidasyonu. Pivot tablo ve pivot grafiklerle dinamik özetler.

06
### İnteraktif Dashboard Oluşturma
Dinamik özelliklerle kullanıcı deneyimini geliştirme. Panelde hikâye anlatımı ve sunum stratejileri.

07
### Paylaşım ve Güvenlik
Excel'de veri koruma ve güvenliği. Dashboard'ları paylaşma ve iş birliği için en iyi uygulamalar.

08
### Gerçek Dünya Senaryoları
Sektöre özgü uygulamalar. Katılımcıların kendi verileriyle özelleştirilmiş çözüm geliştirmesi.

HEDEF KİTLE

- İleri düzey Excel kullanıcıları
- İş analistleri, veri analistleri ve raporlama uzmanları

ÖN ŞARTLAR

- Orta veya ileri düzeyde Excel bilgisi
- Temel veri analizi ve raporlama bilgisi

ÇIKTILAR VE YÖNTEM

# Eğitim sonunda

## ÖĞRENME ÇIKTILARI

- Profesyonel ve etkili dashboard'lar oluşturabilme
- Farklı veri kaynaklarından veri entegrasyonu ve görselleştirme
- İnteraktif öğeler kullanarak kullanıcı etkileşimini artırma
- Dashboard'ları güvende tutma ve etkin biçimde paylaşabilme
- Panelin arkasındaki veri modelini sürdürülebilir kurgulama

## EĞİTİM YÖNTEMİ

- Canlı demonstrasyonlar ve rehberli uygulamalar
- Örnek vaka çalışmaları ve gerçek zamanlı senaryolar
- Birebir mentorluk ve grup çalışmaları
- Katılımcıların kendi projeleri üzerinden uygulamalı öğrenme

## GÜN PLANI

GÜN 1

**Tasarım ilkeleri, veri hazırlama ve kontroller**

GÜN 2

**İleri grafikler, etkileşim ve paylaşım**

SONRASI

**Şablon dosyalar ve soru-cevap desteği**

NOT

Katılımcıların eğitime kendi kurumlarından bir veri seti getirmesi önerilir. İkinci gün, bu veri üzerinden eğitmen rehberliğinde kuruma özel bir gösterge paneli tasarlanır.

05

PROGRAM 05 · EĞİTİM

# Microsoft Power BI Eğitimi

Sıfırdan başlayarak veri analizi, iş zekâsı raporlama ve görselleştirme konularında uzman kullanıcı seviyesine.

SÜRE
**2 gün**

KAPSAM
**Desktop + Service**

ÖN ŞART
**Temel veri bilgisi**

SEVİYE
**Giriş – İleri**

EĞİTİM İÇERİĞİ

# Veriye güç kat.

Bu kurs, katılımcılara Power BI'ın temel özelliklerini, veri modelleme tekniklerini ve görselleştirme prensiplerini öğreterek iş zekâsı raporları oluşturmada gereken becerileri kazandırmayı hedefler.

01
### Power BI'a Giriş
Power BI ekosistemi: Desktop, Service ve mobil. Avantajlar ve ana özellikler.

02
### Veri Alımı ve Hazırlığı
Çeşitli veri kaynaklarından veri almak. Veri dönüşümü. Sorgular ve Power Query M dili.

03
### Veri Modelleme
İlişkisel veri modellemesi. Ölçümler ve hesaplanan sütunlar için DAX. Model optimizasyonu.

04
### Görselleştirmeler
Görsel ve grafik türleri. Dashboard ve rapor oluşturma. Etkileşim ve anlatı teknikleri.

05
### İleri Düzey Raporlama
Parametreler ve What-If analizi. Paginated reports. Özel görseller ve kontroller.

06
### Yayın ve Paylaşım
Power BI Service ile yayınlama. Rapor ve dashboard paylaşımı. İş birliği ve çalışma alanları.

07
### Güvenlik ve Yönetim
Veri güvenliği ve gizlilik. Row-level security (RLS) ayarları. Yönetim ve denetim.

08
### Gerçek Dünya Uygulamaları
Sektöre özgü vaka çalışmaları. İş süreçlerine yönelik çözümler. Sorun giderme.

HEDEF KİTLE

- İş zekâsı profesyonelleri, veri analistleri, raporlama uzmanları
- Kariyerini bu alanda ilerletmek isteyenler

ÖN ŞARTLAR

- Temel düzeyde veri analizi bilgisi
- Excel ve veritabanı temellerine aşinalık

ÇIKTILAR VE YÖNTEM

# Eğitim sonunda

## ÖĞRENME ÇIKTILARI

- Power BI aracılığıyla etkili veri modellemesi yapabilme
- Görsel açıdan etkileyici ve bilgi verici raporlar oluşturabilme
- Raporları ve dashboard'ları güvenli ve etkili biçimde paylaşabilme
- İş zekâsı projelerini yönetme ve iş ihtiyaçlarına göre özelleştirebilme
- Power Query ile tekrarlayan veri hazırlığını otomatikleştirebilme
- Temel DAX ölçüleri yazarak iş metriklerini modele taşıyabilme

## EĞİTİM YÖNTEMİ

- Canlı demonstrasyonlar ve interaktif uygulama seansları
- Gerçek zamanlı vaka çalışmaları ve proje çalışmaları
- Uzman rehberliğinde atölye çalışmaları ve grup tartışmaları
- Eğitim sonrası destek ve kaynaklar
- Katılımcının kendi veri setiyle uygulama seansı
- Sık yapılan hatalar üzerinden hata ayıklama pratiği

GÜN 1

**Veri alma, dönüştürme ve modelleme**

GÜN 2

**Görselleştirme, yayın ve güvenlik**

SONRASI

**Kaynak dosyalar ve soru-cevap desteği**

PROGRAM 06 · EĞİTİM

# Yapay Zekâ Destekli Excel Eğitimi

Ekibinize Excel eğitiminin yanında, yapay zekâ araçlarını Excel içinde nasıl kullanacaklarını uygulamalı olarak anlatıyoruz. İki günün sonunda katılımcılar formül yazdırmaktan veri temizlemeye, otomasyon senaryolarından analiz yorumlamaya kadar günlük işlerini yeni bir hızla yapar hâle gelir.

01
### Araç Seçimi ve Kurulum
Copilot, ChatGPT ve Claude'un Excel ile çalışma biçimleri; hangi görevde hangisi.

02
### Formül Üretimi ve Denetimi
Karmaşık formülleri yazdırma, açıklatma ve hata ayıklama. Üretilen formülü doğrulama disiplini.

03
### Veri Temizleme ve Dönüştürme
Dağınık veriyi standarda çekme, ayrıştırma, eşleştirme ve tekilleştirme senaryoları.

04
### Analiz ve Yorumlama
Tabloyu özetletme, anomali tespiti, trend yorumu ve doğru grafik önerisi alma.

05
### Otomasyon
Tekrar eden işler için makro, Office Script ve Power Query adımlarını yapay zekâyla üretme.

06
### Güvenlik ve Doğrulama
Kurumsal veriyle çalışırken sınırlar; çıktının ne zaman ve nasıl kontrol edileceği.

SÜRE
**2 gün**

ÖN ŞART
**Orta seviye Excel**

FORMAT
**Uygulamalı**

SEVİYE
**Orta – İleri**

PROGRAM 07 · EĞİTİM

07

# İş Hukuku ve İş Barışı Eğitimi

İş hukukunun temel amacı, iş ilişkilerindeki taraflar arasında barış ve düzen sağlamaktır. Bu eğitimde işçi ve işveren arasındaki hukuki ilişkiler, bu ilişkinin doğası ve tarafların hak ve yükümlülükleri ele alınır.

### Bireysel İş Hukuku

İşçi ve işveren arasındaki bireysel nitelikteki iş ilişkilerini düzenleyen kurallar. İş sözleşmesinin türleri, sözleşmeden doğan borçlar ve sona erme hâlleri.

### Toplu İş Hukuku

İşçi ve işveren sendikalarının birbirleriyle ve devletle olan karşılıklı iş ilişkileri ile bu ilişkilerden doğan uyuşmazlıklar.

## TEMEL İLKELER

- İşçinin korunması ve işçinin yararına yorum
- İşçinin kişiliğinin tanınması
- Eşitlik ilkesi
- İş güvencesi
- Çalışma özgürlüğü
- İş hukukunun kaynakları ve uygulama sırası

Eğitimde ayrıca iş hukukundan kaynaklanan dava türleri ve süreçleri detaylı biçimde açıklanır. Bu bilgiler, iş hukukunun genel yapısını ve iş ilişkilerindeki temel dinamikleri anlamak için önemlidir.

| SÜRE | HEDEF KİTLE | FORMAT |
| --- | --- | --- |
| **1 gün** | **İK ve yöneticiler** | **Yüz yüze / Online** |

PROGRAM 08 · DİJİTAL İÇERİK

# LMS İçin Video Eğitim Paketleri

Kurumunuzun kendi Öğrenme Yönetim Sistemi üzerinden yayınlayabileceği, özel olarak üretilmiş video eğitim içerikleri.

| PAKET | TOPLAM SÜRE | TESLİM |
| --- | --- | --- |
| **8 program** | **37 saat** | **LMS uyumlu** |

İÇERİK

**Kuruma özel**

HİZMET KAPSAMI

# Öğrenmeyi yeniden tanımlayın.

Eğitimin nasıl sunulduğu, iş dünyası ve akademik çevrelerdeki başarının anahtarı hâline geldi. Eğitim teknolojisi alanında uzmanlaşmış ekibimiz, içeriğinizin kalitesini artıracak ve katılımcılarınızın sürekli gelişimini sağlayacak video içerikler üretir.

### Özelleştirilmiş video içerikler

Her kurumun kendine özgü ihtiyaçları ve hedefleri vardır. Eğitim programlarınızın amaçlarına ve katılımcılarınızın öğrenme stillerine uygun özel video içerikler tasarlıyoruz.

### Etkileşimli öğrenme deneyimleri

Basit sunumlar yerine, katılımcıları aktif olarak dahil eden etkileşimli video çözümleri. Quizler, simülasyonlar ve gerçek zamanlı geri bildirimlerle öğrenme sürecini daha etkileyici ve unutulmaz kılıyoruz.

### Uzman içerik üreticileri ve eğitmenler

Alanında uzman eğitmenlerimiz ve içerik üreticilerimiz, konularını en anlaşılır ve etkili biçimde sunacak pedagojik yöntemler ve yüksek kaliteli video üretim tekniklerini kullanır.

| 8 | 37 | HD | TR |
|---|---|---|---|
| HAZIR PAKET | SAAT İÇERİK | VİDEO KALİTESİ | DİL |

PAKET İÇERİKLERİ

# Video kütüphanesi

| | | | |
|---|---|---|---|
| 01 | Temel – Orta Excel Eğitimi | VİDEO | 3 SA |
| 02 | İleri Seviye Excel Eğitimi | VİDEO | 5 SA |
| 03 | 50 Günlük Excel Öğrenme Kampı | PROGRAM | 10 SA |
| 04 | Üst Düzey Dashboard Hazırlama Eğitimi | VİDEO | 4 SA |
| 05 | Power BI Eğitimi | VİDEO | 4 SA |
| 06 | Yapay Zekâ Destekli Excel Eğitimi | VİDEO | 5 SA |
| 07 | PowerPoint Eğitimi | VİDEO | 3 SA |
| 08 | Excel'de Veri Analizi Eğitimi | VİDEO | 3 SA |

**08**
PAKET

**37**
TOPLAM SAAT

**TR**
SESLENDİRME

**HD**
GÖRÜNTÜ

**TESLİM VE ENTEGRASYON**

İçerikler kurumunuzun LMS altyapısına uygun formatta teslim edilir. Talep hâlinde paketler birleştirilerek role özel gelişim yolculukları (öğrenme patikaları) hâline getirilir.

EĞİTMEN

# Oğuzhan ÇOLAK



Metalurji ve Malzeme Mühendisi. Excel, ileri veri analizi, yapay zekâ destekli Excel ve Microsoft Power BI eğitmeni. 2010–2019 yılları arasında sanayide mühendislik yaptıktan sonra 2019'da Kikiça Akademi'yi kurdu.

Eğitim içeriklerini sahadaki mühendislik ve raporlama deneyimi üzerine kurar; bu nedenle anlatım teorik değil, doğrudan iş masasındaki problemler üzerinden ilerler. Aynı zamanda yüz binlerce takipçiye ulaşan eğitim içerikleri üretmektedir.

SAHA

**2010 – 2019**

Sanayide mühendislik ve raporlama deneyimi.

AKADEMİ

**2019 – Bugün**

Kurumsal eğitim ve dijital içerik üretimi.

YAKLAŞIM

**Uygulama odaklı**

Slayt değil, ekran paylaşımı ve canlı çözüm.

## UZMANLIK ALANLARI

MICROSOFT EXCEL · İLERİ VERİ ANALİZİ · POWER BI · DASHBOARD TASARIMI · YAPAY ZEKÂ DESTEKLİ EXCEL · COPILOT · POWERPOINT · EĞİTİM İÇERİK ÜRETİMİ

İLETİŞİM

# Ekibiniz için doğru programı birlikte belirleyelim.

Eğitim öncesi kısa bir ihtiyaç görüşmesi yapıyoruz. Ekibinizin mevcut seviyesini ve günlük iş akışını dinledikten sonra size en uygun program kombinasyonunu ve takvimi öneriyoruz.


WEB
www.kikicaakademi.com

KURUM
Kikiça Akademi

KONUM
İstanbul, Türkiye

EĞİTMEN
Oğuzhan ÇOLAK


## NASIL İLERLİYORUZ

01
### İhtiyaç görüşmesi
30 dakikalık kısa görüşme ve ekip seviye anketi.

02
### Program önerisi
Size özel içerik, takvim ve teklif sunumu.

03
### Uygulama
Eğitim, materyal teslimi ve sonrasında destek.