



0

# Excel Intermedio Aplicado a la Gestión Laboral



((o)) Modalidad: Asincrónico







### DESCRIPCIÓN

Este curso está diseñado para proporcionar a los participantes las habilidades necesarias para utilizar Excel de manera intermedia en el ámbito laboral. A través de una combinación de teoría y práctica, los participantes aprenderán a utilizar funciones y herramientas más avanzadas de Excel, así como a aplicarlas en la gestión de datos y tareas laborales comunes.







### Excel Intermedio Aplicado a la Gestión Laboral

### ¿QUÉ APRENDERÁS?

- Al término del curso el participante estará en condiciones de aplicar las herramientas y potencialidades que ofrece la planilla de cálculo Excel, para la gestión laboral en materias contables y de administración.
  - Crear fórmulas matemáticas para introducir datos numéricos con findes de análisis.
  - Crear gráficos en Excel, estableciendo parámetros comparativos en el manejo de las variables ingresadas
  - Aplicar correctamente herramientas de búsqueda de información y realizar evaluaciones lógicas.
  - Crear y manipular valores en un mismo rango de casilla y consultar mediante métodos especiales de búsqueda de información.



## Excel Intermedio Aplicado a la Gestión Laboral

### MÓDULO I

#### **Fórmulas**

- Creación de fórmulas.
- Uso del asistente para funciones.
- Referencias relativas y absolutas.
- Vinculación de libros y tratamiento de este.
- Creación de fórmulas anidadas, para resolver problemas matemáticos.
- Creación de fórmulas anidadas complejas para resolver problemas matemáticos complejos.

### MÓDULO II

### Análisis de información

- Creación de gráficos estáticos.
- Uso de filtros automáticos y avanzados.
- Tablas dinámicas y subtotales automáticos.

### MÓDULO III

### Formulas y funciones de operaciones básicas

- Realizar consultas a una base de datos mediante funciones específicas.
- Creación de consultas a través de criterios de búsquedas en Excel.
- Búsqueda de información a través de funciones especiales combinadas con funciones lógicas complejas.



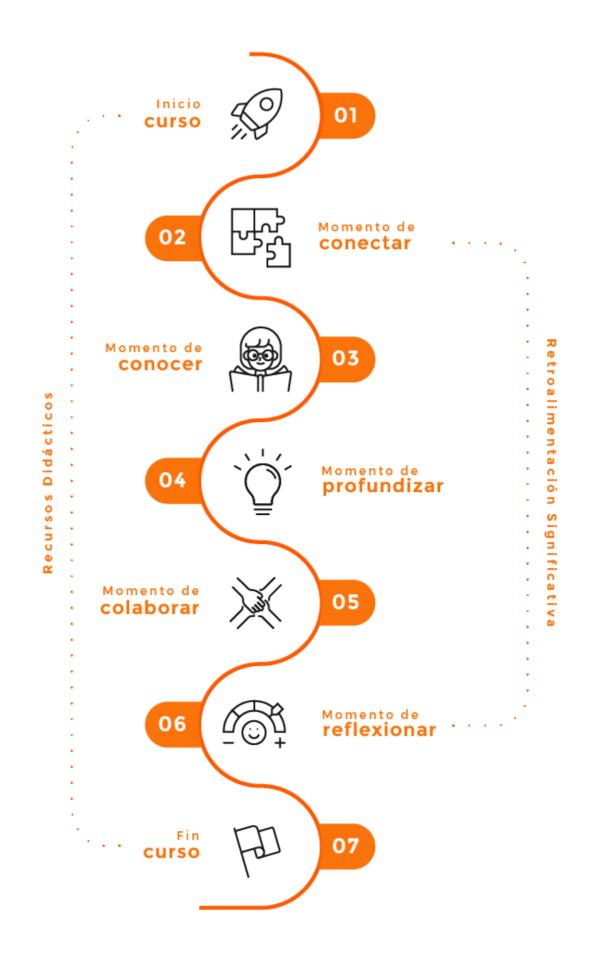
# Excel Intermedio Aplicado a la Gestión Laboral

### MÓDULO IV

### Funciones especiales de consultas.

- Análisis de datos con funciones especiales.
- Realizar consultas con funciones y criterios de búsqueda





### Ruta de Aprendizaje

Nuestra trayectoria de aprendizaje ha sido diseñada para orientar a los estudiantes a través de un proceso educativo completo y dinámico, dividido en siete etapas clave:

#### Inicio:

Iniciamos el curso estableciendo expectativas claras.

#### Conectar:

Generamos vínculos entre los participantes y el contenido.

#### **Conocer:**

Presentamos los conceptos fundamentales del curso.

#### **Profundizar:**

Los estudiantes exploran a fondo el material proporcionado y practican.

#### **Colaborar:**

Fomentamos el trabajo en equipo para un aprendizaje práctico.

#### Reflexionar:

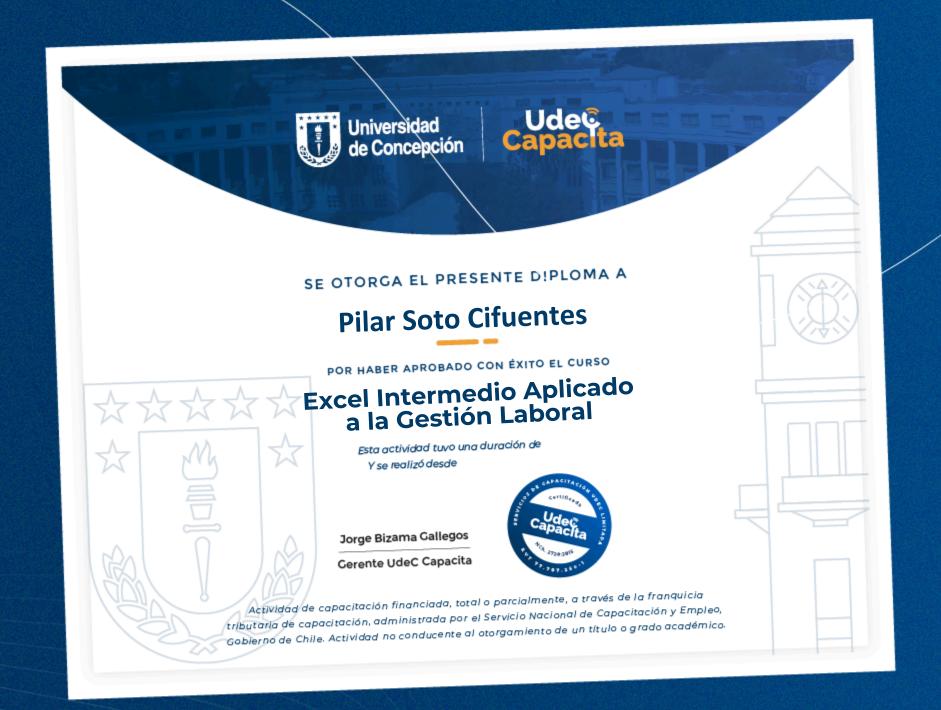
Fomentamos la reflexión crítica para consolidar y aplicar el conocimiento a través de evaluaciones.

### Cierre:

Evaluamos y celebramos los logros al finalizar el curso.









### iÓbten tu Diploma de Certificación al aprobar este curso!

### REQUISITOS DE APROBACIÓN

- Cumplir con las actividades de aprendizajes contempladas en cada uno de los Módulos
- Aprobar el curso con un **mínimo de 60 puntos** (en escala de 1 a 100).
- Emisión de la Declaración Jurada, según norma del Sence.

\*Si no apruebas el curso, obtendrás un Certificado de Participación.







+20 AÑOS CAPACITANDO



+500 PROGRAMAS REALIZADOS



+55.000
PARTICIPANTES
CAPACITADOS



+54.000 HORAS EJECUTADAS



+150 EMPRESAS

CONFIAN
EN NOSOTROS



93%
DE SATISFACCIÓN
EN PARTICIPANTES



CERTIFICACIÓN NCH 2728:2015
BUREAU VERITAS



SOMOS
GREAT PLACE
TO WORK



DISPONIBLE FRANQUICIA TRIBUTARIA









# Obtén tu Diploma de Aprobación al finalizar el curso

Contacto:

### Krishna Rodriguez Suazo

Asistente de Proyectos





+56 41 220 7484

