



EXCEL PARA LA EFICIENCIA PROFESIONAL

— NIVEL BÁSICO —



MODALIDAD: VIRTUAL



DURACIÓN: 04 SEMANAS (8 CLASES)



**FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIONES:
07 DE OCTUBRE**

PRESENTACIÓN:

Hoy, dominar Excel es una competencia indispensable para optimizar el trabajo, analizar información y tomar decisiones con mayor rapidez y precisión. Este curso proporciona las bases para utilizar Excel de manera eficiente, automatizar tareas, organizar datos y elaborar reportes profesionales mediante una metodología práctica orientada a la aplicación inmediata en el ámbito académico y laboral.

DIRIGIDO A:

Profesionales, técnicos, estudiantes, docentes, personal administrativo, emprendedores y público en general que busquen fortalecer sus competencias en Excel y mejorar su productividad laboral.



¿POR QUÉ ELEGIR NUESTRO CURSO?



APRENDIZAJE PRÁCTICO

Resuelve casos reales y desarrolla competencias aplicables.



APLICACIÓN INMEDIATA

Implementa lo aprendido desde el primer día.



DOCENTES ESPECIALISTAS

Aprende con profesionales de amplia experiencia.



HERRAMIENTAS ACTUALES

Fortalece tu productividad con recursos digitales.



CERTIFICACIÓN UCSS

Respaldo de una universidad con prestigio y trayectoria.

DOCENTE



PROF. LUIS FELIPE GONZALES SENMACHE

Especialista en informática y herramientas digitales con amplia trayectoria docente en instituciones educativas y de formación técnica. Educador Certificado Google Nivel 1 (PUCP), con capacitación especializada en Excel (UPC / Instituto Peruano de Negocios) y diplomados en gestión pedagógica y tecnologías educativas. Su labor docente y proyectos tecnológicos han sido reconocidos por el Congreso de la República, Samsung y la UGEL 10, garantizando un aprendizaje práctico y orientado a resultados.

PLAN DE ESTUDIOS



MÓDULO 1: Interfaz y Estructura Profesional

Sesión 1. Interfaz de Excel 365, cintas, celdas y gestión de archivos en OneDrive/Teams.

Sesión 2. Organización de datos: creación de listas, registros profesionales y formatos básicos (bordes, colores, alineación).



MÓDULO 2: Gestión y Análisis Inicial

Sesión 3. Ordenar y filtrar datos bajo criterios específicos para búsqueda rápida de información.

Sesión 4. Fórmulas básicas: Uso experto de funciones SUMAR, PROMEDIO y CONTAR.



MÓDULO 3: Referencias y Visualización

Sesión 5. Referencias de celda: Dominio de celdas absolutas (\$), relativas y mixtas para modelos escalables.

Sesión 6. Gráficos para informes I: Creación y personalización de gráficos de barras y circulares para rendimiento.



MÓDULO 4: Lógica y Seguridad de Datos

Sesión 7. Funciones lógicas simples: Uso de la función SI para automatizar resultados (ej. "Aprobado" o "Pendiente").

Sesión 8. Protección de información: Bloqueo de hojas y celdas para evitar modificaciones accidentales en plantillas.

INFORMACIÓN GENERAL



Duración:
7 de octubre - 30 de octubre



Horario:
Martes y jueves:
7:00 - 9:15 p.m.



Modalidad: Virtual

Nota: CESED - UCSS se reserva el derecho de modificar o cancelar el inicio del programa si no se llega al cupo mínimo de estudiantes matriculados, hasta el mismo día de inicio del curso.

INVERSIÓN:



Público en general:
S/. 120.00

Comunidad UCSS:
S/. 100.00

Nota: El postulante podrá solicitar su retiro del proceso de admisión hasta setenta y dos (72) horas previo a la fecha de cierre de inscripciones. Las devoluciones serán por un monto del 60% del derecho de admisión abonado.



950 026 508



CESED.UCSS



cesed.ucss.edu.pe