



Programa curso

Excel básico

42 horas



Efusach La Serena

Impacto Región de Coquimbo

- Minería
- Servicios
- Turismos
- Eficiencia energética
- Sustentabilidad
- Recursos hídricos
- Economía circular
- Innovación
- Asesorías a emprendedores
- Asesorías técnicas educativas
- Oficios

**Formando personas,
transformando país.**



Información general

Descripción del curso

El curso de Excel Básico está diseñado para incrementar las competencias en el manejo de Microsoft Excel. Orientado a individuos en la región de Coquimbo, este programa proporcionará las habilidades esenciales para trabajar de manera efectiva con hojas de cálculo.

Desde la familiarización con la interfaz hasta la aplicación de fórmulas y funciones, este curso abarcará los conceptos fundamentales de Excel. Los participantes tendrán la oportunidad de explorar casos prácticos y ejemplos adaptados a la realidad local de la región de Coquimbo.

Únete a nosotros para adquirir las destrezas necesarias que te permitirán sobresalir tanto en tu entorno profesional como personal.

Objetivo general del curso

Capacitar a los participantes en el manejo eficiente de Microsoft Excel, desde conceptos básicos hasta funciones esenciales, integrando enfoques sincrónicos en modalidad presencial y asincrónicos en modalidad online.

Metodología

Modalidad Online (sincrónica y asincrónica):

Clases en vivo (sincrónicas):

Sesiones en línea en tiempo real, donde los participantes podrán interactuar, realizar preguntas y participar activamente.

La grabación de estas clases estará disponible para su consulta posterior, proporcionando flexibilidad en el aprendizaje.

Clases grabadas (asincrónicas):

Grabaciones de las clases que permiten a los participantes acceder a los contenidos en cualquier momento, facilitando el aprendizaje autónomo.

Las grabaciones incluirán la explicación oral de los conceptos y la presentación visual con diapositivas.



Foros de discusión:

Plataforma en línea para discutir dudas, compartir experiencias y fomentar la interacción entre participantes.

Instructores disponibles para responder preguntas y proporcionar clarificaciones en el foro.

Modalidad presencial (sincrónica):

Clases interactivas en aula:

Sesiones presenciales centradas en la interacción directa, permitiendo preguntas en tiempo real y ejercicios prácticos.

Se utilizarán presentaciones visuales en PowerPoint para reforzar los conceptos explicados oralmente.

Trabajo práctico en computadoras:

Equipos en el aula para que los participantes realicen ejercicios prácticos en tiempo real, aplicando los conocimientos adquiridos.

Retroalimentación instantánea durante las sesiones presenciales.



Recursos asociados

Se entregará a cada alumno los siguientes recursos:

- Guías, presentaciones, *papers* y otros materiales preparados por los relatores.

El curso considera las siguientes actividades metodológicas:

1) Introducción:

- A** Al inicio de cada clase se abordarán los conceptos y actividades relevantes de la sesión anterior, con el objetivo de retroalimentar y reforzar los aprendizajes esperados.

2) Desarrollo:

- A** Aplicación de los contenidos teóricos con la guía de un relator experto en la temática.
- B** Discusión de casos tipo y situaciones reales presentadas por los alumnos y relator.
- C** Lectura y análisis de artículos relevantes, acorde a la temática del curso.
- D** Talleres.

3) Cierre:

- A** Evaluaciones escritas, orales y/o prácticas.
- B** Retroalimentación de los aspectos más importantes.



Módulos y contenidos

Módulos	Contenidos	Horas	
		Teóricas	Prácticas
Módulo 1: Fundamentos de Microsoft Office.	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a Excel: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Navegación y estructura básica. ✓ Creación y edición de hojas de cálculo. • Entrada de datos y fórmulas básicas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Introducción a la entrada de datos. ✓ Creación de fórmulas básicas. • Herramientas básicas de Excel: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funciones básicas (SUMA, PROMEDIO). ✓ Formato y organización de datos. 	9 hrs.	3 hrs.
Módulo 2: Excel básico e Intermedio.	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones y herramientas Intermedias: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funciones lógicas y de búsqueda. ✓ Herramientas de análisis y formato avanzado. • Gráficos y tablas dinámicas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Creación de gráficos simples. ✓ Introducción a tablas dinámicas. • Formatos condicionales y prácticas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicación de formatos condicionales. ✓ Casos prácticos para reforzar conceptos. 	9 hrs.	3 hrs.



Módulos y contenidos

Módulos	Contenidos	Horas	
		Teóricas	Prácticas
Módulo 3: Aplicación práctica y evaluación. (4 sesiones de 4 horas)	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de funciones en situaciones prácticas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso avanzado de funciones en casos prácticos. ✓ Aplicación de funciones avanzadas (SI, BUSCARV). • Resolución de Problemas Prácticos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Solución de casos prácticos integrando funciones avanzadas. ✓ Herramientas avanzadas de análisis y resolución de problemas. • Análisis de Datos Avanzado: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Herramientas avanzadas de análisis de datos. ✓ Interpretación y presentación de resultados. • Revisión y Práctica Integrada (4 horas pedagógicas): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sesión práctica para repasar y aplicar conocimientos. ✓ Ejercicios de integración de conceptos aprendidos. • Sesión final: Evaluación y certificación (1.5 horas): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de contenidos clave. ✓ Evaluación final y entrega de certificados. 	12 hrs.	6 hrs.



Evaluación

La evaluación que se desarrollará al finalizar el curso debe permitir que los participantes puedan demostrar los conocimientos adquiridos posterior al desarrollo de las sesiones. Para dar cuenta de lo anterior, el curso considera una evaluación final que mide los aprendizajes esperados de los participantes.

Las evaluaciones serán corregidas por el relator a través de una pauta de evaluación.

Para aprobar el curso se debe obtener una calificación igual o mayor a 4.0 (de una escala de 1.0 a 7.0).

Relator

Se contará con un relator especializado para el desarrollo de las sesiones, quien cuenta con una amplia experiencia en las temáticas que se abordan en el presente curso.

El relator se encargará de entregar los conocimientos teóricos, ser guía para el desarrollo de las actividades prácticas y, además, realizar las retroalimentaciones y evaluaciones necesarias para procurar un correcto aprendizaje de los tópicos revisados en clases.

Además, deberá registrar diariamente la asistencia de los/ las participantes.



Certificación

Los participantes que aprueben obtendrán un certificado de aprobación del curso, emitido por Capacitación Usach. En caso contrario, se obtendrá un certificado de asistencia.



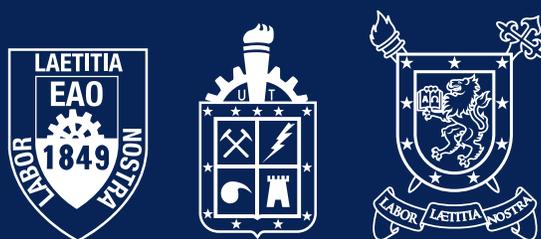
Propuesta económica

Nombre del curso:	Excel Básico.
Horas:	42 horas cronológicas.
N° participantes:	20 participantes.
Modalidad:	E-learning.
Precio por participante:	\$140.000.-

Inscripción

1. Para inscribirse debe enviar un correo a capacitacionlaserena@usach.cl indicando el nombre del curso, y se le enviará un correo con los detalles y las instrucciones a seguir para confirmar su participación.
2. Para dar inicio al curso se debe cumplir con el mínimo de matrículas, de lo contrario, las fechas podrían ser modificadas.





CAPACITACIÓN **USACH**

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

¿Dónde encontrarnos?

-  Pedro Pablo Múñoz #580  +569 75859979 – +569 52081805  capacitaciónlaserena@usach.cl
-  Capacitación Usach  [usachcapacita](https://www.instagram.com/usachcapacita)