

Convocatoria

EXCEL AVANZADO

PARA LA GESTIÓN Y EL ANÁLISIS DE DATOS

Marzo 2020



Universidad
Corporativa
CEAGA



Objetivos

Excel es una herramienta imprescindible para el análisis, gestión, seguimiento, presentación, simulación, proyección y toma de decisiones. Sus aplicaciones son inmensas.

El problema es que esta potente herramienta, que puede facilitar enormemente muchas de nuestras tareas diarias, está infrutilizada.

El curso busca preparar al alumno para emplear las funcionalidades de Excel de forma eficiente, automatizando la ejecución de procesos, o implementando soluciones destinadas a simplificar las tareas realizadas con la hoja de cálculo.

Los participantes aprenderán a:

- Automatizar y optimizar la generación de informes.
- Trabajar de manera eficaz con grandes volúmenes de datos.
- Mejorar la elaboración de gráficos para facilitar la toma de decisiones.
- Gestionar cuadros de mando dinámicos.

Todo ello les permitirá contribuir de manera efectiva a facilitar la gestión y la toma de decisiones en su organización.

Dirigido a

Usuarios de Excel que deseen optimizar el uso que hacen de la hoja de cálculo y aprender funciones avanzadas de análisis, tratamiento y presentación de datos.

Esta formación es especialmente útil para todo profesional que desee construir plantillas o modelos para facilitar el trabajo o precisen mejorar el análisis y tratamiento de la información que manejan para facilitar la toma de decisiones.

Es necesario **contar con una base y experiencia como usuario de Excel** para sacar partido a la formación.

Metodología

Se intercalará la explicación de cada una de las funcionalidades y herramientas del programa con simulaciones y ejercicios prácticos guiados. Se limitará el número de asistentes para favorecer al máximo la interacción y la resolución de dudas con el docente.

Material necesario

Cada alumno deberá **asistir con su propio ordenador**. Preferiblemente con una versión de office 2010 o superior y entorno Windows.



Contenidos

1. HERRAMIENTAS PARA EL TRATAMIENTO DE RANGOS. Pasos previos para optimizar nuestro trabajo.

- Rangos y nombres definidos
- Trabajando sobre tablas

2. HERRAMIENTAS AVANZADAS DE FORMATO PARA EL CAMBIAR EL ASPECTO DE LA HOJA DE CÁLCULO.

- Formatos de celda personalizados (avanzado)
- Formatos condicionales

3. TRATAMIENTO DE DATOS. Cómo preparar informes con funciones para que sean fácilmente actualizables

- Funciones de texto: TEXTO, VALOR, VALOR.NUMERO, etc
- Funciones de tiempo: FIN.MES, FECHA, etc
- Funciones lógicas: SI, SI.ERROR como búsqueda direccionada
- Funciones de suma y conteo: SUMAR.SI.CONJUNTO, CONTAR.SI.CONJUNTO, etc
- Funciones de búsqueda: BUSCARV, INDICE+COINCIDIR, DESREF e INDIRECTO, etc
- Utilización de las capacidades 3D de la hoja de cálculo para efectuar una rápida consolidación

- PRÁCTICA -

4. MANEJO DE BASES DE DATOS. Cómo filtrar y trabajar con la información relevante

- Bases de datos. Filtros automáticos y avanzados
- Cómo establecer filtros sucesivos hasta llegar a la información realmente significativa
- Estudio de datos con funciones de base de datos: BDSUMA, BDCONTARA,...

- PRÁCTICA -

5. TABLAS DINÁMICAS. Automatizar y optimizar la generación de informes

- Agrupando información (manual y automáticamente)
- Herramientas de filtro: Segmentación de datos y escala de tiempo
- Resumir y Mostrar valores como... dos formas de representar los datos en nuestros informes
- Rangos de consolidación múltiples
- Nuevas columnas calculadas en tabla dinámica: campos y elementos calculados
- Gráficos dinámicos

- PRÁCTICA -

6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS. Uso de gráficos para la toma de decisiones

- Cómo aplicar de forma óptima los diferentes tipos de análisis de gráficos
- Líneas de tendencia
- Comparación de varias magnitudes económicas mediante gráficos

- PRÁCTICA -

Imparte

Premio “Microsoft MVP Excel” en 2014, 2015, 2016, 2017-18 y 2018-19.

Fundador de EXCELFORO, consultoría especializada en formación y en desarrollos a medida y en el análisis de información y modelización de informes en Excel y Access.

Ha sido Técnico Contable en Grupo Acciona, Director de Administración en INYPSA, Controller de Gestión en Grupo FIAT y Capital7 y Docente de contabilidad y Ms Excel en Menforem.

Diplomado y Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales por la Universidad Complutense de Madrid.

Proceso de admisión

La **preinscripción** se efectuará a través del envío de la “**Ficha de Preinscripción**” cumplimentada a la siguiente dirección informacion.ucc@ceaga.com

Las plazas se asignarán por **riguroso orden de recepción de preinscripciones**. En caso de que hubiese más solicitudes que plazas disponibles, se limitará el número de participantes por empresa.

Fecha límite de inscripción

Martes, **10** de marzo de 2020

Fechas de impartición

24 y 25 de marzo
de 2020



Horario y Duración

De 09:00 a 13:30 y de
15:00 a 18:30

16 horas



Lugar de impartición

Fundación CEAGA
Avda. Citroën, 3 y 5
Edificio Zona Franca,
2ª Planta, Vigo



Más información



+34 986 213 790



informacion.ucc@ceaga.com

Condiciones de participación

350 €/alumno + IVA

Bonificación máxima: 228,80€

Las empresas de menos de 10 trabajadores podrían obtener una bonificación superior.

Si no es usted miembro de CEAGA consulte las condiciones de admisión y el coste de la formación

Forma de pago: Transferencia Bancaria a la recepción de la factura.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (GDPR), “Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD, Ley 3/2018 de 5 de diciembre)”, le facilitamos la siguiente información relativa al tratamiento de datos de las personas participantes en la formación:

Responsable del tratamiento de los datos de carácter personal:	Fundación Cluster de Empresas de Automoción de Galicia (CEAGA), con N.I.F. G-36.983.575, y con domicilio social en Avda. Citroën, 3 y 5 - Edificio Zona Franca 1ª Planta - 36210 Vigo. Correo electrónico: ceaga@ceaga.com
Finalidades del tratamiento:	Los datos personales facilitados se van a utilizar para la gestión de la formación.
Legitimación:	Consentimiento expreso del interesado.
Destinatarios:	<p>Se realizarán las cesiones que sean necesarias para cumplir con las obligaciones legales con entidades públicas como la Fundación Estatal para la Formación y el Empleo o la Xunta de Galicia .</p> <p>También se realizarán cesiones de datos a las personas/entidades que imparten la formación y, en caso de que sea necesario, a las entidades que emitan certificados o títulos vinculados a la actividad formativa.</p> <p>En el caso de que todo o parte de la formación tenga lugar en instalaciones diferentes a las de CEAGA, podría ser necesario ceder datos a terceros a efectos de identificación y acceso.</p> <p>También se podrían publicar fotografías de los asistentes a los cursos (alumnos y profesores) en la página Web, redes sociales y/o medios de comunicación interno de CEAGA con fines divulgativos, para lo cual se solicita el consentimiento expreso del interesado.</p> <p>No se van a realizar transferencias internacionales de datos.</p>
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional:	Puede consultar la información adicional en la Política de Privacidad y Protección de Datos que figura en la página web de CEAGA.

Datos del asistente:

Nombre y Apellidos:

Puesto:

NIF:

Email:

⁽¹⁾¿Le interesa gestionar la bonificación de FUNDAE?

Si

No

Datos de la empresa a efectos de gestión:

Empresa:

CIF:

Persona de contacto:

Email:

CONDICIONES DE BONIFICACIÓN ⁽¹⁾

1. Esta formación únicamente es susceptible de bonificación a través de CEAGA. El servicio es gratuito y el importe de la bonificación dependerá del crédito que la empresa tenga disponible.
2. En virtud del Real Decreto 395/2007, es obligatorio que informen a su RLT con 15 días hábiles de antelación al inicio del curso por lo que le recomendamos que lo gestione a la mayor brevedad.
3. La obtención de la bonificación y el diploma correspondiente está asimismo supeditada a la asistencia al 75% de la formación como mínimo.

CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN

1. CEAGA se reserva el derecho de anular la formación hasta siete días antes del inicio del curso.
2. El titular de la inscripción, en caso de no poder asistir, podrá ser sustituido por otro de la misma empresa. Podrá asimismo cancelar su reserva, notificándolo vía e-mail, antes de los 8 días previos al inicio del curso en cuyo caso CEAGA no emitirá ningún cargo.
3. Una vez que se haya remitido la confirmación de plaza, CEAGA se reserva el derecho de aplicar los siguientes cargos:
 - El 100% del importe, si se notifica la cancelación de plaza a partir del 4º día antes del inicio del curso.
 - El 50% del importe, si se notifica la cancelación de plaza entre 5 y 7 días antes del inicio del curso.