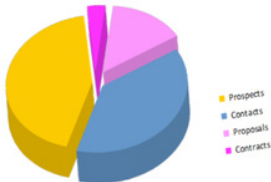


Curso de Microsoft Excel Avanzado

Plan de Estudio

Spreadsheets

	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
Prospects	240	263	278	280	291	231	228	287	322	319	293	280
Contacts	230	221	232	246	245	190	200	217	390	296	248	220
Proposals	67	89	90	95	100	92	89	247	155	145	107	94
Contracts	14	17	20	22	15	14	18	24	21	21	21	21
Success rate	20.90%	19.10%	22.22%	23.16%	15.00%	15.22%	20.22%	23.53%	23.53%	21.11%	23.4	261
Clients Total	120	134	149	163	168	174	182	201	219	234	246	261
Sales	\$18,000	\$20,100	\$22,350	\$24,450	\$25,200	\$26,100	\$27,300	\$30,150	\$32,400	\$35,100	\$36,900	\$39,150
Expenses	\$13,500	\$15,075	\$16,763	\$18,338	\$18,900	\$19,575	\$20,475	\$22,613	\$24,638	\$26,325	\$27,875	\$29,225
Net Profit	\$4,500	\$5,025	\$5,588	\$6,113	\$6,300	\$6,525	\$6,825	\$7,538	\$8,213	\$8,775	\$9,225	\$9,788



Descripción

El *Curso de Excel Avanzado* está diseñado para que los participantes desarrollen un dominio técnico y estratégico de las herramientas más potentes de Microsoft Excel, aplicadas al análisis de datos, automatización de tareas y optimización de procesos empresariales. Durante el programa, aprenderán a utilizar funciones avanzadas, fórmulas anidadas, tablas dinámicas, macros, validaciones de datos y herramientas de análisis, que les permitirán crear informes profesionales, automatizar cálculos y tomar decisiones informadas con base en datos reales.

El curso combina teoría práctica con ejercicios reales orientados a la gestión administrativa, contable, financiera y operativa, garantizando un aprendizaje aplicable a diferentes contextos laborales.

Microsoft Excel sigue siendo una de las herramientas más demandadas y valoradas en el entorno laboral. Dominar sus funciones avanzadas es esencial para el análisis eficiente de la información, la productividad y la toma de decisiones estratégicas. El uso avanzado de Excel permite automatizar procesos, generar reportes dinámicos, interpretar grandes volúmenes de datos y mejorar la eficiencia operativa, aportando un valor significativo al desempeño individual y organizacional.

Este curso prepara a los participantes para alcanzar un nivel profesional en el manejo de Excel, convirtiéndolo en una herramienta clave para el liderazgo analítico y la gestión moderna.

Dirigido a:

- Profesionales de las áreas de administración, contabilidad, finanzas, recursos humanos y análisis de datos.
- Estudiantes, técnicos y emprendedores que utilizan Excel como herramienta de gestión.
- Docentes e investigadores que deseen aplicar funciones avanzadas en su trabajo académico.
- Cualquier persona que ya posea conocimientos básicos de Excel y desee optimizar su dominio.





¿Qué aprenderás?

- Funciones avanzadas de Excel: lógicas, financieras, estadísticas y de búsqueda.
- Creación y personalización de tablas y gráficos dinámicos.
- Uso de herramientas de validación, protección y control de datos.
- Automatización de tareas con macros y grabador de macros.
- Modelado y análisis de escenarios con herramientas de simulación.



Incluye

- Clases en vivo.
- Videos tutoriales.
- Recursos descargables.
- Acceso en diferentes dispositivos.
- Actividades para desarrollar habilidades.
- Autoevaluación de habilidades.
- Mentoría en la aplicación práctica de campo
- Certificado de participación y/o aprobados.



¿Qué necesita?

- Mentalidad abierta
- Trabajo en equipo
- Conexión estable
- Herramientas digitales básicas



Soluciones empresariales

- Presencial o virtual
- Grupos online 6+ participantes
- InHouse desde 10 participantes
- Contenidos personalizados
- Plataforma interactiva moderna



Unidad I: Funciones Avanzadas y Fórmulas Dinámicas

- Revisión de funciones intermedias: SI, Y, O, BUSCARV, BUSCARX.
- Fórmulas anidadas y referencias absolutas y relativas.
- Funciones financieras: VAN, TIR, PAGO, NPER.
- Funciones de texto, fecha y hora aplicadas a la gestión de datos.
- Ejercicio práctico: creación de un modelo financiero dinámico.

Unidad II: Análisis y Gestión de Datos

- Filtros avanzados y segmentación de datos.
- Tablas estructuradas y herramientas de ordenamiento.
- Validación de datos, listas desplegables y control de errores.
- Consolidación de información de múltiples hojas.
- Práctica: análisis de grandes volúmenes de datos.

Unidad III: Tablas Dinámicas y Visualización

- Creación y personalización de tablas dinámicas.
- Segmentación, campos calculados y medidas personalizadas.
- Gráficos dinámicos e interactivos.
- Diseño de dashboards y reportes ejecutivos.
- Caso práctico: creación de un informe interactivo empresarial.

Unidad IV: Automatización, Macros y Herramientas de Simulación

- Introducción a las macros y al entorno de programación (VBA básico).
- Grabación, edición y ejecución de macros.
- Uso de herramientas de análisis: Buscar objetivo, Solver y Escenarios.
- Protección de hojas y libros, auditoría y control de versiones.
- Proyecto final: automatización de un proceso empresarial con macros.



Modalidad

- 100% Virtual

Duración

40 horas

7 semanas

Inversión

RD\$ 27,500.00

Forma de pago

Depósito o transferencia

Transacciones bancarias

Banreservas: Cuenta corriente: 9601879916 a nombre de CI Comunicación Integral, SRL.

RNC: 131805851.

Correo electrónico: ci.comunicacionintegral@gmail.com

**Para completar el proceso de inscripción debes enviar el comprobante de la transacción vía correo electrónico, indicando tu nombre, datos del curso pagado.*



Contacto

Oficina: 809-476-9975

WhatsApp: 829-773-9975

Calle Ana Teresa Paradas No. 10, Mirador Sur, Santo Domingo,
República Dominicana.

Certificado

En el *Curso de Microsoft Excel Avanzado*, te puedes certificar cuando completes los reportes de actividades y estudios de casos, desarrollo de proyecto que evidencian los conocimientos adquiridos.



