



Especialización —

Microsoft Excel

Nivel Básico, Intermedio y Avanzado



Presentación de la **Especialización**

En un entorno laboral cada vez más digitalizado, dominar Excel ya no es una opción, sino una necesidad. Esta herramienta resulta fundamental en áreas como administración, contabilidad, logística, finanzas, recursos humanos, educación y gestión pública.

Este curso ha sido diseñado para llevar a los participantes desde un nivel inicial hasta un dominio avanzado, garantizando un uso eficiente, analítico y automatizado de datos en contextos profesionales.

Mediante una metodología práctica y progresiva, los participantes desarrollarán habilidades para trabajar con fórmulas, bases de datos, gráficos dinámicos, funciones condicionales, automatización con macros y diseño de dashboards interactivos. Todo ello con un enfoque aplicado a casos reales del sector público y privado, alineado a las demandas actuales del mercado laboral y las exigencias institucionales.



Objetivo General

Brindar a los participantes competencias progresivas en el uso de Microsoft Excel, abarcando desde la manipulación básica de datos hasta la automatización avanzada mediante funciones complejas, tablas dinámicas, macros y herramientas de análisis.

El curso está orientado a que los participantes adquieran habilidades sólidas y escalables para resolver tareas cotidianas, optimizar procesos y tomar decisiones basadas en datos, aplicando los conocimientos en diversos entornos: laborales, administrativos, académicos, empresariales y de gestión pública.

Asimismo, se busca que los participantes sean capaces de estructurar informes, crear dashboards interactivos, validar datos y automatizar operaciones repetitivas, alineándose a los estándares de eficiencia que exigen las instituciones modernas, tanto del sector privado como del Estado.



Objetivos Específicos

O1

Aplicar fórmulas y funciones intermedias para análisis de información y toma de decisiones.

O2

Utilizar herramientas de automatización, gráficos dinámicos y bases de datos con eficiencia.

O3

Crear modelos, reportes y dashboards con Excel aplicados a áreas de finanzas, logística, RRHH o proyectos.



Excelencia Profesional con respaldo internacional

Certificaciones

Internacionales:

ISO 9001

Sistemas de Gestión
de la Calidad

ISO 37001

Sistema de Gestión
Antisoborno

ISO 21001

Sistema de Gestión
de Organizaciones
Educativas

En Corporación Excelencia, impulsamos el desarrollo especializado de profesionales que buscan liderar la transformación del sector público. Nuestro objetivo es fortalecer las capacidades técnicas, estratégicas y normativas de quienes desempeñan funciones clave en entidades del Estado, desde gobiernos locales hasta organismos nacionales.

Diseñamos programas académicos prácticos, pertinentes y alineados con la realidad operativa del sector público, abarcando temas como planeamiento, presupuesto, inversión pública, contrataciones, gestión territorial, recursos humanos, control gubernamental, salud y educación digital.



ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de la Calidad

Garantiza estándares internacionales, mejora continua y satisfacción del participante, avalando procesos sólidos y una experiencia educativa efectiva y orientada al impacto profesional.



ISO 37001:2018 – Sistema de Gestión Antisoborno

Promueve la ética institucional y prácticas libres de corrupción, con mecanismos frente al soborno que fortalecen la transparencia y el compromiso con el servicio público.



ISO 21001:2018 – Sistema de Ges- tión de Organizaciones Educativas

Garantiza una gestión educativa eficaz, alineada con los objetivos de aprendizaje, la mejora continua y la satisfacción de los participantes, fortaleciendo la calidad académica.



Certificado de Excelencia

Certifícate en **Gestión de Relaciones Comunitarias, Responsabilidad Social y Resolución de Conflictos**, con formación respaldada por estándares internacionales: ISO 9001, ISO 21001 e ISO 37001.



El certificado mostrado en este brochure es una representación visual referencial. No tiene validez oficial y su único propósito es ilustrar el formato y diseño del documento real que será emitido al culminar satisfactoriamente la especialización.



Plan de Estudios

Módulo

01 Introducción a Excel y Configuración del Entorno

- Qué es Excel y principales usos laborales
- Interfaz: cinta, celdas, libros y hojas
- Tipos de datos: texto, números, fechas, moneda
- Guardado automático, control de versiones y formatos
- Navegación con teclas rápidas
- Personalización de accesos rápidos
- Inserción y manipulación de celdas, filas y columnas
- Congelar paneles, dividir ventanas y zoom
- Configuración de impresión
- Buenas prácticas de orden y legibilidad

Módulo

03 Funciones Básicas y Operaciones Comunes

- Fórmulas básicas: SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN
- Referencias absolutas y relativas
- SI simple y anidado
- CONTAR.SI, SUMAR.SI
- Funciones de texto: CONCAT, IZQUIERDA, DERECHA, LARGO
- Funciones de fecha: HOY, AHORA, FECHAN.DIF
- REDONDEAR, ENTERO, TRUNCAR
- Uso del asistente de funciones
- Aplicaciones en planillas, notas, control de pagos
- Evaluación de fórmulas y detección de errores

Módulo

05 Búsqueda y Consulta de Información

- BUSCARV exacto y aproximado
- BUSCARH en filas
- SI.ERROR para búsquedas seguras
- COINCIDIR e INDICE
- BUSCARX (versión 365)
- VLOOKUP combinado con lógica condicional
- Simuladores de consultas y registros
- Aplicaciones en RRHH, stock y control académico
- Cruzar datos entre hojas o libros
- Diagnóstico de errores comunes en búsquedas

Módulo

07 Gráficos y Visualización de Información

- Gráficos básicos: columnas, líneas, pastel
- Personalización de títulos, ejes, leyendas
- Gráficos combinados y doble eje
- Minigráficos (sparkline)
- Segmentación gráfica por categorías
- Gráficos condicionales (alertas)
- Gráficos dinámicos conectados a filtros
- Exportación para presentaciones o PDF
- Informes visuales comparativos
- Construcción de gráficos para reportes institucionales

Módulo

09 Macros y Automatización con VBA (Introdutorio)

- Qué es una macro y cómo grabarla
- Repetición de tareas comunes
- Crear botones para ejecutar macros
- Introducción al editor de VBA
- Variables, condiciones simples y bucles
- Automatizar limpieza de datos o reportes
- Formularios simples con cuadros de entrada
- Asociar macros a hojas y botones
- Seguridad y protección en uso de macros
- Proyecto: automatizar un flujo administrativo

Módulo

02 Formatos, Validaciones y Seguridad

- Formato de número, moneda, fecha y porcentaje
- Bordes, rellenos, estilos y combinaciones
- Validación de datos con listas desplegables
- Formato condicional básico y avanzado
- Protección de celdas, hojas y libros
- Revisión ortográfica y control de cambios
- Ocultar celdas y hojas
- Comentarios y notas
- Manejo de encabezados y pies de página
- Preparación de archivos para presentación institucional

Módulo

04 Organización y Análisis de Listas de Datos

- Ordenar y filtrar múltiples criterios
- Eliminar duplicados
- Tablas estructuradas con nombres
- Rangos dinámicos
- Subtotales automáticos
- Segmentación de datos
- Aplicación en padrones, registros o encuestas
- Validación cruzada entre listas
- Tablas de resumen
- Manejo eficiente de grandes volúmenes de datos

Módulo

06 Funciones Intermedias y Estadísticas

- SUMAR.SI.CONJUNTO y CONTAR.SI.CONJUNTO
- PROMEDIO.SI
- Funciones lógicas: Y, O, NO
- Funciones estadísticas: RANK, FRECUENCIA, DESVEST
- Análisis de notas, indicadores, calificaciones
- Condiciones múltiples con funciones combinadas
- Cálculo de indicadores por áreas o periodos
- Aplicaciones prácticas en logística y presupuesto
- Seguimiento de metas y cumplimiento
- Tablas de control administrativo

Módulo

08 Tablas Dinámicas y Análisis Profesional

- Crear y personalizar tablas dinámicas
- Agrupación por fechas, regiones, categorías
- Segmentadores y filtros dinámicos
- Campos y elementos calculados
- Modelos de datos con múltiples fuentes
- Tablas vinculadas entre hojas
- Reportes de presupuesto, asistencia o stock
- Visualización de KPI con tablas dinámicas
- Exportación de informes dinámicos
- Automatización de reportes mensuales

Módulo

10 Desarrollo de Dashboards y Casos Aplicados

- Diseño de dashboards interactivos
- Indicadores clave con formato condicional
- Vinculación de filtros y tablas dinámicas
- Paneles de gestión mensual o por área
- Dashboard para RRHH, ventas o presupuesto
- Control de inventario y rotación
- Seguimiento de asistencia y licencias
- Consolidación de reportes para gerencia
- Exportación a PDF o presentación
- Evaluación final con caso real



Corporación Excelencia

¡INSCRÍBETE YA!



- Cuenta corriente en soles:
355-7210501-0-00
- Cuenta corriente en dólares:
355-7210501-1-40



+51 993 182 108

Contacto:

+51 993 182 108

informes@corporaciónexcelencia.com

<https://corporaciónexcelencia.com.pe/>

Ca. Grecia Mz. N, Lt. 22, Urb. Portales de Javier,
Ate, Lima – Lima.