

# MS Excel aplicado a la Gestión de RRHH

---

## Objetivos Didácticos

El curso tiene por objetivo que los profesionales de RRHH saquen el máximo provecho a la herramienta ofimática de Microsoft Excel de tal modo que optimicen y agilicen su trabajo; gestionen de manera profesional sus bases de datos, realicen informes avanzados, etc.

---

## Audiencia

Este curso va dirigido a: directores de recursos humanos, responsables de administración de personal, responsables y técnicos de formación, técnicos de recursos humanos, asesores laborales y en general, a los profesionales del área de Recursos Humanos que deseen sacar el máximo provecho de la herramienta ofimática Microsoft Excel para optimizar su trabajo.

---

## Requisitos previos

Excel Level 2 o conocimientos equivalentes

---

## Metodología

Presencial (TILT) - OnLine LIVE (OLL)

---

## Duración

2 jornadas

---

## Contenidos

### 1. Gestión de grandes volúmenes de datos

- Filtros
- Filtros Avanzados
- Subtotales
- Tablas Dinámicas
- Práctica: Plan de Formación

### 2. Importación y exportación de datos

- Plantillas con bases de datos
- Vínculos: Celdas, hojas, Libros, red

Importación de archivos Planos

Validación de formatos

Formatos Condicionales

Práctica: (Detección de necesidades de formación, Gestión de Desempeño)

### **3. Análisis y Cálculos con grandes volúmenes de datos**

Funciones Buscar y Contar.

Funciones Promedio y Estadísticas.

Funciones condicional.

Análisis de datos mediante tablas dinámicas. Práctica: Reclutamiento y Selección de candidatos.

### **4. Presentaciones Avanzadas**

Tipos de gráficos y su parametrización.

Formatos condicionales.

Exportación de gráficos y tablas a Word y PowerPoint.

Práctica: Informe de actividad.