

PROGRAMA BÁSICO DE OFFICE (EXCEL, POWERPOINT Y WORD)

Objetivo General:

Dotar a los participantes de conocimientos sobre las principales herramientas tanto para el manejo de textos como de datos numéricos.

Objetivos Específicos:

- Refrescar conocimientos en cuanto al entorno de Windows, sus posibilidades y sus limitaciones.
- Utilizar las aplicaciones del entorno Windows para tratamiento de textos, elaboración de hojas de cálculo y presentaciones con o sin efectos especiales.
- Conocer cómo se pueden conectar distintas aplicaciones para intercambiar información.
- Tener criterio para escoger la herramienta más adecuada para la mecanización de los distintos trabajos.

Contenido Programático:

- Excel: elementos, introducción de datos, formato, operaciones, graficación, impresión.
- PowerPoint: crear, abrir, guardar, editar diapositivas y presentaciones.
- Word: elementos, edición de textos, impresión, gestión y atributos de documentos, formatos, tablas.

A quien está dirigido:

A todo profesional interesado en el área de oficina, en específico a: Secretarías, Asistentes Administrativos y Personal de Oficina interesados en utilizar herramientas informáticas, con el fin de manejar textos, formularios financieros y realizar diversas presentaciones.

Duración:

Veinticuatro (24) horas; tres (3) días.

Síntesis Curricular del Instructor:

Jorge Barrero.

Diseñador Gráfico con amplia experiencia en la presentación de información comercial.

Como miembro fundador de Caracas Macintosh Users Group, desde el año 1986 e instructor del Primer Apple Center en Venezuela para las áreas de Ofimática, participó en importantes proyectos de conversión de sistemas manuales a procedimientos de producción digital automatizada para empresas como Avon Cosmetics, para proyectos de publicación de información proveniente de bases de datos comerciales como en el caso de la última versión impresa del Directorio del Colegio de Ingenieros de Venezuela, en proyecto conjunto con la Fundación Juan José Aguerrevere.

Desarrolló procesos de automatización para la presentación de información proveniente de estudios de mercado durante 14 años mientras fue Gerente de Operaciones de C.A. María Llorens & Asociados, empresa de la cual fue socio. Durante este período, fue coproductor del programa para procesamiento de encuestas EasyData, especialmente orientado a manipular información proveniente de respuestas múltiples y dimensionales para reportes individualizados utilizado para el Programa de medición de la Satisfacción al cliente (Customer Satisfaction Index, CSI) de General Motors Venezolana.

Fue asesor de varias imprentas comerciales durante los procesos de conversión de medios manuales a digitales por más de diez años.

Ha participado en cursos de mejoramiento profesional entre los que destacan: Formación de Facilitadores, Planificación de Proyectos, Diseño Instruccional, Ventas, Programas para manejo de contingencias informáticas, entre otros.

Es miembro de la Cámara Venezolana de Comercio Electrónico Cavecom-e en el cargo de Director Educativo.