



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Program: Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității (ESO.4.7)/ Măsura 9.g.7. Implementarea programului „Competențe digitale pentru piața muncii”

Apel de proiecte: PEO/375/PEOP9/OP4/ESO4.7/PEOA34 - Competențe digitale pentru piața muncii - Regiuni mai puțin dezvoltate

Competitivitate prin Tehnologie: Formare Profesională ITC în Ialomița și Prahova, Smis 331779

EXCEL IN AFACERI

Durata: 40 ore (parte teoretica si practica)

Elemente de competențe:

- proiectarea de tabele
- operarea de calcule si functii complexe intr-un tabel
- crearea de grafice
- sintetizarea datelor dintr-un tabel

PROGRAMA CURSULUI

MODUL 1

- notiuni teoretice introductive fundamentale
- pro si contra utilizarii programelor de calcul tabular
- despre Excel: teorie, avantaje si dezavantaje MODUL 2
- lucrul cu tabele la nivel de celula in cadrul foilor de calcul
- utilizarea meniului interactive al Microsoft Excel
- importul de date din alte aplicatii
- formatarea unui table : font, design, celula
- aplicatii practice

MODUL 3





- formatarea conditonata a celulelor
- sortarea, filtrarea si cautarea datelor dintr-un table
- realizarea de conxiuni intre celulelor diverselor tabele din aceeasi foaie de calcul, din foi de calcul diferite sau din documente distincte cu ajutorul referintelor
- aplicatii practice

MODUL 4

- tipuri de functii si formule : matematice, logice, data si ora, cautare si referinta, text, statistice si de informare
- aplicatii practice

MODUL 5

- grafice
- tabele pivot
- functii de predictive
- aplicatii practice

MODUL 6

- evaluare teoretica si practica (realizarea unui proiect)

Program formare - NONFORMAL	
EXCEL IN AFACERI	
40 ore	
Competente digitale conform cadrului European DigComp 2.2	Detalii
(abilitati, aptitudini si cunostinte dobandite de utilizatori ca urmare a participarii la programul de formare)	
<p>1. Alfabetizarea in domeniul informatiei si al datelor</p> <p>1.1 Navigarea, cautarea si filtrarea datelor, a informatiilor si a continutului digital</p> <p>1.2 Evaluarea datelor, informatiilor si continutul digital</p> <p>1.3 Gestionarea datelor, informatiilor si continutul digital</p>	<p>-Utilizarea funcțiilor de filtrare și sortare în Excel pentru a gestiona și organiza datele.</p> <p>-Capacitatea de a evalua corectitudinea și relevanța datelor introduse sau prelucrate în Excel, precum și interpretarea rezultatelor.</p>





<p>2. Comunicare</p> <p>2.1 Interacțiunea prin intermediul tehnologiilor digitale</p> <p>2.2 Partajarea prin intermediul tehnologiilor digitale</p> <p>2.3 Implicarea cetățenilor prin intermediul tehnologiilor digitale</p> <p>2.4 Colaborarea prin intermediul tehnologiilor digitale</p> <p>2.5 Cunoașterea normelor de comportament în utilizarea tehnologiilor</p> <p>2.6 Gestionarea identității digitale</p>	<p>-Distribuirea fișierelor Excel între colegi sau echipe de proiect pentru colaborare.</p> <p>-Utilizarea funcțiilor de colaborare în Excel (de exemplu, comentarii, modificări urmărite) pentru a facilita munca în echipă.</p> <p>-Utilizarea funcțiilor de partajare și colaborare în timp real din Excel, cum ar fi Office 365 sau Google Sheets.</p>
<p>3. Crearea de conținut</p> <p>3.1 Dezvoltarea conținutului digital</p> <p>3.2 Integrarea și reeaborarea conținutului digital</p> <p>3.3 Drepturi de autor și licențe</p> <p>3.4 Programare</p>	<p>-Crearea de tabele, grafice, și rapoarte în Excel care să reprezinte vizual datele și să le facă mai ușor de înțeles.</p> <p>-Importarea de date din alte surse (de ex. fișiere CSV, baze de date) și utilizarea lor în Excel.</p> <p>-Dezvoltarea de tabele pivot, grafice și dashboard-uri interactive pentru prezentarea datelor.</p>
<p>4. Siguranța</p> <p>4.1 Protejarea dispozitivelor</p> <p>4.2 Protejarea datelor cu caracter personal și a vieții private</p> <p>4.3 Protejarea sănătății și a bunăstării</p> <p>4.4 Protecția mediului</p>	<p>-Utilizarea funcțiilor de securitate din Excel, cum ar fi protejarea fișierelor de lucru și a registrului de lucru cu parole, pentru a asigura integritatea datelor.</p> <p>-Manipularea datelor sensibile în Excel în conformitate cu regulile de confidențialitate.</p> <p>-Aplicarea măsurilor de securitate pentru a proteja documentele Excel, cum ar fi criptarea fișierelor.</p>
<p>5. Rezolvarea de probleme</p> <p>5.1 Rezolvarea problemelor tehnice</p> <p>5.2 Identificarea nevoilor și a răspunsurilor tehnologice</p> <p>5.3 Utilizarea creativă a tehnologiilor digitale</p> <p>5.4 Identificarea lacunelor în materie de competențe digitale</p>	<p>-Identificarea și soluționarea erorilor comune în formule și funcții Excel.</p> <p>- Folosirea Excel pentru a crea soluții inovative la problemele de afaceri, de exemplu, prin automatizarea sarcinilor repetitive cu ajutorul macro-urilor sau a formulelor complexe</p> <p>-Utilizarea funcțiilor avansate din Excel (de exemplu, funcții logice și de căutare) pentru a rezolva probleme complexe.</p>