



MICROSOFT EXCEL COMPLET

Competențe Digitale

Curs autorizat de Ministerul Educației și de Ministerul Muncii, desfășurat online, prin intermediul aplicației **Zoom**



Examinarea se va desfășura online și va consta într-un test grilă (derulat pe platforma de e-Learning APSAP) și o probă practică (pregătire + prezentare proiect)



Cerință obligatorie pentru a primi Certificatul de Absolvire acreditat: **Învățământ general obligatoriu, dovedit prin Diplomă de absolvire a 10 clase (minim)**



Grupul țintă vizat: Profesioniști sau persoane care aspiră să se angajeze în domeniu, fiind oferită o bază solidă de cunoștințe și competențe practice



După finalizarea cursului, participanții vor avea oportunitatea de a susține un examen care va testa cunoștințele și abilitățile dobândite pe parcursul instruirii.

În urma promovării acestui examen, fiecare participant va primi un **Certificat de Absolvire acreditat de Ministerul Educației și de Ministerul Muncii**. Acesta nu este doar un document oficial care recunoaște eforturile și dedicarea cursanților, ci este și un simbol al calității și autenticității educației primite.



Pentru mai multe detalii, vă invităm să vizitați pagina Centrului de Formare APSAP: www.cursuri-functionari.ro



Lector:

Ion MEȚIU

Manager de Proiect cu peste 20 de ani experiență, Formator, Trainer NLP, expert în competențe digitale și în utilizarea EXCEL în practică

Trainer de peste 20 de ani, Ion MEȚIU are în portofoliu cursuri din diverse zone de interes, și anume: Management de Proiect, Formator (Train the Trainers), Excel – Competențe Digitale, Negociere și Transformarea Conflictului precum și Programare Neuro-Lingvistică.

Pe lângă activitatea de trainer, Ion MEȚIU este și coach, atât în zona de business, cât și în cea personală. Pune valorile umane pe primul plan și este de părere că Performanța în viață, la fel ca și în sport, se atinge atunci când ai antrenorul potrivit!



Obținerea unei noi calificări reprezintă un pas esențial spre revitalizarea și îmbunătățirea carierei dumneavoastră profesionale. Acest proces nu numai că vă va aduce un suflu nou de energie și motivație, dar vă va și deschide uși către noi posibilități și perspective în domeniul ales. Indiferent de obiectivul dumneavoastră - fie că aspirați să explorați noi orizonturi în carieră sau doriți să vă solidificați și să vă extindeți cunoștințele și abilitățile în cadrul rolului actual - Centrul de Formare APSAP este aici pentru a vă susține în această călătorie.



BENEFICIILE PARTICIPĂRII LA CURS

- ▶ **Suport de curs și materiale auxiliare** - vă oferim materiale de învățare bine structurate și ușor de urmărit, care acoperă toate aspectele esențiale ale cursului. Acestea sunt concepute de lectori, adaptate și actualizate, pentru a facilita înțelegerea noțiunilor predate. Pe lângă suportul de curs principal, veți avea acces la o varietate de materiale suplimentare, inclusiv studii de caz, legislație sau modele de lucru, care vor îmbogăți experiența dumneavoastră de învățare.
- ▶ **Îndrumări din partea formatorilor** - lectorii vă vor oferi îndrumări personalizate, sfaturi și clarificări pe tot parcursul programului de curs. Această interacțiune directă, live, vă va ajuta să navigați prin complexitatea subiectului și să vă dezvoltați cunoștințele.
- ▶ **Sesiuni de întrebări și răspunsuri** - organizăm sesiuni interactive de întrebări și răspunsuri, unde puteți clarifica orice nelămuriri și puteți discuta subiectele cursului cu formatorii și colegii de curs.
- ▶ **Modul special pentru pregătirea susținerii examenului de absolvire** - pentru a vă asigura că sunteți bine pregătiți pentru examenul final, oferim un modul dedicat pregătirii acestuia. Acesta include sfaturi pentru examen, simulări de teste și strategii de studiu eficiente.
- ▶ **Dezvoltarea competențelor și cunoștințelor** - cursul vă permite îmbunătățirea și actualizarea competențelor, sporind astfel performanța și generând noi oportunități în carieră.
- ▶ **Flexibilitatea** - desfășurându-se online, cursul vă oferă flexibilitatea de a învăța în propriul ritm, din confortul propriei case și de a vă organiza studiul în jurul altor angajamente, precum munca sau familia.
- ▶ **Recunoaștere oficială** - fiind autorizat de Ministerul Muncii și Ministerul Educației, cursul este recunoscut la nivel național și internațional, ceea ce poate fi un avantaj semnificativ atunci când căutați noi oportunități de angajare sau avansare profesională.
- ▶ **Networking și colaborare** - deși este online, cursul oferă posibilități de a interacționa cu alți cursanți și cu lectorii, facilitând schimbul de idei și construirea unei rețele profesionale.
- ▶ **Costuri reduse** - cursul online este mai accesibil din punct de vedere financiar decât cel tradițional, fiind eliminate costurile asociate cu deplasarea.
- ▶ **Îmbunătățirea CV-ului** - finalizarea unui curs autorizat va adăuga valoare CV-ului dumneavoastră, demonstrând angajatorilor că sunteți dedicat învățării continue și dezvoltării profesionale.
- ▶ **Încredere sporită** - dobândirea de noi abilități și cunoștințe va crește încrederea în sine și va deschide ușa spre noi provocări și oportunități în carieră.



TEMATICĂ ABORDATĂ

● Modulul 1:

Introducere în Microsoft Excel

Prezentarea interfeței Excel
Concepte de bază: celule, rânduri, coloane, foaie de calcul
Crearea și salvarea unui document Excel

● Modulul 2:

Lucrul cu Date

Introducerea și formatarea datelor
Utilizarea formulelor de bază și funcțiilor (sumă, medie, etc.)
Sortarea și filtrarea datelor

● Modulul 3:

Formate Avansate de Celule

Formatarea condițională
Validarea datelor
Utilizarea stilurilor și temelor

● Modulul 4:

Grafice și Reprezentări Vizuale

Crearea și formatarea graficelor
Utilizarea diferitelor tipuri de grafice (coloane, linii, pie etc.)
Analiza vizuală a datelor

● Modulul 5:

Lucru Avansat cu Formule și Funcții

Formule complexe și funcții avansate (IF, VLOOKUP, etc.)
Utilizarea referințelor absolute și relative
Gestionarea erorilor în formule

● Modulul 6:

Tabele Pivot și Analiza Datelor

Crearea și gestionarea tabelor pivot
Analiza și sinteza datelor cu ajutorul tabelor pivot
Utilizarea Slicers și Timeline pentru filtrare

● Modulul 7:

Automatizarea cu Macros

Introducere în conceptul de Macros
Înregistrarea și editarea unui Macros simplu
Aplicații practice ale Macros-urilor

● Modulul 8:

Integrarea Excel cu Alte Aplicații

Importul și exportul datelor între Excel și alte formate (CSV, XML, etc.)
Utilizarea Excel împreună cu Word și PowerPoint
Conectarea Excel cu surse de date externe

● Modulul 9:

Competențe Digitale Complementare

Securitatea datelor și backup
Utilizarea eficientă a cloud-ului (OneDrive, Google Drive)
Colaborarea online și partajarea documentelor

● Modulul 10:

Proiecte Practice și Studii de Caz

Aplicarea cunoștințelor acumulate în proiecte practice
Studii de caz și scenarii reale de afaceri
Sesiuni de întrebări și răspunsuri pentru clarificări

Fiecare modul va include o combinație de instruire teoretică și exerciții practice, asigurând că participanții dobândesc atât cunoștințele, cât și abilitățile practice necesare pentru a utiliza Excel eficient în diverse contexte profesionale.



COMPETENȚE OBȚINUTE:

► **Competențe Avansate în Microsoft Excel:**

Înțelegerea și navigarea eficientă în interfața Excel.
Utilizarea avansată a formulelor și funcțiilor.
Crearea și gestionarea tabelor și graficelor pentru analiza datelor.

► **Gestionarea și Analiza Datelor:**

Capacitatea de a introduce, sorta, filtra și formata datele.
Utilizarea tabelor pivot pentru sinteza și analiza complexă a datelor.
Aplicarea tehnicilor de analiză vizuală a datelor prin grafice.

► **Automatizarea Sarcinilor:**

Înțelegerea și aplicarea conceptului de Macros pentru automatizarea sarcinilor repetitive.
Crearea și editarea simplă a Macros-urilor.

► **Integrare și Colaborare:**

Importul și exportul datelor între Excel și alte aplicații.
Utilizarea eficientă a Excel în colaborare cu alte programe Microsoft Office (cum ar fi Word și PowerPoint).
Colaborarea online și partajarea documentelor prin soluții de cloud.

► **Competențe Digitale Generale:**

Înțelegerea importanței securității datelor și a practicilor de backup.
Utilizarea eficientă a serviciilor de cloud (precum OneDrive sau Google Drive).
Navigarea și utilizarea eficientă a internetului și a altor resurse digitale.

► **Aplicarea Practică a Cunoștințelor:**

Capacitatea de a aplica cunoștințele și competențele Excel în scenarii de afaceri reale.
Dezvoltarea soluțiilor personalizate pentru probleme de afaceri specifice prin utilizarea Excel.

► **Abilități de Rezolvare a Problemelor:**

Identificarea și rezolvarea problemelor complexe prin utilizarea Excel.
Analiza critică și gândirea analitică aplicată în gestionarea datelor.

► **Comunicarea și Prezentarea Datelor:**

Abilitatea de a prezenta datele în mod clar și concis prin intermediul rapoartelor și prezentărilor.
Utilizarea graficelor și tabelor pentru a comunica eficient informații complexe.



Informații suplimentare

După finalizarea cursului, în urma absolvirii examenului, se va elibera **Certificatul de Absolvire, însoțit de un Supliment descriptiv** care atestă competențele dobândite.

Acest Certificat nu este un simplu document, ci este o **recunoaștere oficială a efortului, seriozității și angajamentului** fiecărui participant, fiind acreditat de către Ministerul Educației și de Ministerul Muncii.



Actele necesare:

- **Ultima diplomă de studii obținută** (copie)
- **Act de identitate** (copie)
- **Certificat de naștere** (copie)
- **Certificat de căsătorie**, în cazul schimbării numelui (copie)

Recunoașterea internațională a Certificatului de Absolvire

Pentru recunoașterea internațională a certificatelor obținute în România este necesară apostilarea (țări semnatare ale Convenției de la Haga) sau supralegalizarea (țări nesemnatare ale Convenției de la Haga).

Detalii privind tematicile cursurilor, organizarea și desfășurarea programelor de perfecționare se pot obține de la:

Alexandru LEGĂNUȚ
Director programe de formare-APSAP
0788 124 567

SUPORT TEHNIC APSAP

Telefon:
0730 124 567

Email:
webinar@cursuri-functionari.ro

INFO CENTER APSAP

Telefon: **0788 124 567** Fax: **021 569 61 26**



Detalii tehnice

Cursul este conceput pentru a fi accesibil și interactiv, utilizând un format audio-video live, online. Pentru a vă asigura că aveți cea mai bună experiență posibilă și puteți participa activ la sesiunile cursului, este important ca fiecare participant să îndeplinească următoarele cerințe tehnice:

1. Să utilizeze un dispozitiv electronic adecvat: fiecare participant trebuie să dețină un dispozitiv electronic, fie că este vorba de un calculator sau un telefon mobil, care să fie capabil să ruleze aplicația Zoom și să suporte streaming video. Este esențial ca dispozitivul să aibă o performanță tehnică suficientă pentru a asigura o experiență de învățare fără întreruperi.

2. Să dețină o conexiune stabilă la Internet: o conexiune bună la Internet este crucială pentru a putea accesa cursul online fără probleme tehnice. Vă recomandăm să verificați viteza conexiunii de Internet înainte de începerea cursului și să vă asigurați că aveți o conexiune stabilă și suficient de rapidă pentru streaming video.

3. Să dețină un microfon și o cameră web funcționale: pentru a facilita interacțiunea și comunicarea eficientă în timpul sesiunilor live, fiecare participant trebuie să aibă un microfon funcțional și o cameră web. Acestea vă vor permite să participați la discuții și să interacționați cu formatorii și cu ceilalți cursanți.

4. Să descarce aplicația Zoom (gratuit): este esențial ca fiecare participant să descarce aplicația Zoom pe dispozitivul de pe care intenționează să acceseze cursul on-line. Zoom este o platformă user-friendly și ușor de utilizat, care permite desfășurarea cursurilor live într-un mod eficient. Vă recomandăm să instalați aplicația și să vă familiarizați cu funcțiile acesteia înainte de începerea cursului.

Respectând aceste cerințe, veți putea beneficia la maximum de experiența cursului nostru online și vă veți asigura că participarea dumneavoastră la sesiunile live va fi eficientă și plăcută.



Cu deosebită considerație,
Președinte
Bogdan-Costin Fârșirotu



Bogdan-Costin Fârșirotu