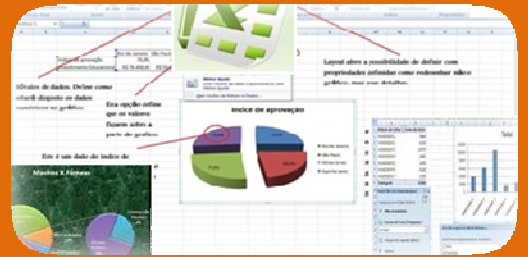


# OFICINA DE EXCEL AVANÇADO



## OBJECTIVOS

Dotar os participantes de conhecimentos avançados sobre o programa de folha de cálculo – Microsoft Office Excel 2007.

No final do curso os participantes estarão habilitados a:

- Manipular, analisar e transformar grandes quantidades de dados em informação apenas com a utilização da funcionalidade avançadas do Microsoft Excel as Tabelas dinâmicas.
- Conhecer técnicas avançadas na utilização de folhas de cálculo Excel.
- Identificar as situações que possam beneficiar da utilização de tabelas dinâmicas.
- Criar e utilizar relatórios de tabelas dinâmicas.

## METODOLOGIA

O Curso de Formação em Excel Avançado é uma sessão intensiva de formação técnica desenvolvida em 4 fases, onde os participantes desenvolvem competências numa lógica de aprender fazendo da seguinte forma:

- 1.ª Fase - Diagnóstico de Necessidades:** É aplicado um questionário de diagnóstico a todos os potenciais formandos para avaliar o seu nível de conhecimentos. O diagnóstico poderá permitir identificar outras necessidades de formação na área de informática.
- 2.ª Fase - Formação em Sala:** Esta acção será desenvolvida com base no diagnóstico que permitirá o ajustamento do roteiro programático ao perfil dos formandos e às necessidades de formação e desenvolvimento de competências assentes na aplicação de uma metodologia que conjuga a realização de actividades práticas suportadas por uma componente teórica em sala.
- 3.ª Fase – Formação Follow-up:** Este follow-up tem por objectivo consolidar os conhecimentos adquiridos na formação e aplicar esses mesmos conhecimentos aos dados e casos reais trazidos pelos formandos.
- 4.ª Fase: Acompanhamento pós-formação:** Durante 15 dias após a conclusão da formação, o formador-facilitador fica disponível, via e-mail, para que lhe sejam colocadas questões sobre a matéria ministrada.

## DESTINATÁRIOS

- Profissionais que utilizam o Excel como ferramenta de trabalho e da área financeira, comercial, recursos humanos, logística que pretendam desenvolver aptidões no domínio do Microsoft Excel 2007.

## REQUISITOS

- Conhecimentos básicos de utilização da ferramenta Microsoft Office Excel.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **Módulo 1:** Aspectos Básicos de uma Tabela Dinâmica.
- **Módulo 2:** Criar uma Tabela Dinâmica.
- **Módulo 3:** Customizar uma Tabela Dinâmica.
- **Módulo 4:** Controlar a maneira de ver a sua tabela dinâmica.
- **Módulo 5:** Efectuar cálculos na tabela dinâmica.
- **Módulo 6:** Usar Gráficos Dinâmicos.

## LOCAL

- Lisboa – Fundação AFID (Alfragide)

## DATA

08 a 17 Novembro

## DURAÇÃO E HORÁRIO

- 24 Horas em regime Pós-laboral de 2ª a 4ª feira

## PREÇOS

- Público Geral €150.00
  - Estudantes €120.00
  - Trabalhadores Myjobs e Flexilabor €100.00
- Valor inclui IVA à taxa legal

## TURMAS

Número de participantes por turma:

- Número mínimo: 12
- Número máximo: 15

## CERTIFICAÇÃO

- Entrega de Certificado de Formação profissional.

## FORMADOR

- **Sandra Vendeirinho**, Licenciada em Matemática Aplicada à Economia e à Gestão pelo ISEG e Mestre em Estatística e Gestão de Informação, no ISEGI. Experiência consolidada nas áreas de Business Intelligence.

## INFORMAÇÕES E INSCRIÇÕES

Catarina Agostinho  
Tel: 961037695  
c.agostinho@pessoasesolucoes.eu

PARA MAIS INFORMAÇÕES VISITE  
[www.myjobs.pt](http://www.myjobs.pt)  
Procure-nos no facebook "P&S Training"



Connecting Knowledge  
Transformar conhecimento em acção.  
Acção em valor sustentável.