



Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 măsura 9.g.5 Implementarea programului „Ține pasul”

Proiect: “Actualizarea competențelor profesionale specifice, a celor legate de introducerea de noi tehnologii, precum și a competențelor digitale pentru angajații din Regiunea Sud-Est (PROF-TECH-IT-SE)” / ID 313192

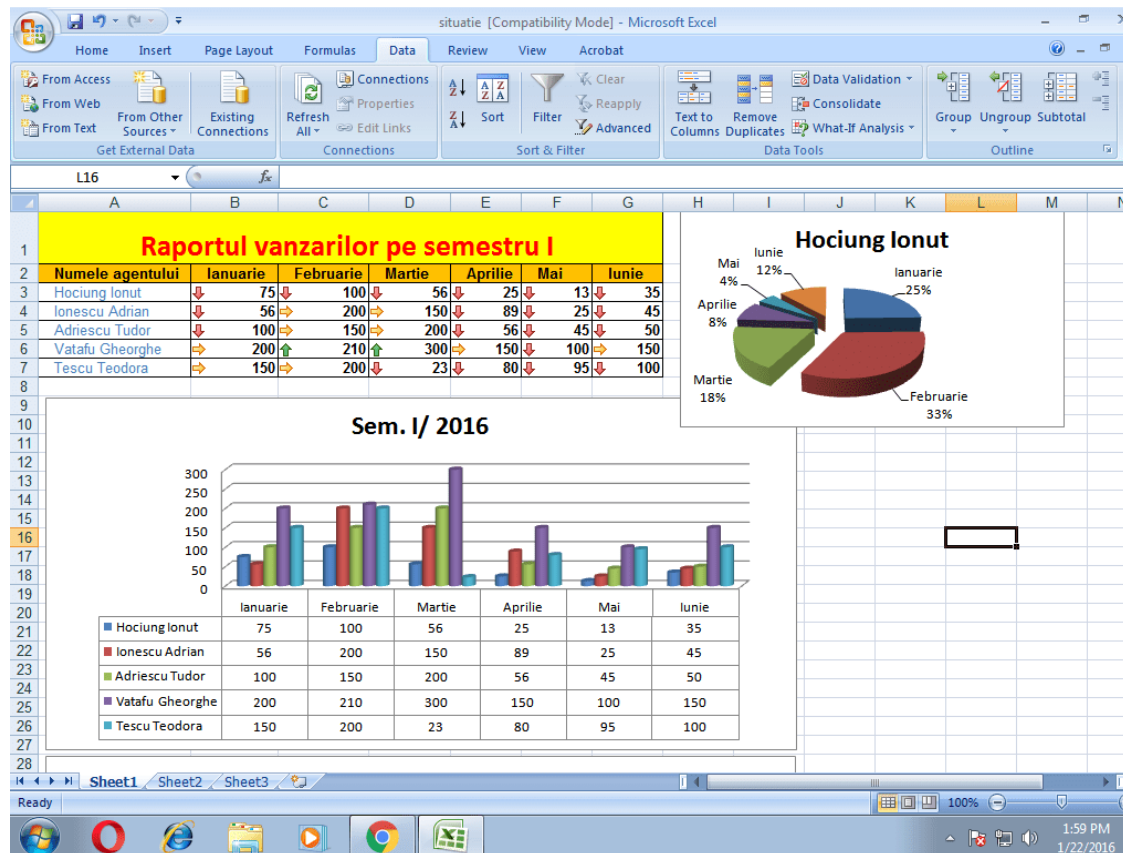
Fundatia Romtens & CCIA Braila

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Program: „Programul Educație și Ocupare”

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității”

Obiectiv specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale (FSE+)”



C3 - Curs de formare profesionala dedicat cunoasterii la nivel avansat al aplicatiei informatice Excel



Obiectivul pedagogic general este prezentarea utilizării caracteristicilor avansate ale aplicației Microsoft Excel, în orice versiune a sa.

- a) **Acreditare** – neacreditat ANC;
- b) **Durata cursului** – 32 ore (8 ore teorie și 24 practică);
- c) **Subvenție cursanți** – Nu se poate acorda subvenție deoarece este curs neacreditat;
- d) **Selectie lectori** – furnizați de către Fundația Romtens și/sau CCIABr.

e) Conditii minime de acces la program:

- In cadrul proiectului NU sunt eligibile persoanele angajate fara/cu nivel scazut de formare ISCED 0-2 (invatamant gimnazial – 8 clase);
- **Minimum 12 clase cu sau fara diploma de BAC;**
- Angajat cu Contract Individual de Munca (CIM);
- Varsta angajatului cuprinsa intre 18 si 64 de ani;
- Angajat cu domiciliul in Regiunea Sud-Est, adica in oricare dintre judetele Braila, Galati, Constanta, Tulcea, Buzau si Vrancea.



Module de curs:

- 1) Lucru cu fisiere Excel;
- 2) Adrese in fisier Excel. Formatarea datelor;
- 3) Sortarea si filtrarea datelor. Subtotaluri;
- 4) Utilizarea formulelor. Auditarea datelor;
- 5) Validarea datelor. Surse de date externe. Grafice;
- 6) PivotTable;
- 7) Protejarea fisierelor.



Resurse necesare pentru desfasurarea programului:

- 1) Formator: Ana Maria-Perpelea.
- 2) Cursul se va desfasura online pe:
 - ▶ Platforma E-learning Fundatia Romtens care se gaseste la adresa:
<https://mytraining.romtens.ro/my/courses.php>;
 - ▶ Aplicatia Zoom.
- 3) Suport de curs, materiale de curs (Manual, prezentari PPT, Glosar termeni, Exerciții individuale de tip Quiz, Exerciții de grup, etc.).
- 4) Echipamente:
 - ▶ Internet/ wireless, laptopuri pentru cursanti, mouse.



Pentru mai multe informatii contactati-ne la
office@romtens.ro

Va multumim pentru atentie!