



ENTORNOS PROFESIONALES CON MICROSOFT 365

Horas:	Modalidad:	Requisitos académicos:
100 h.	Teleformación	Nivel 2 (E.S.O.)

¿QUÉ APRENDERÁS?

El entorno laboral moderno exige dominar las herramientas digitales para maximizar la eficiencia y el rendimiento. Microsoft 365 se erige como un conjunto esencial de herramientas ofimáticas que potencian la productividad y la colaboración en equipos profesionales.

OBJETIVOS.

- Dominar las herramientas clave de Microsoft 365 para optimizar la productividad en entornos profesionales, mejorando la organización, colaboración y comunicación en equipos de trabajo.
- Aplicar conocimientos avanzados de ofimática en Excel, Word y PowerPoint para gestionar datos, crear documentos de alta calidad y realizar presentaciones efectivas.
- Fomentar el uso de herramientas colaborativas como Teams, Outlook y OneDrive para facilitar la interacción y el trabajo en equipo en entornos digitales.

PROGRAMA FORMATIVO.

1. **Excel Avanzado:** Análisis de datos y gráficos dinámicos.
2. **Word Profesional:** Creación y formato avanzado de los documentos.
3. **PowerPoint:** Diseño de presentaciones efectivas.
4. **Microsoft Teams:** Comunicación y colaboración en equipo.
5. **Outlook:** Organización avanzada de correos.
6. **OneNote y OneDrive:** Gestión de notas y almacenamiento de archivos.
7. **Sharepoint y Yammer:** Comunicación interna y redes empresariales.
8. **Planner:** Planificación y seguimiento de tareas.
9. **Competencias digitales docentes:** Adaptación y mejora en el uso de herramientas digitales.
10. **Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género.**

www.feda.es/formacion