

Aprende herramientas
digitales para mejorar tu
desempeño en el trabajo.

PROGRAMA

HABILIDADES INFORMÁTICAS PARA EL TRABAJO



MODALIDAD:

Presencial
y Virtual



CERTIFICACIÓN:

A nombre del Centro de
Formación Continua UCH



MATRÍCULA:

GRATIS, sin costo
de inscripción

HABILIDADES INFORMÁTICAS PARA EL TRABAJO

El programa de Habilidades Informáticas para el Trabajo desarrolla las competencias digitales necesarias para un desempeño eficiente en el entorno laboral actual. Mediante un enfoque práctico y aplicado, los participantes fortalecerán sus habilidades en ofimática, comunicación digital, análisis de datos, inteligencia artificial y seguridad digital, incrementando su productividad y competitividad profesional.

La formación integra teoría y práctica a través de cinco módulos especializados que permiten dominar herramientas utilizadas en empresas e instituciones. Al finalizar, los participantes estarán preparados para afrontar los retos del entorno laboral con un perfil profesional más sólido y actualizado.



DURACIÓN

- 5 módulos
- 4 sesiones por módulo



ESTRUCTURA CURRICULAR

MÓDULO 1: OFIMÁTICA (OFFICE, OFFICE 365, LIBREOFFICE, GOOGLE WORKSPACE)

Sesión 1: Procesamiento de textos profesional.

- Comparación entre Microsoft Office, LibreOffice y Google Workspace.
- Elaboración de informes corporativos, estilos, índices automáticos, control de cambios y coautoría en tiempo real.

Sesión 2: Hojas de cálculo - Nivel básico.

- Formato de celdas, fórmulas básicas, filtros, ordenamiento de bases de datos y validación de datos (Excel y Google Sheets).

Sesión 3: Hojas de cálculo - Nivel intermedio/avanzado.

- Tablas dinámicas, gráficos comparativos, funciones lógicas (SI, BUSCARV/X) y automatización básica.

Sesión 4: Trabajo colaborativo en la nube.

- Gestión de archivos en OneDrive/Drive, permisos de compartición, historial de versiones y migración entre formatos (LibreOffice/Office).

MÓDULO 2: COMUNICACIÓN DIGITAL EFECTIVA (GESTIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO) Y PRESENTACIONES DE IMPACTO (DESARROLLO DE CV)

Sesión 1: Gestión profesional del correo electrónico.

- Etiqueta digital, redacción formal, configuración de firmas, respuestas automáticas, filtros y organización de bandeja de entrada (*Outlook/Gmail*). Netiqueta, tono profesional y errores comunes.

Sesión 2: Diseño de presentaciones de alto impacto.

- Storytelling corporativo, jerarquía visual y uso de herramientas modernas más allá del PowerPoint (*Canva, Gamma, Slides*).

Sesión 3: Marca personal y CV de alto impacto.

- Diseño de CV optimizado para ATS (*sistemas de rastreo*), creación de portafolio digital y carta de presentación.

Sesión 4: Networking y LinkedIn.

- Optimización de perfil de LinkedIn, estrategias de visibilidad profesional y networking digital ético.

MÓDULO 3: INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN EL ÁMBITO LABORAL

Sesión 1: Fundamentos de IA generativa y prompt engineering.

- Introducción a ChatGPT, Gemini y Copilot. Técnicas para redactar "prompts" efectivos para resumir textos, redactar correos e idear proyectos.

Sesión 2: IA para la productividad.

- Uso de IA para la gestión de agendas, toma de notas automáticas en reuniones y planificación de tareas.
- Creación y gestión de chatbots empresariales.

Sesión 3: Creación de contenido con IA.

- Generación de imágenes para presentaciones, corrección de estilo en documentos y traducción técnica asistida.

Sesión 4: Ética y verificación.

- Detección de alucinaciones de la IA, privacidad de datos corporativos y uso responsable de herramientas generativas en el trabajo.

MÓDULO 4: SEGURIDAD DIGITAL Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL TRABAJO

Sesión 1: Conceptos básicos de ciberseguridad.

- Conceptos básicos de ciberseguridad. Amenazas actuales: phishing, malware, ransomware. Casos reales en entornos laborales. Gestión segura de contraseñas (*gestores y 2FA*), bloqueo de dispositivos y configuración de privacidad en navegadores.

Sesión 2: Identificación de amenazas.

- Cómo reconocer Phishing, Smishing y correos fraudulentos. Ingeniería social en el entorno corporativo.

Sesión 3: Seguridad en el trabajo remoto/híbrido.

- Uso seguro de Wi-Fi públicas, VPNs corporativas y protección de datos en dispositivos móviles.

Sesión 4: Respaldo y recuperación de información.

- Estrategias de copias de seguridad (*Backups*) en la nube y en físico. Protocolos de actuación ante una infección de virus/ransomware. Gestión segura de contraseñas - Autenticación de dos factores. Uso seguro de dispositivos personales y laborales.

MÓDULO 5: ANÁLISIS DE DATOS Y POWER BI**Sesión 1: Alfabetización de datos.**

Introducción al análisis de datos para el trabajo. Tipos de datos y fuentes comunes. Uso de Excel/Sheets para análisis básico. Diferencia entre datos e información. Limpieza y preparación de bases de datos desde Excel para su importación.

Sesión 2: Introducción al entorno Power BI.

- Interfaz de usuario, conexión a fuentes de datos (*Excel, Web, CSV*) y transformación básica con Power Query.

Sesión 3: Modelado y visualización.

- Creación de relaciones entre tablas, medidas básicas (*DAX*) y selección de gráficos adecuados según el tipo de dato. Introducción a Power BI. Conexión de datos y modelado básico. Creación de visualizaciones interactivas.

Sesión 4: Creación de dashboards e informes.

- Diseño de un tablero de control interactivo, publicación web y exportación a PDF/PowerPoint para reporte a gerencia. Publicación y presentación de resultados.

**APRENDIZAJE APLICADO**

Desarrolla competencias digitales a través de una metodología práctica que integra ofimática, inteligencia artificial, comunicación digital, seguridad informática y análisis de datos. Fortalecerás tus habilidades mediante actividades aplicadas y el uso de herramientas tecnológicas actuales, preparándote para afrontar los desafíos de un entorno cada vez más digital.

¿POR QUÉ ESTUDIAR CON NOSOTROS?



MATRÍCULA GRATIS

Al matricularte, accede al beneficio de matrícula gratuita, que facilita tu incorporación al programa sin costo de inscripción y te permite iniciar tu formación de manera inmediata.



DOCENTES CALIFICADOS

Recibe una formación de calidad junto a docentes especializados y con amplia experiencia en su área. Nuestro equipo docente te acompañará durante todo el proceso de aprendizaje con una metodología dinámica, práctica y orientada al desarrollo de tus competencias.



ESTUDIA A TU RITMO

Organiza tu aprendizaje de acuerdo con tu disponibilidad. Contamos con modalidades y horarios flexibles que te permitirán compatibilizar tu formación con tus responsabilidades personales, académicas y laborales, sin dejar de alcanzar tus objetivos.



DESARROLLO PROFESIONAL

Impulsa tu crecimiento profesional mediante una formación orientada a la práctica, que fortalece tus competencias y amplía tus oportunidades laborales.



UCH

CENTRO DE
FORMACIÓN
CONTINUA

CONTÁCTANOS

 www.uch.edu.pe/formacion-continua

 centrodeatencion@uch.edu.pe

 982 545 925 / 961 204 580

 Av. Universitaria 5175 Urb. Molitalia
Los Olivos - Lima