

# CATÁLOGO 2025

---

**Acelerando la competitividad  
desde el aprendizaje**

---

**Modalidad *online live* y presencial**


**+34 944 39 56 55**  
**c2b@campus2b.com**





# SOMOS

C2B SOMOS UNA  
EMPRESA  
ESPECIALIZADA EN  
FORMACIÓN  
TECNOLÓGICA Y  
EMPRESARIAL A  
MEDIDA



Construimos  
experiencias  
sostenibles.

Mejoramos  
procesos.

Formamos  
en el puesto  
de trabajo.

Gestionamos el  
conocimiento  
del cliente.

Generamos espacios de  
aprendizaje de valor  
para el negocio.



# UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN FORMACIÓN TECNOLÓGICA CON REFERENCIAS TECNOLÓGICAS EN EL MERCADO

Silver  
Microsoft  
Partner

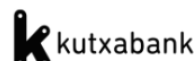
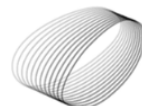
  
CISCO  
Partner

  
GAIA

Proveedores del plan  
de Capacitación del  
Cluster TIC



# Juntos: Business Partner de confianza





# CATÁLOGO 2025

- INFRAESTRUCTURAS, SISTEMAS Y PROGRAMACIÓN..... 11
- OFFICE 365, ANÁLISIS DE DATOS Y TECNOLOGÍAS DE USUARIO..... 23
- CIBERSEGURIDAD..... 42
- INTELIGENCIA ARTIFICIAL..... 47
- COMPETENCIAS PERSONALES..... 74



# DESCUBRE NUESTRAS FORMACIONES

Temática	Curso	Horas
Infraestructuras, sistemas y programación	Windows Server 2022	25
Infraestructuras, sistemas y programación	Instalación y configuración de redes locales	20
Infraestructuras, sistemas y programación	Virtualización con Hyper-V	20
Infraestructuras, sistemas y programación	Fundamentos de Terraform con AWS: automatización y eficiencia en la nube	20
Infraestructuras, sistemas y programación	Cisco CCNA v7	200
Infraestructuras, sistemas y programación	Introducción a la administración de Linux	20
Infraestructuras, sistemas y programación	HTML5, CSS3 Y JAVASCRIPT	25
Infraestructuras, sistemas y programación	AWS Cloud Practitioner Essentials	7
Infraestructuras, sistemas y programación	C#	25
Infraestructuras, sistemas y programación	Python	25
Infraestructuras, sistemas y programación	R	30



# GESTIONAR EL DATO NIVEL USUARIO

Temática	Curso	Horas
<b>Visión general O365</b>	Visión general O365	3
<b>Micro talleres</b>	Optimiza el trabajo colaborativo	5
<b>Micro talleres</b>	Outlook, To Do, Calendar	3,5
<b>Micro talleres</b>	Planner	2,5
<b>Micro talleres</b>	One Drive	6
<b>Micro talleres</b>	Forms	1,5
<b>Micro talleres</b>	OneNote	2
<b>Tecnologías usuario</b>	Excel	12
<b>Tecnologías usuario</b>	PowerPoint	6
<b>Tecnologías usuario</b>	Word	12

# GESTIONAR EL DATO NIVEL EXPERTO

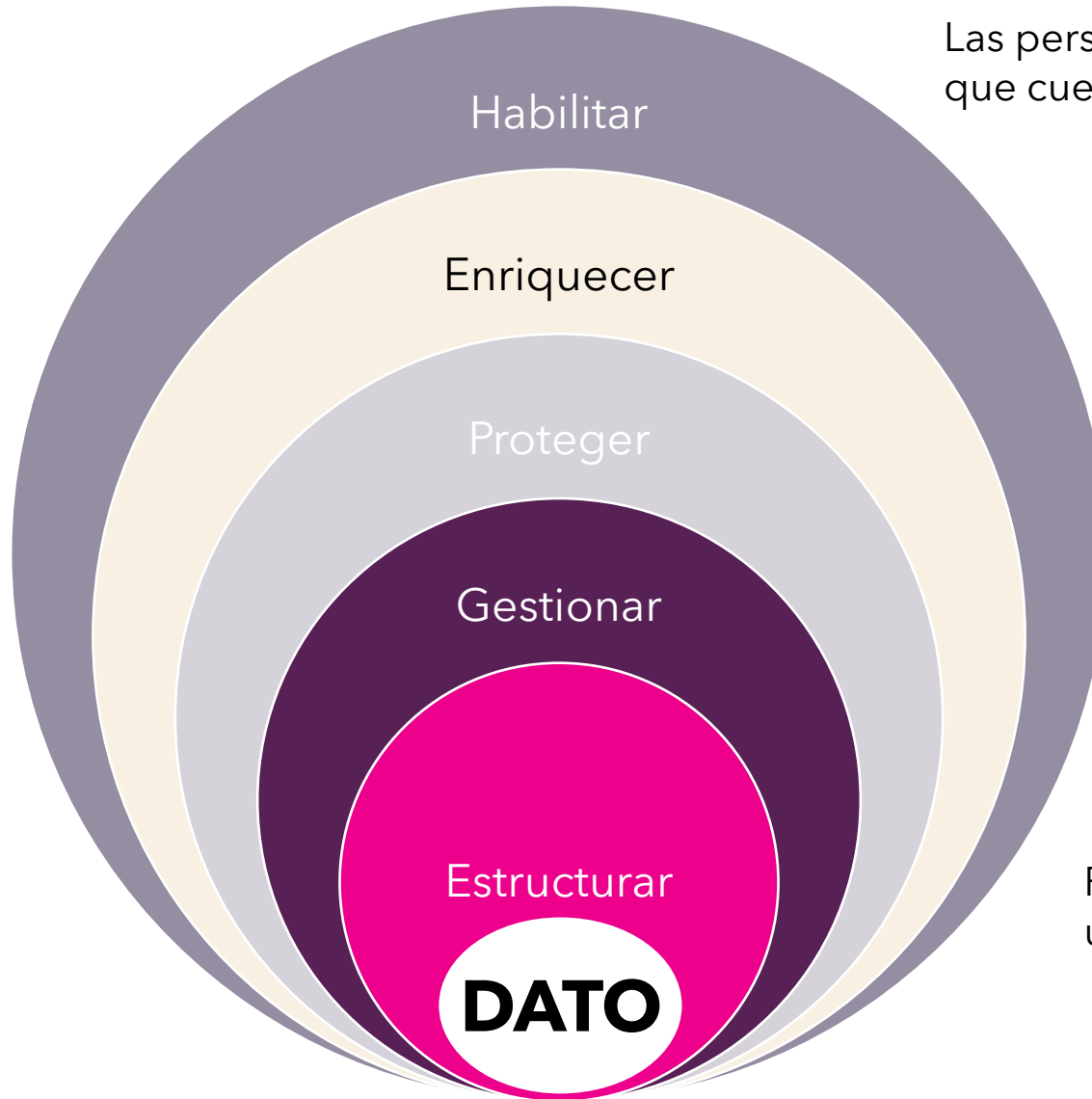
Temática	Curso	Horas
<b>M365 avanzado</b>	Creación de aplicaciones con herramientas M365: Power Apps	10
<b>M365 avanzado</b>	Automatización de tareas con Power Automate	10
<b>Análisis y visualización de datos</b>	Creación y gestión de BBDD con Excel	9-12
<b>Análisis y visualización de datos</b>	Análisis eficaz de datos con tablas dinámicas	9-12
<b>Análisis y visualización de datos</b>	PowerQuery y PowerPivot: extracción y transformación de datos	9-12
<b>Análisis y visualización de datos</b>	Inteligencia de negocio con PowerBi	9-12
<b>Análisis y visualización de datos</b>	Dashboards y generación de paneles de indicadores	9-12
<b>Análisis y visualización de datos</b>	SQL para analistas de datos: consultas eficientes	12-20



# DESCUBRE NUESTRAS FORMACIONES

Temática	Curso	Horas
Ciberseguridad	Ciberseguridad para usuarios: protege tus datos y dispositivos	3
Ciberseguridad	Phishing: cómo detectarlo y evitarlo de forma eficaz	3
Ciberseguridad	Ciberseguridad en el ámbito personal: protégete en la era digital	3
Ciberseguridad	Principales ciberataques y sus consecuencias: aprende a identificarlos y prevenirlos	3
Inteligencia Artificial	Introducción y sensibilización	2-3
Inteligencia Artificial	IA y la productividad laboral	2-3
Inteligencia Artificial	IA Para la comunicación y relación con terceros	2-3
Inteligencia Artificial	IA Aplicada a herramientas ofimáticas	2-3
Inteligencia Artificial	IA Para la mejora en la gestión del trabajo	2-3
Inteligencia Artificial	IA para la Innovación y futuro del trabajo	2-3
Inteligencia Artificial	IA Para la mejora en la gestión del trabajo	2-3
Inteligencia Artificial	Introducción a la IA con ChatGPT y otras herramientas	4
Inteligencia Artificial	Herramientas IA	12
Inteligencia Artificial	Copilot para la productividad	4
Inteligencia Artificial	Machine Learning con Python	30
Inteligencia Artificial	Deep Learning	20
Competencias Personales	Liderazgo	6
Competencias Personales	Gestión de equipos	6
Competencias Personales	Habilidades de comunicación	6
Competencias Personales	Gestión de personas	6
Competencias Personales	Gestión del tiempo	6
Competencias Personales	SCRUM	6
Competencias Personales	Fundamentos ITIL	6
Competencias Personales	Gestión de proyectos	15





Las personas son clave en el ecosistema del dato, asegura que cuenten con las **habilidades adecuadas**.

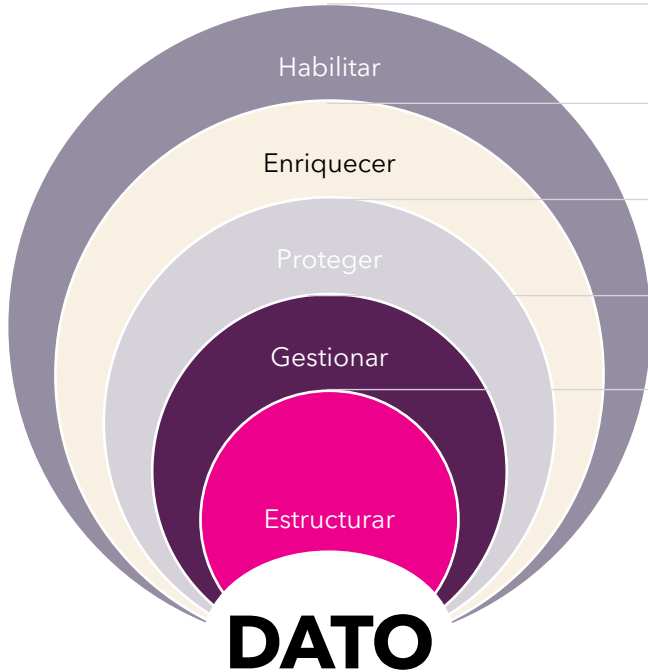
Convierte los datos en valor. Descubre cómo potenciar la analítica y la automatización con formación en **Inteligencia Artificial**.

Prepárate para mitigar riesgos y proteger la información con formación en **ciberseguridad**.

La clave está en las herramientas adecuadas en el ecosistema adecuado, **Office 365, análisis de datos y tecnologías de usuario**.

Para que una solución de datos sea sostenible, es esencial una base sólida en **infraestructuras, sistemas y programación**.





## Competencias

- Habilidades comunicativas
- Liderazgo
- Gestión equipos
- Gestión personas
- Gestión del tiempo
- Gestión de proyectos

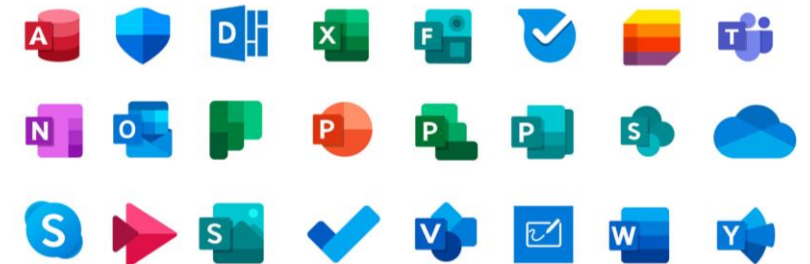
## Inteligencia Artificial



## Ciberseguridad

- Ciberseguridad para usuarios
- Phishing
- Ciberseguridad en el ámbito personal
- Principales ciberataques y sus consecuencias

## Office 365, análisis de datos y tecnologías de usuario



## Infraestructuras, sistemas y programación





# PROGRAMAS CATÁLOGO 2025

## ❖ CATÁLOGO 2025

### **ESTRUCTURAR: INFRAESTRUCTURAS, SISTEMAS Y PROGRAMACIÓN**

GESTIONAR: OFFICE 365, ANÁLISIS DE DATOS Y  
TECNOLOGÍAS DE USUARIO

PROTEGER: CIBERSEGURIDAD

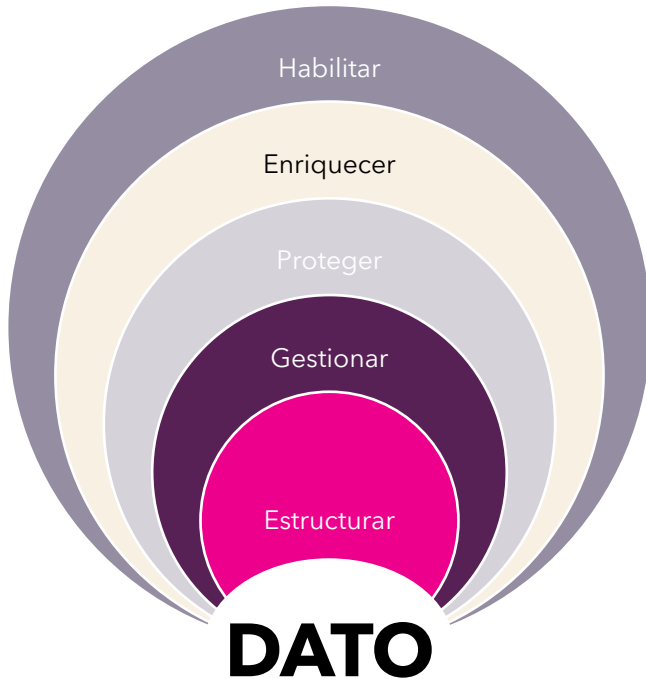
ENRIQUECER: INTELIGENCIA ARTIFICIAL

HABILITAR: COMPETENCIAS



# 1. Estructurar el dato

Para que una solución de datos sea sostenible, es esencial una base sólida en **infraestructuras, sistemas y programación.**



## Beneficios:

- ✓ Optimización de recursos, infraestructuras y sistemas
- ✓ Desarrollo de nuevas soluciones tecnológicas
- ✓ Adaptabilidad de sistemas y respuesta rápida a los cambios
- ✓ Proteger datos y sistemas
- ✓ Eficiencia operativa

## Propósitos:

- ✓ Para asegurar la continuidad operativa de la empresa
- ✓ Para integrar nuevas tecnologías de manera efectiva
- ✓ Para mejorar la interoperabilidad entre diferentes sistemas
- ✓ Para anticipar y resolver problemas técnicos antes de que afecten al negocio
- ✓ Para diseñar soluciones escalables y sostenibles

## Algunas tecnologías:





## **Windows Server 2022**

Descubre las novedades y mejoras de Windows Server 2022 para gestionar entornos empresariales con mayor seguridad y rendimiento.

### **Objetivos:**

- Conocer las nuevas características de Windows Server 2022.
- Configurar roles y servicios esenciales para la administración del servidor.

### **Contenidos:**

- Instalación y configuración inicial.
- Administración de Active Directory y políticas de grupo.
- Seguridad y protección avanzada.
- Virtualización y contenedores en Windows Server.

**Duración: 25 horas**

## **Instalación y configuración de redes locales**

Conviértete en un experto en redes locales, asegurando conectividad estable y eficiente.

### **Objetivos:**

- Diseñar, instalar y configurar redes locales.
- Implementar medidas de seguridad y optimización de rendimiento.

### **Contenidos:**

- Fundamentos de redes y protocolos de comunicación.
- Configuración de switches y routers.
- Seguridad en redes locales.
- Solución de problemas y mantenimiento.

**Duración: 20 horas**



# INFRAESTRUCTURA/SISTEMAS

## **Virtualización con Hyper-V**

Aprende a optimizar recursos y mejorar la eficiencia con la virtualización mediante Hyper-V.

### **Objetivos:**

- Configurar y gestionar máquinas virtuales con Hyper-V.
- Implementar entornos virtualizados con seguridad y rendimiento óptimos.

### **Contenidos:**

- Introducción a Hyper-V y la virtualización.
- Instalación y configuración de Hyper-V.
- Administración de redes y almacenamiento virtual.
- Copias de seguridad y recuperación de máquinas virtuales.

**Duración: 20 horas**



# INFRAESTRUCTURA/SISTEMAS

## Fundamentos de Terraform con AWS: automatización y eficiencia en la nube

**Objetivos:** Comprender los fundamentos de Terraform y su integración con AWS; implementar infraestructura como código para mejorar la eficiencia y escalabilidad.

**Contenidos:**

- Introducción a Terraform y la infraestructura como código.
- Configuración de entornos y automatización en AWS.
- Gestión del estado y módulos en Terraform.
- Prácticas recomendadas y seguridad en despliegues.

**Duración: 20 horas**



# INFRAESTRUCTURA/SISTEMAS

## Cisco CCNA v7

### Objetivos:

- Desarrollar habilidades para implementar y gestionar redes avanzadas, comprendiendo conceptos y servicios de IPv6, aplicando políticas de seguridad y utilizando protocolos de agregación de enlaces (LACP, PAgP).

### Contenidos:

#### Módulo 1 - ITN - Introducción a las redes

- Las redes en la actualidad
- Configuración básica de switches y dispositivos
- Protocolos y modelos
- Sistemas numéricos
- Capa física
- Capa de enlace de datos
- Conmutación Ethernet
- Capa de red
- Resolución de dirección
- Configuración básica de un router
- Asignación de direcciones IPv4
- Asignación de direcciones IPv6
- ICMP
- Capa de transporte
- Capa de aplicación
- Fundamentos de seguridad de la red
- Creación de una red pequeña

#### Módulo 2 - SRWE - Fundamentos de conmutación, enrutamiento y comunicaciones inalámbricas

- Configuración básica de dispositivos
- Conceptos de conmutación
- VLAN
- Enrutamiento entre VLAN
- STP
- EtherChannel
- DHCPv4
- Conceptos SLAAC y DHCPv6
- Conceptos de FHRP
- Conceptos de seguridad de LAN
- Configuración de seguridad del switch
- Conceptos de WLAN
- Configuración de WLAN
- Conceptos de enrutamiento
- Rutas IP estáticas
- Resuelva problemas de rutas estáticas y predeterminadas

#### Módulo 3 - ENSA - Redes empresariales, seguridad y automatización

- Conceptos de OSPFv2 de área única
- Configuración de OSPFv2 de área única
- Conceptos de seguridad de la red
- Conceptos de ACL
- Configuración de ACL para IPv4
- NAT para IPv4
- Conceptos de WAN
- Conceptos de VPN e IPSec
- Conceptos de QoS
- Administración de redes
- Diseño de red
- Resolución de problemas de red
- Virtualización de la red
- Automatización de la red

**Duración: 200 horas**



# INFRAESTRUCTURA/SISTEMAS

## Introducción a la administración de Linux

### Objetivos:

- Desarrollar habilidades para gestionar sistemas operativos y redes, comprendiendo el software libre y de código abierto, los conceptos básicos de hardware y procesos, la seguridad de sistemas y usuarios, la conectividad en redes LAN, las aplicaciones de código abierto, la navegación en escritorios Linux, el trabajo en línea de comandos, la realización de copias de seguridad, el uso de editores de texto en línea de comandos, la compresión de archivos y la creación y ejecución de scripts básicos.

### Contenidos:

- Módulo 1. Selección de un sistema operativo
- Módulo 2. Conocer los principios y la filosofía de Linux
- Módulo 3. Comprender las licencias de software
- Módulo 4. Utilización de los programas de Linux más comunes
- Módulo 5. Gestión del hardware
- Módulo 6. Aprender a utilizar la línea de comandos
- Módulo 7. Gestión de archivos
- Módulo 8. Cómo obtener ayuda
- Módulo 9. Utilización de programas y procesos
- Módulo 10. Buscar, extraer y archivar datos
- Módulo 11. Edición de ficheros
- Módulo 12. Creación de scripts
- Módulo 13. Comprender la gestión de usuarios y grupos
- Módulo 14. Creación de usuarios y grupos
- Módulo 15. Configuración de la propiedad y permisos sobre archivos y ficheros
- Módulo 16. Navegación por el sistema de archivos de Linux
- Módulo 17. Gestión de las conexiones de red

**Duración: 20 horas**



# INFRAESTRUCTURA/SISTEMAS

## HTML5, CSS3 Y JAVASCRIPT

### Objetivo:

- Desarrollar habilidades esenciales para la programación básica, incluyendo la definición y uso de variables, la ejecución de bucles y la creación de interfaces de usuario. Además, aprenderán a capturar, validar y almacenar datos de usuarios, así como a estructurar aplicaciones web de manera eficiente y organizada.

### Contenidos:

- Overview of HTML and CSS
- Creating and Styling HTML5 Pages
- Introduction to JavaScript
- Creating Forms to Collect Data and Validate User Input
- Communicating with a Remote Data Source
- Styling HTML5 by Using CSS3
- Creating Objects and Methods by Using JavaScript
- Creating Interactive Pages using HTML5 APIs
- Adding Offline Support to Web Applications
- Implementing an Adaptive User Interface
- Creating Advanced Graphics
- Animating the User Interface
- Implementing Real-Time Communications by Using Web Sockets
- Creating a Web Worker Process

**Duración: 25 horas**



# INFRAESTRUCTURA/SISTEMAS

## AWS Cloud Practitioner Essentials

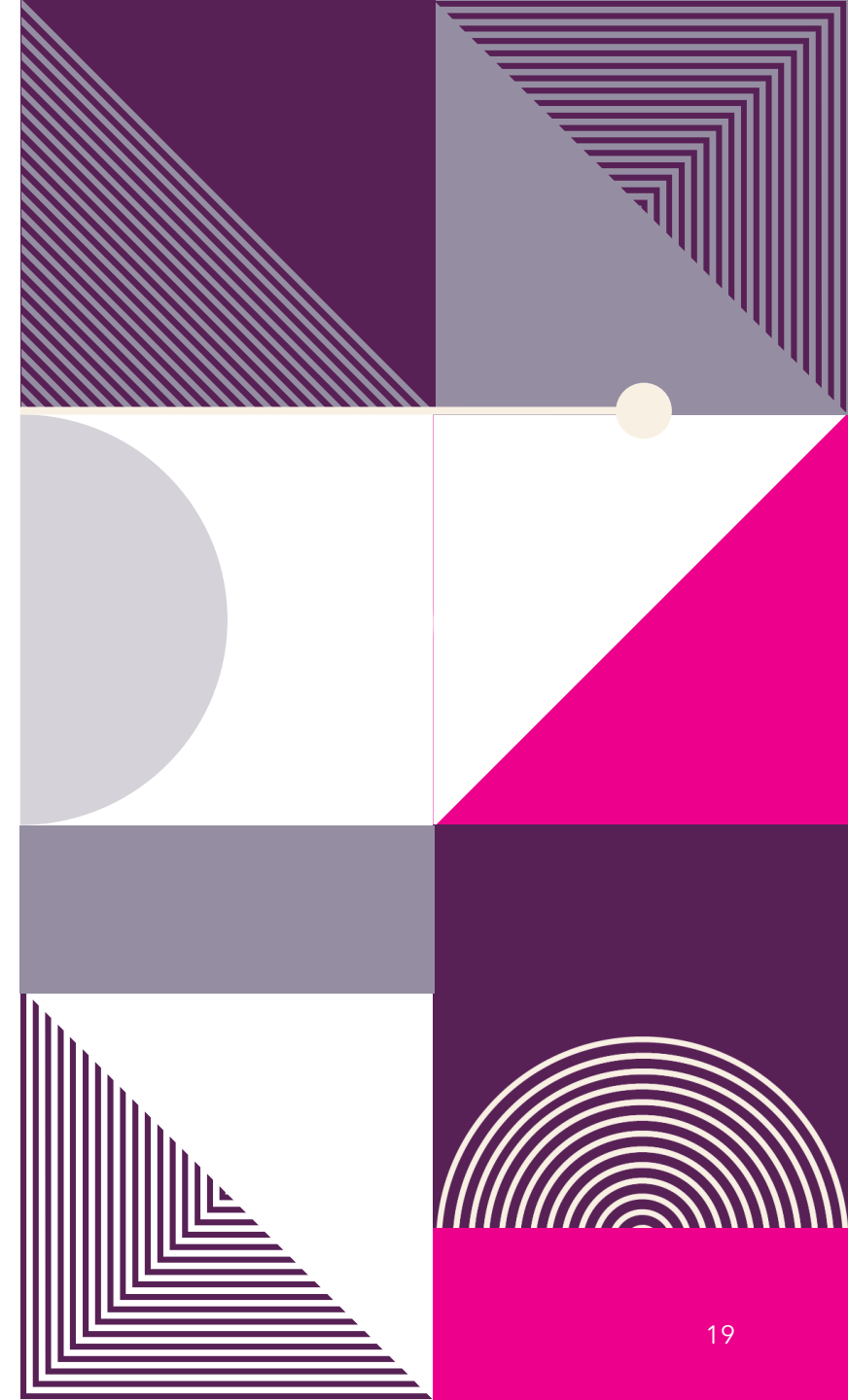
### Objetivos:

- Aprender sobre los servicios clave de la plataforma y sus casos de uso comunes, así como los principios arquitectónicos fundamentales. Además, se abordarán aspectos de conformidad y seguridad, incluyendo el modelo de seguridad compartida de AWS.

### Contenidos:

- Módulo 1: Introduction to Amazon Web Services
- Módulo 2: Compute in the Cloud
- Módulo 3: Global Infrastructure and Reliability
- Módulo 4: Networking
- Módulo 5: Storage and Databases
- Módulo 6: Security
- Módulo 7: Monitoring and Analytics
- Módulo 8: Pricing and Support
- Módulo 9: Migration and Innovation
- Módulo 10: AWS Certified Cloud Practitioner Basics

**Duración: 7 horas**





# INFRAESTRUCTURA/SISTEMAS

## C#

### Objetivos:

- Adquirir una sólida base en los conceptos básicos de programación, incluyendo el almacenamiento informático, los tipos de datos, las estructuras de decisión y la repetición mediante bucles.

### Contenidos:

- Review of C# Syntax
- Creating Methods, Handling Exceptions, and Monitoring Applications
- Developing the Code for a Graphical Application
- Creating Classes and Implementing Type-safe Collections
- Creating a Class Hierarchy by Using Inheritance
- Reading and Writing Local Data
- Accessing a Database
- Accessing Remote Data
- Designing the User Interface for a Graphical Application
- Improving Application Performance and Responsiveness
- Integrating with Unmanaged Code
- Creating Reusable Types and Assemblies
- Encrypting and Decrypting Data

**Duración: 25 horas**



# INFRAESTRUCTURA/SISTEMAS

## Python

### Objetivos:

- Nociones de programación en PYTHON así como las diferentes opciones existentes dentro de dicho lenguaje para almacenar los datos. Tras la realización de este curso los asistentes serán capaces de trabajar con datos, realizar modificaciones en ellos, filtrados, correcciones y graficarlos

### Contenidos:

- Introducción a Python para Data Science.
- Instalación Python y uso de IDE/Notebook.
- Tipos de variables y Operadores básicos.
- Control de flujo en un programa
- Procesos iterativos y Funciones.
- Acceso a datos con Python.
  - Acceso a fuentes de datos (CSV, JSON, XML, MongoDB, SQL, Excel files).
- Librería Numpy y Pandas introducción.
  - Numpy vs Listas de Python.
  - Tipos de datos, Arrays, Matrices, Series, DataFrames y Series Temporales
- Visualización de datos
- Casos prácticos.

**Duración: 25 horas**





# INFRAESTRUCTURA/SISTEMAS

## R

### Objetivo:

- Introducción al lenguaje R para el análisis de datos con un enfoque práctico desde el inicio. Los ejemplos y actividades son fácilmente relacionables a las tareas que un analista realiza de forma regular, tales como manipular datos y presentar gráficas o resúmenes.

### Contenidos:

#### Manipulación básica de datos en R:

1. Carga de bases de datos.
2. Manipulación de datos.
3. Creación de nuevas columnas/variables.
4. Manipulación de columnas/variables.
5. Cálculo de estadísticos básicos.
6. Consultas cruzadas.

**Duración: 30 horas**

#### Operaciones básicas con R:

1. Cálculos simples.
2. Creación de variables.
3. Creación de vectores.
4. Consultas en vectores.
5. Transformación de formato.
6. Creación de listas.
7. Consultas en listas.
8. Creación de matrices.
9. Consultas en matrices.
10. Manipulación de matrices creadas.
11. Creación de factores.
12. Consultas en factores.
13. Creación de "Data Frames".
14. Consultas en "Data Frames".
15. Ejercicios prácticos.



# PROGRAMAS CATÁLOGO 2025

## ❖ CATÁLOGO 2025

ESTRUCTURAR: INFRAESTRUCTURAS, SISTEMAS Y PROGRAMACIÓN

**GESTIONAR: OFFICE 365, ANÁLISIS DE DATOS Y TECNOLOGÍAS DE USUARIO**

PROTEGER: CIBERSEGURIDAD

ENRIQUECER: INTELIGENCIA ARTIFICIAL

HABILITAR: COMPETENCIAS



## 2. Gestionar el dato

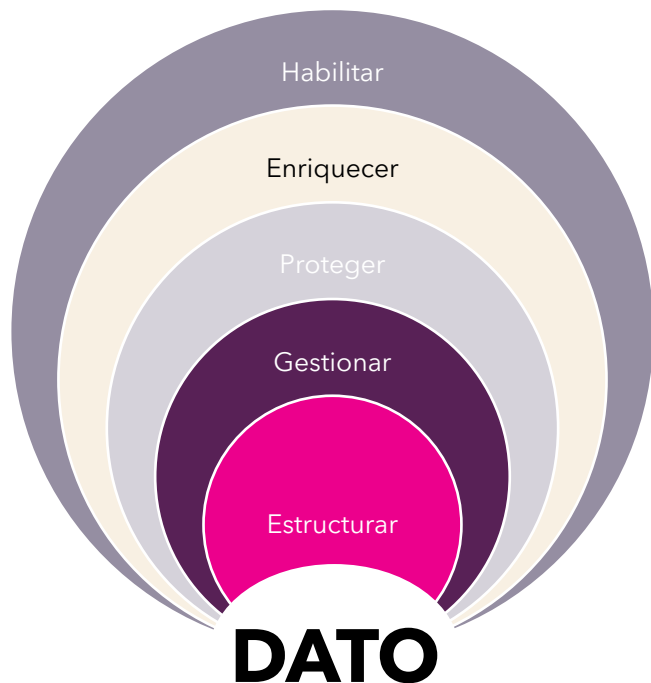
La clave está en las herramientas adecuadas en el ecosistema adecuado, Office 365, análisis de datos y tecnologías de usuario.

### Beneficios:

- ✓ Colaboración eficiente
- ✓ Trabajo en tiempo real y remoto
- ✓ Uso efectivo de herramientas digitales para tareas diarias.
- ✓ Conexión y sincronización con otras aplicaciones y servicio
- ✓ Reporte de datos a tiempo real

### Propósitos:

- ✓ Para facilitar la comunicación entre equipos dispersos geográficamente
- ✓ Para maximizar el uso de herramientas colaborativas
- ✓ Para mejorar la accesibilidad y usabilidad de las herramientas tecnológicas
- ✓ Para capacitar a los empleados en el uso eficiente de las herramientas digitales
- ✓ Para implementar soluciones de trabajo remoto de manera efectiva



### Algunas tecnologías:

Microsoft 365





## VISIÓN GENERAL DE O365

**Objetivo:** Entender las funcionalidades principales de Office 365 y cómo sus herramientas integradas pueden optimizar la productividad y colaboración en el entorno laboral..

**Contenidos:**

- Introducción a Office 365: conceptos clave y beneficios.
- Filosofía de trabajo colaborativo en nube
- Herramientas principales: OneDrive, SharePoint, Teams y más.
- Gestión de la nube: almacenamiento y sincronización.
- Integración entre aplicaciones de Office 365.
- Uso de la versión web y de escritorio.

**Duración: 3 horas**



Silver  
Microsoft  
Partner



## MICRO-TALLER 365: Optimiza el trabajo colaborativo con Teams

**Objetivo:** Aprender a utilizar Microsoft Teams para optimizar la comunicación, gestión de equipos y coordinación de tareas.

**Contenidos:**

- Configuración básica de Microsoft Teams.
- Creación y gestión de equipos y canales.
- Uso de chats, videollamadas y reuniones en Teams.
- Integración de aplicaciones y herramientas dentro de Teams.
- Uso compartido y edición colaborativa de archivos.
- Buenas prácticas para gestionar la productividad en Teams.

**Duración: 5 horas**



Silver  
Microsoft  
Partner



# SOLUCIONES 365

## MICRO-TALLER 365: Outlook, To Do, Calendar

**Objetivo:** Dominar las herramientas de gestión del tiempo y comunicación para mejorar la organización personal y profesional.

**Contenidos:**

- Introducción a Outlook: bandejas de entrada inteligentes.
- Gestión avanzada de correos electrónicos.
- Creación de calendarios y programación de reuniones.
- Sincronización y uso de Microsoft To Do.
- Planificación diaria y seguimiento de tareas.
- Configuración y automatización de notificaciones.

**Duración: 3,5 horas**



Silver  
Microsoft  
Partner



## MICRO-TALLER 365: Planner

**Objetivo:** Crear encuestas, cuestionarios y sondeos rápidamente visualizando los resultados en tiempo real

### Contenidos:

- Introducción a Planner: funciones y beneficios.
- Creación y personalización de planes.
- Asignación de tareas y seguimiento del progreso.
- Uso de etiquetas, fechas límite y prioridades.
- Integración de Planner con Teams y otras aplicaciones de Office 365.
- Análisis de proyectos con gráficos e informes de Planner.

**Duración: 2,5 horas**





## MICRO-TALLERES 365: OneDrive y SharePoint

**Objetivo:** Este curso tiene como objetivo proporcionar conocimientos y habilidades para la gestión documental eficiente utilizando SharePoint y OneDrive, así como su integración con Teams para compartir y colaborar de manera efectiva.

**Contenidos:**

- Introducción a la gestión documental en la nube
- Comparativa y casos de uso: cuándo utilizar SharePoint o OneDrive
- Uso de Onedrive para la gestión de archivos personales
- Gestión documental en Sharepoint
- Creación y configuración de bibliotecas de documentos.
- Configuración de permisos y niveles de acceso.
- Colaboración y compartición de documentos en Microsoft Teams
- Integración de OneDrive y SharePoint en Teams.

**Duración: 6 horas**





## MICRO-TALLER 365: Forms

**Objetivo:** Crear encuestas, cuestionarios y sondeos rápidamente visualizando los resultados en tiempo real.

**Contenidos:**

- Crea encuestas, cuestionarios y sondeos
- Definir ramificaciones
- Compartir y distribuir formularios de forma segura
- Integración y secciones de FORMS
- Crear distintos tipos de preguntas
- Calificar automáticamente las respuestas de un cuestionario
- Procesamiento de resultados

**Duración: 1,5 horas**





# SOLUCIONES 365

## MICRO-TALLER 365: OneNote

**Objetivo:** Aprovechar Microsoft OneNote para la toma de notas, organización de ideas y colaboración en proyectos.

### Contenidos:

- Introducción a Microsoft OneNote: conceptos básicos.
- Creación de blocs de notas digitales.
- Organización mediante secciones, páginas y etiquetas.
- Inserción de contenido multimedia y enlaces.
- Sincronización y compartición de blocs de notas.
- Integración de OneNote con otras herramientas de Office 365.

**Duración: 2 horas**





## Tecnologías de usuario

### Excel

Diseña presentaciones impactantes y profesionales con las funciones avanzadas de PowerPoint.

#### Objetivos:

- Añadir gráficos de representación de datos en los documentos.
- Trabajar con todo tipo de funciones.
- Gestionar tablas.
- Controlar el flujo de datos entre aplicaciones

#### Temario:

1. Tipos de gráficos y herramientas de gestión
2. Gestión de gráficos
3. Funciones con números
4. Desarrollo avanzado de funciones
5. Funciones con texto
6. Funciones lógicas
7. Funciones de búsqueda y referencia
8. Otras funciones
9. Trabajar con bases de datos en Excel
10. Tablas
11. Importar y exportar datos con Excel

**Duración: 12 horas**



## Tecnologías de usuario

### PowerPoint

Diseña presentaciones impactantes y profesionales con las funciones avanzadas de PowerPoint.

#### Objetivos:

- Aplicar técnicas avanzadas de diseño y animación en PowerPoint.
- Mejorar la interactividad y dinamismo de las presentaciones.

#### Temario:

- Uso de plantillas y temas personalizados.
- Transiciones, animaciones y multimedia avanzada.
- Diseño de presentaciones interactivas.
- Técnicas de narración y presentación efectiva.

**Duración: 6 horas**

### Word

Crea con Word documentos que además de textos contengan tablas y objetos gráficos, para añadir contenido o asignar formato

#### Objetivos:

- Utilizar estilos de texto para asignar al documento un formato homogéneo y crear índices automáticos.
- Crear documentos con varias secciones y distintos encabezados y pies de página.
- Realizar combinaciones de correspondencia para obtener

#### Temario:

- Añadir tablas básicas al documento
- Opciones avanzadas de tablas
- Añadir imágenes al documento
- SmartArt y WordArt
- Diseñar con formas
- Estilos de texto
- Estilos de texto especiales
- Documentos con varias secciones
- Combinación de correspondencia

**Duración: 12 horas**



## CREACIÓN DE APLICACIONES CON HERRAMIENTAS M365: Power Apps

**Objetivo:** Diseñar aplicaciones personalizadas con Power Apps para mejorar la eficiencia de procesos internos sin necesidad de programación avanzada.

### Contenidos:

- Introducción a Power Apps: conceptos básicos.
- Tipos de aplicaciones: canvas y model-driven.
- Creación de interfaces de usuario personalizadas.
- Conexión a fuentes de datos (SharePoint, Excel, Dataverse).
- Publicación y uso de aplicaciones en dispositivos móviles.
- Mantenimiento y actualización de aplicaciones..

**Duración: 10 horas**





## AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS CON HERRAMIENTAS M365: Power Automate

**Objetivo:** Automatizar procesos repetitivos y flujos de trabajo con Power Automate para mejorar la productividad empresarial.

**Contenidos:**

- Introducción a Power Automate: flujos y plantillas.
- Creación de flujos de trabajo desde cero.
- Conexión con aplicaciones de Office 365 y servicios externos.
- Notificaciones y automatización de tareas comunes.
- Solución de problemas y optimización de flujos.
- Implementación de flujos en entornos colaborativos.

**Duración: 10 horas**





# SOLUCIONES 365

## ANÁLISIS Y VISUALIZACIÓN DE DATOS

### Creación y gestión de bases de datos con Microsoft Excel

**Objetivo:** Aprender a diseñar, gestionar y optimizar bases de datos en Excel para mejorar la organización, consulta y análisis de grandes volúmenes de información.

**Contenidos:**

- Introducción a las bases de datos en Excel.
- Estructuración y diseño de datos.
- Uso de herramientas avanzadas: filtros, ordenaciones y validación de datos.
- Creación de bases de datos relacionales utilizando funciones y fórmulas.
- Análisis y extracción de información con herramientas integradas.
- Protección y compartición de bases de datos en entornos colaborativos.

**Niveles:** Excel básico, intermedio y avanzado

**Duración:** cursos entre 9-12horas





## ANÁLISIS Y VISUALIZACIÓN DE DATOS

### Análisis eficaz de datos con Tablas dinámicas aplicadas a la gestión empresarial

**Objetivo:** Desarrollar habilidades para crear, personalizar y utilizar tablas dinámicas en la toma de decisiones empresariales basadas en datos.

**Contenidos:**

- Introducción a las tablas dinámicas y su utilidad.
- Configuración básica: fuentes de datos y diseño.
- Personalización de informes y vistas.
- Uso de segmentadores y gráficos dinámicos.
- Aplicación de cálculos y fórmulas personalizadas en tablas dinámicas.
- Casos prácticos: análisis financiero, ventas y control de inventarios.

**Niveles :** Básico y avanzado

**Duración:** cursos entre 9-12horas



Excel





## ANÁLISIS Y VISUALIZACIÓN DE DATOS

### Power Query y Power Pivot: Extracción y Transformación de Datos (ETL)

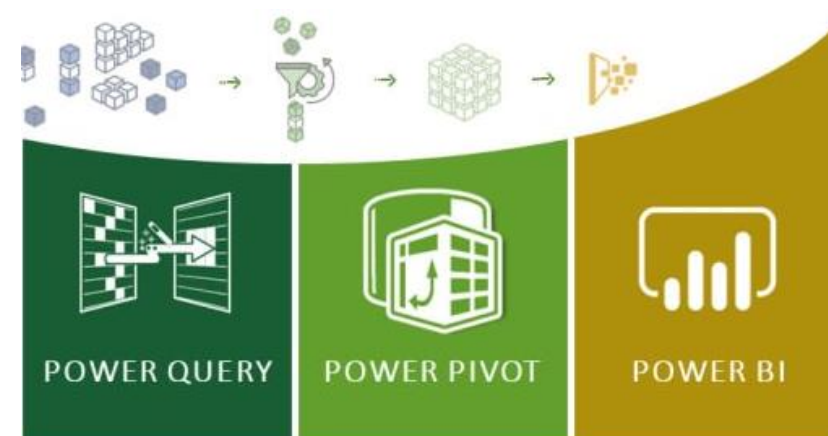
**Objetivo:** Dominar Power Query y Power Pivot para realizar procesos de extracción, transformación y carga (ETL) de datos complejos, permitiendo un análisis más eficiente.

**Contenidos:**

- Introducción al flujo ETL y sus beneficios.
- Extracción de datos desde múltiples fuentes con Power Query.
- Limpieza y transformación de datos con funciones avanzadas.
- Creación de modelos de datos con Power Pivot.
- Relacionamiento de tablas y creación de cálculos en DAX.
- Integración con herramientas de visualización (Power BI y Excel).

**Niveles :** Básico y avanzado

**Duración:** cursos entre 9-12horas





## ANÁLISIS Y VISUALIZACIÓN DE DATOS

### Inteligencia de negocio con Power BI

**Objetivo:** Aprender a utilizar Power BI para crear análisis avanzados y visualizaciones que soporten la toma de decisiones empresariales estratégicas.

**Contenidos:**

- Introducción a la inteligencia de negocio y Power BI.
- Conexión y carga de datos desde diversas fuentes.
- Transformación de datos.
- Modelado de datos y diseño de relaciones.
- Visualización avanzada: creación de gráficos e indicadores.
- Publicación y compartición de informes interactivos.

**Niveles :** Básico, intermedio y avanzado

**Duración:** cursos entre 5 horas





**Total Facturación**  
1.797.646,18

**Nº Clientes**  
320

**Facturación CRM**  
213.412,54

**TotalFact y NP Clientes por Canal y Segmento**  
Segmento: ☐ Empresa ☒ Persona

**TotalFact por Segmento**  
Empresa: 13,3%  
Persona: 86,7%

**NP Clientes por Ciudad/País y Segmento**

**TotalFact por Canal**  
Segmento: 100%  
Todas: 220,94 mil  
Llamado a: 213,41 mil  
CRM: 213,41 mil  
Newsletter: 213,41 mil  
Publicidad: 20,51 mil  
Publicidad: 19,26 mil  
87,4%

**NP Clientes por Canal**  
Publicidad en la red: 100%  
Publicidad en la red: 100%  
Email en la red: 100%  
Email en la red: 100%

**ImporteTotal por Proveedor**

**ImporteTotal por País**

**Proximidad al Cliente**  
15,39

**TotalFact por País y Correo**

**Proximidad al Cliente**  
12,75  
Objetivo: 22 (42,05%)

**TotalFact por Apartamento**



## ANÁLISIS Y VISUALIZACIÓN DE DATOS

### SQL para Analistas de datos: Consultas eficientes

**Objetivo:** Aprender a escribir consultas SQL optimizadas para extraer y analizar datos que respalden decisiones empresariales.

**Contenidos:**

- Introducción a SQL y bases de datos relacionales.
- Consultas básicas: selección, filtros y ordenaciones.
- Uso de funciones de agregación y agrupamiento.
- Joins y subconsultas para combinar datos.
- Creación de vistas y procedimientos almacenados.
- Optimización de consultas para grandes volúmenes de datos.

**Niveles :** Básico, intermedio y avanzado

**Duración:** cursos entre 12-20 horas



# PROGRAMAS CATÁLOGO 2025

## ❖ CATÁLOGO 2025

ESTRUCTURAR: INFRAESTRUCTURAS, SISTEMAS Y PROGRAMACIÓN

GESTIONAR: OFFICE 365, ANÁLISIS DE DATOS Y TECNOLOGÍAS DE USUARIO

**PROTEGER: CIBERSEGURIDAD**

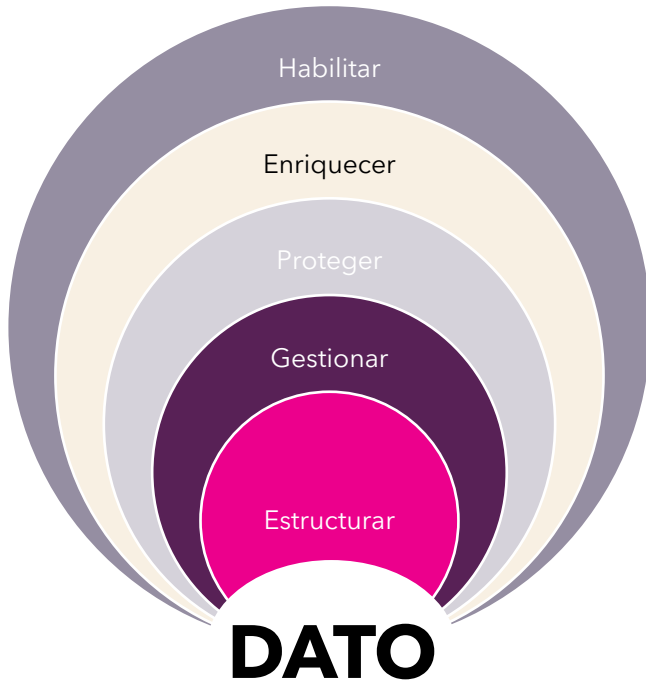
ENRIQUECER: INTELIGENCIA ARTIFICIAL

HABILITAR: COMPETENCIAS



# 3. Proteger el dato

Prepárate para mitigar riesgos y proteger la información con formación en **ciberseguridad**.



## Beneficios:

- ✓ Prevención de Amenazas
- ✓ Identificación y mitigación de riesgos
- ✓ Respuesta rápida ante incidentes de seguridad
- ✓ Protección de información sensible
- ✓ Cumplimiento normativo y adherencia a regulaciones y normativas

## Propósitos:

- ✓ Para proteger la integridad y confidencialidad de los datos.
- ✓ Para desarrollar políticas y procedimientos de seguridad robustos.
- ✓ Para educar a los empleados sobre las mejores prácticas de seguridad.
- ✓ Para identificar y mitigar vulnerabilidades en los sistemas.
- ✓ Para garantizar la resiliencia ante ciberataques.



# CIBERSEGURIDAD

Ofrecemos talleres de formación y sensibilización a usuarios y a técnicos.

Cada formación tiene una **duración de 3h**.

La formación puede ser en formato **online o presencial**

- **Ciberseguridad para usuarios:** protege tus datos y dispositivos
- **Phishing:** cómo detectarlo y evitarlo de forma eficaz
- **Ciberseguridad en el ámbito personal:** protégete en la era digital
- **Principales ciberataques y sus consecuencias:** aprende a identificarlos y prevenirlos



# CIBERSEGURIDAD

## Ciberseguridad para usuarios: protege tus datos y dispositivos

**Objetivo:** Comprender los principios básicos de ciberseguridad y aplicar medidas de protección en dispositivos y datos personales.

### Contenidos:

- Conceptos básicos de ciberseguridad
- Riesgos digitales comunes: malware, robo de identidad, acceso no autorizado
- Medidas esenciales de protección: antivirus, firewall, actualizaciones de software
- Gestión segura de dispositivos personales y corporativos

**Duración: 3 horas**

## Phishing: cómo detectarlo y evitarlo de forma eficaz

**Objetivo:** Aprender a identificar ataques de phishing y aplicar estrategias para prevenirlos y responder eficazmente.

### Contenidos:

- ¿Qué es el phishing? Métodos más utilizados (correos, SMS, llamadas fraudulentas)
- Señales de alerta en mensajes sospechosos (errores gramaticales, enlaces fraudulentos, remitentes desconocidos)
- Técnicas de prevención: autenticación en dos pasos, verificación de fuentes
- Qué hacer si se cae en una estafa: pasos para mitigar el impacto

**Duración: 3 horas**



# CIBERSEGURIDAD

## Ciberseguridad en el ámbito personal: protégete en la era digital

**Objetivo:** Aplicar medidas de protección en el entorno personal para garantizar la seguridad digital propia y la de terceros.

### Contenidos:

Configuración de privacidad en redes sociales y aplicaciones  
Protección de datos personales en compras y transacciones online  
Seguridad en dispositivos móviles: permisos de apps, control de accesos  
Conciencia digital: cómo educar a familiares y amigos en ciberseguridad

**Duración: 3 horas**

## Principales ciberataques y sus consecuencias: aprende a identificarlos y prevenirlos

**Objetivo:** Reconocer los principales tipos de ciberataques, sus consecuencias y estrategias de prevención.

### Contenidos:

- Tipos de ataques más comunes: malware, ransomware, ataques de denegación de servicio (DDoS), ataques MITM
- Consecuencias para individuos y empresas: pérdida de datos, impacto económico, robo de identidad
- Métodos de prevención y respuesta ante incidentes
- Casos reales de ataques y lecciones aprendidas

**Duración: 3 horas**



# PROGRAMAS CATÁLOGO 2025

## ❖ CATÁLOGO 2025

ESTRUCTURAR: INFRAESTRUCTURAS, SISTEMAS Y PROGRAMACIÓN

GESTIONAR: OFFICE 365, ANÁLISIS DE DATOS Y TECNOLOGÍAS DE USUARIO

PROTEGER: CIBERSEGURIDAD

**ENRIQUECER: INTELIGENCIA ARTIFICIAL**

HABILITAR: COMPETENCIAS



# 4. Enriquecer el dato

Convierte los datos en valor. Descubre cómo potenciar la analítica y la automatización con formación en Inteligencia Artificial.

## Beneficios:

- ✓ Automatización de tareas y reducción de tareas repetitivas
- ✓ Optimización de procesos
- ✓ Escalabilidad y manejo de mayores volúmenes de datos
- ✓ Identificación y reducción de errores (aumento de la precisión y confiabilidad)
- ✓ Personalización y manejo de información

## Propósitos:

- ✓ Para analizar grandes volúmenes de datos de manera eficiente
- ✓ Para predecir tendencias y comportamientos
- ✓ Para personalizar ofertas y servicios basados en datos
- ✓ Para automatizar procesos de toma de decisiones
- ✓ Para desarrollar modelos predictivos y analíticos avanzados

## Algunas tecnologías:

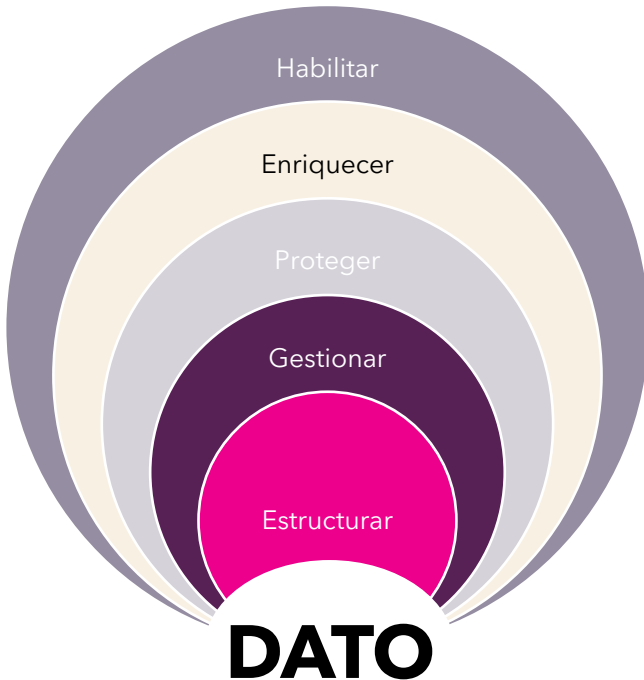


Copilot

Gemini



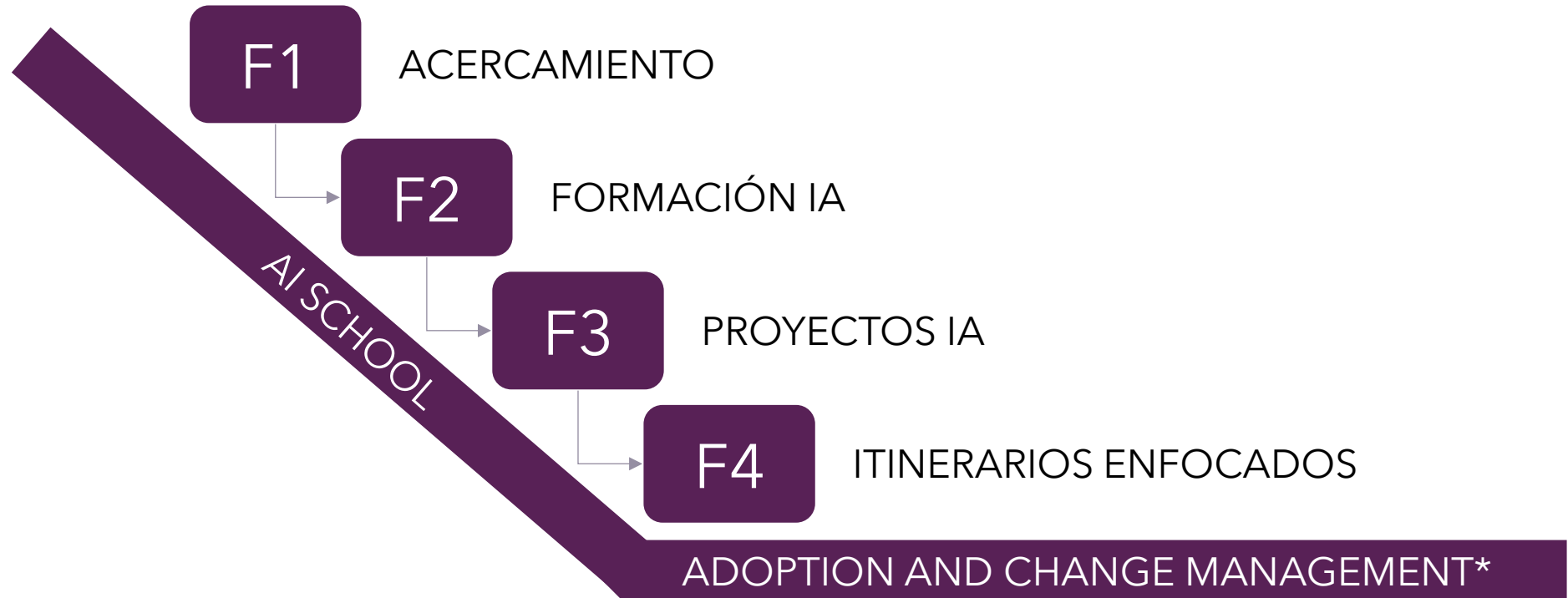
ChatGPT





## 4. Enriquecer el dato

### Formación con propósito

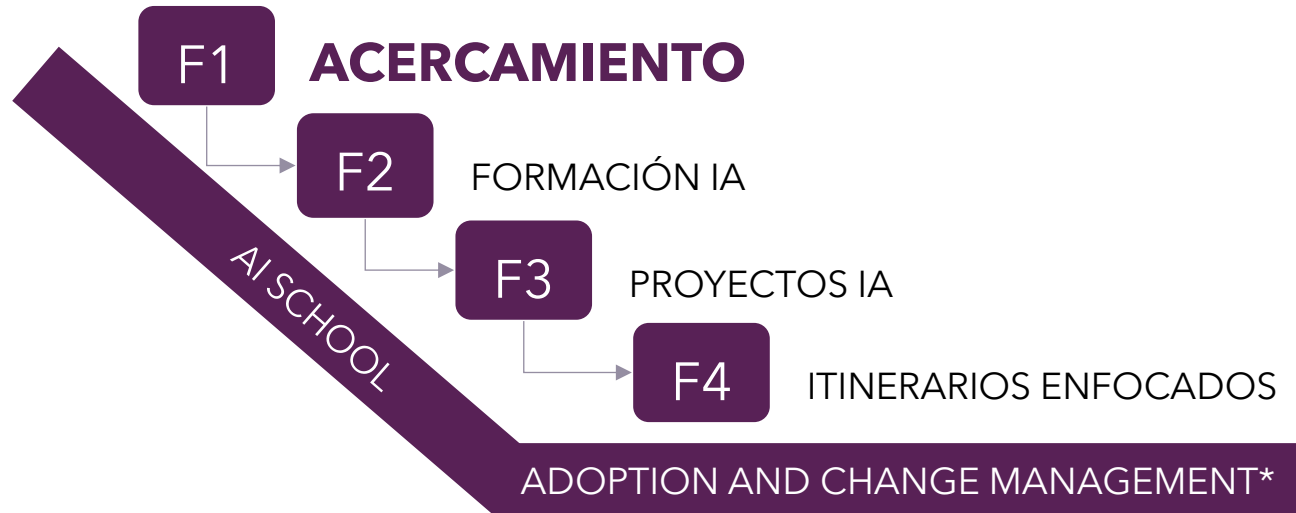


**\*Consulta por nuestro catálogo de IA extendido**



# 4. Enriquecer el dato

## Formación con propósito



- ✓ Inspirar sobre las posibilidades y beneficios de la IA
- ✓ Introducir los conceptos básicos de IA y su impacto
- ✓ Mostrar aplicaciones prácticas de la IA
- ✓ Explorar herramientas de IA para la productividad

**Duración:** 2-3 horas

**\*Consulta por nuestro catálogo de IA extendido**



# Agenda dedicada

## Introducción y sensibilización

### Webinar 1: "IA: De la ciencia ficción a tu escritorio"

- Objetivo: Introducir los conceptos básicos de IA y su impacto en la vida cotidiana.
- ¿Qué se llevarán? Comprensión clara de cómo la IA está presente en su entorno laboral y personal, y por qué es importante adoptarla.

### Webinar 2: "Productividad inteligente: usando IA para gestionar el tiempo"

- Objetivo: Mostrar cómo la IA puede ayudar en la organización y gestión del tiempo en tareas diarias.
- ¿Qué se llevarán? Herramientas prácticas como asistentes virtuales y técnicas para mejorar la gestión de tareas y el calendario con IA.

### Webinar 3: "IA y la revolución en la creación de contenidos"

- Objetivo: Aprender a utilizar herramientas de IA para mejorar la redacción y creación de contenidos.
- ¿Qué se llevarán? Conocimientos sobre plataformas de IA para escritura asistida y mejora de textos, generadores de contenido y revisión gramatical.

**Duración:** 2- 3 horas/webinar



# Agenda dedicada

## IA y la productividad laboral

### Webinar 4: "Análisis de datos con IA: más allá de las hojas de cálculo"

- Objetivo: Aprender cómo la IA puede automatizar y mejorar el análisis de datos rutinario.
- ¿Qué se llevarán? Conocimiento de herramientas que aplican IA para el análisis rápido de grandes volúmenes de datos y generación de informes.

### Webinar 5: "Asistentes virtuales: tu aliado para el trabajo diario"

- Objetivo: Enseñar cómo usar asistentes de IA como ChatGPT para aumentar la eficiencia en el trabajo diario.
- ¿Qué se llevarán? Casos prácticos de uso de asistentes virtuales para responder consultas, crear documentos o gestionar tareas.

### Webinar 6: "IA para la mejora continua y gestión del tiempo"

- Objetivo: Mostrar cómo la IA puede ayudar a revisar y optimizar procesos laborales.
- ¿Qué se llevarán? Técnicas y herramientas para implementar IA en la mejora continua y gestión más eficiente del tiempo.

**Duración:** 2- 3 horas/webinar



# Agenda dedicada

## IA Para la comunicación y relación con terceros

### Webinar 7: "IA y la resolución de situaciones interpersonales"

- Objetivo: Explorar cómo la IA puede ser una herramienta de apoyo en la gestión de conflictos o situaciones laborales interpersonales.
- ¿Qué se llevarán? Técnicas para aplicar IA en la resolución de problemas de comunicación, mejorar feedback y asesoramiento.

### Webinar 8: "Automatización de correos y mensajes: IA para una comunicación eficiente"

- Objetivo: Aprender a usar la IA para redactar y automatizar correos y mensajes.
- ¿Qué se llevarán? Herramientas que automatizan la respuesta y redacción de mensajes y correos electrónicos, optimizando el tiempo de respuesta.

### Webinar 9: "IA para asesoramiento y apoyo a clientes o terceros"

- Objetivo: Mostrar cómo la IA puede ser una excelente herramienta para mejorar la atención y asesoramiento a clientes.
- ¿Qué se llevarán? Conocimiento de chatbots y asistentes que pueden apoyar en el servicio al cliente o asesorías rápidas.

**Duración:** 2- 3 horas/webinar



# Agenda dedicada

## IA Aplicada a herramientas ofimáticas

### Webinar 10: "Mejorando documentos con IA en Microsoft Word"

- Objetivo: Enseñar el uso de la IA integrada en herramientas como Word para mejorar la creación de documentos.
- ¿Qué se llevarán? Habilidades prácticas para usar asistentes de IA en Word, como sugerencias automáticas de estilo, gramática y contenido.

### Webinar 11: "Presentaciones efectivas con IA en PowerPoint"

- Objetivo: Aprovechar la IA para crear presentaciones más impactantes y efectivas.
- ¿Qué se llevarán? Conocimientos sobre herramientas que ayudan a generar diapositivas con recomendaciones automáticas de diseño y contenido.

### Webinar 12: "Excel inteligente: IA para la gestión de datos y tablas"

- Objetivo: Enseñar a usar IA en Excel para análisis avanzados y automatización de procesos.
- ¿Qué se llevarán? Técnicas para análisis de datos con funciones de IA integradas, y optimización del trabajo en hojas de cálculo.

**Duración:** 2- 3 horas/webinar



# Agenda dedicada

## IA Para la mejora en la gestión del trabajo

### Webinar 13: "Toma de decisiones más rápida con IA"

- Objetivo: Explorar cómo la IA puede ayudar en la toma de decisiones estratégicas y operativas.
- ¿Qué se llevarán? Herramientas de IA para analizar opciones y mejorar la toma de decisiones basada en datos.

### Webinar 14: "Automatización de procesos con IA: ahorra tiempo y esfuerzo"

- Objetivo: Enseñar a automatizar tareas repetitivas con IA, ahorrando tiempo y esfuerzo.
- ¿Qué se llevarán? Conocimiento sobre herramientas de automatización de procesos (RPA) que usan IA para ejecutar tareas rutinarias.

### Webinar 15: "Delegando a la IA: cómo trabajar en equipo con IA"

- Objetivo: Mostrar cómo usar la IA para delegar tareas administrativas o de análisis a asistentes virtuales.
- ¿Qué se llevarán? Casos prácticos de cómo trabajar junto a herramientas de IA para completar tareas con más rapidez y precisión.

**Duración:** 2- 3 horas/webinar



# Agenda dedicada

## IA para la Innovación y futuro del trabajo

### **Webinar 16: "Innovación con IA: genera nuevas ideas y proyectos"**

- Objetivo: Utilizar la IA como catalizador para la innovación y generación de nuevas ideas.
- ¿Qué se llevarán? Herramientas y técnicas para usar IA en la lluvia de ideas, desarrollo de proyectos y propuestas innovadoras.

### **Webinar 17: "Prepararse para el futuro del trabajo con IA"**

- Objetivo: Discutir cómo la IA cambiará el panorama laboral y qué habilidades serán más demandadas.
- ¿Qué se llevarán? Un mapa de competencias clave para el futuro del trabajo donde la IA será predominante.

### **Webinar 18: "Estrategias para adaptar la IA a tu puesto de trabajo"**

- Objetivo: Proporcionar estrategias personalizadas para aplicar IA según el puesto de trabajo de cada participante.
- ¿Qué se llevarán? Guías y recomendaciones sobre cómo integrar IA en sus responsabilidades diarias para mejorar el rendimiento y eficiencia.

**Duración:** 2- 3 horas/webinar



# Agenda dedicada

## IA Para la mejora en la gestión del trabajo

### Webinar 19 "Ética en la IA: haciendo lo correcto en un mundo digital"

- Objetivo: Explorar los principios éticos fundamentales en el desarrollo y uso de la inteligencia artificial, analizando dilemas comunes y cómo las empresas pueden fomentar prácticas responsables
- ¿Qué se llevarán? Comprensión de los principales desafíos éticos relacionados con la IA., herramientas para evaluar y mitigar sesgos en sistemas de IA, mejores prácticas para implementar estrategias éticas en proyectos de IA.

### Webinar 20: "Protección de datos en la era de la inteligencia artificial"

- Objetivo: Entender cómo las tecnologías de inteligencia artificial interactúan con las regulaciones de protección de datos (como el GDPR) y desarrollar estrategias para garantizar la privacidad de los usuarios.
- ¿Qué se llevarán? :Conocimiento sobre las leyes clave de privacidad de datos aplicables a la IA. Estrategias para integrar la privacidad desde el diseño en proyectos de IA. Ejemplos prácticos para gestionar datos sensibles de manera ética y legal.

**Duración:** 2- 3 horas/webinar



# Agenda dedicada

## IA Para la mejora en la gestión del trabajo

### Webinar 21: "Ciberseguridad e IA: Prevención de amenazas en el ecosistema digital"

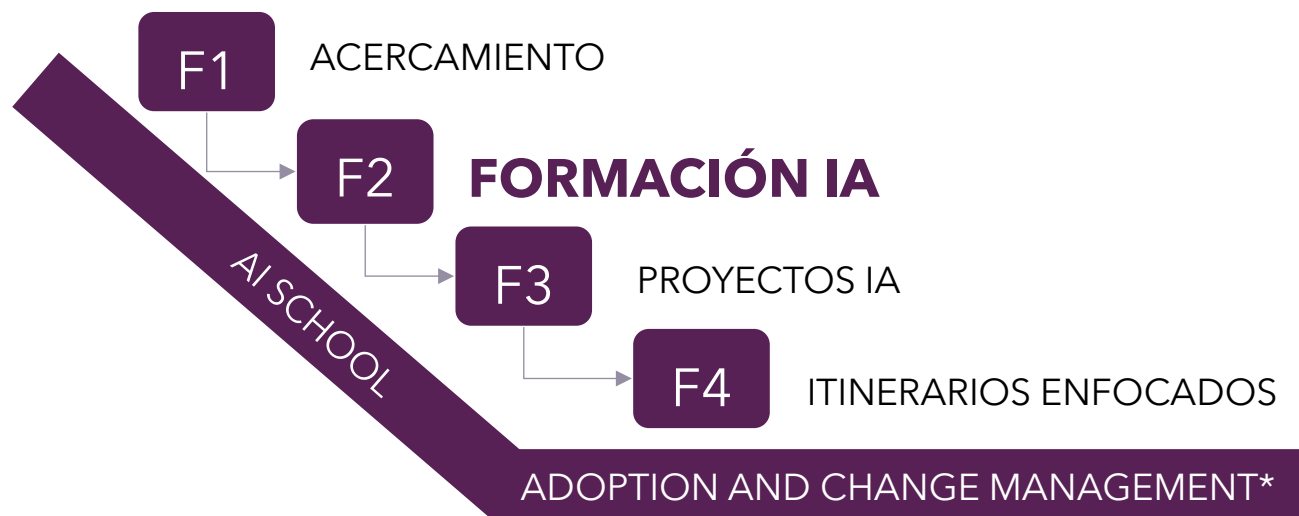
- Objetivo: Analizar cómo la inteligencia artificial puede tanto fortalecer como debilitar la ciberseguridad, y aprender a aplicar enfoques proactivos para proteger datos y sistemas.
- ¿Qué se llevarán? Entendimiento de las vulnerabilidades que la IA introduce en el ámbito de la ciberseguridad. Herramientas y técnicas basadas en IA para mejorar la protección frente a ciberamenazas. Casos de estudio sobre ciberseguridad aplicada con IA.

**Duración:** 2- 3 horas/webinar



# 4. Enriquecer el dato

## Formación con propósito



- ✓ Comprender fundamentos de IA
- ✓ Introducir herramientas de Inteligencia Artificial
- ✓ Identificar beneficios y oportunidades de aplicación
- ✓ Aprender a utilizar las herramientas en el día a día

### Formaciones:

**Duración:** 4-12 horas

1. Introducción a la IA con ChatGPT y otras herramientas
2. Herramientas IA
3. Copilot para la productividad

**\*Consulta por nuestro catálogo de IA extendido**





# Inteligencia artificial

## Smart Working



Este es el inicio para transmitir la cultura digital, ya que partimos de un enfoque “Top-Down”. Para asegurar una buena relación con la IA, seguiremos un proceso de introducción e identificación del punto de partida para asegurar resultados.

El equipo directivo tiene la responsabilidad de alinear los mensajes sobre IA y productividad.

**Los líderes digitales deben ser capaces de crear una hoja de ruta para desarrollar las competencias digitales en sus personas en todo el entorno MS365 (Automate, PowerApps, etc.).** **Cómo lo hacemos:**

**Análisis Previo de Condiciones para el desarrollo de Copilot (diagnóstico)**



Estableciendo el punto de partida para el equipo directivo

**Visión general e identificación de Palancas para la adopción de Copilot**



Dando el enfoque preciso para saber por dónde comenzar

**Desarrollo de casos de uso // Funcionalidades 365**



Concretando qué//cómo puede acelerar Copilot MS365

**Desarrollo de casos de uso // Escenarios de aplicación**



Practicando sobre casos concretos de aplicación para el cliente en las diferentes áreas de la organización



# 1. Introducción a la IA con ChatGPT y otras herramientas

## Sesión 1: IA Para la mejora en la gestión del trabajo

**Objetivo:** Comprender los conceptos básicos de la inteligencia artificial y el funcionamiento de ChatGPT, así como explorar sus aplicaciones prácticas en la redacción de textos y la mejora de la productividad laboral

### **Contenidos:**

- Introducción al Chat GPT
  - Breve introducción a la inteligencia artificial
  - Introducción al Chat GPT a través de un ejemplo práctico: redacción de una oferta comercial.
  - Funcionamiento, arquitectura y entrenamiento del Chat GPT.
- Otras herramientas de IA generativa:
  - Diferencias entre IA generativa y otras formas de IA
  - Principales herramientas de IA generativa: ChatGPT, Bing, Bard, Copilot
  - Comparativa entre las distintas herramientas Fundamentos de la IA: Conceptos básicos y evolución.
- Aplicaciones prácticas en la vida cotidiana y laboral: Automatización de tareas rutinarias, generación de textos, emails, búsquedas de información, etc.
- Casos de uso en la mejora de la productividad laboral, con especial atención a aquellos del sector energético y de movilidad

**Duración: 4 horas**



# 1. Introducción a la IA con ChatGPT y otras herramientas

## Sesiones 2 y 3: Herramientas de IA para la eficiencia laboral: Documentación, datos y automatización

**Objetivo:** Aprender a utilizar diversas herramientas de IA para mejorar la productividad en el trabajo, incluyendo la creación de informes, el análisis de datos y la automatización de tareas rutinarias

### Contenidos:

- Herramientas de IA para la mejora de la productividad en nuestros puestos de trabajo
  - Creación de informes y documentos con IA
  - Herramientas de IA para trabajar con Excel
  - Herramientas de IA para trabajar con PowerBI
  - Lectura de informes o pdf's con IA
  - Herramientas de IA para la creación de presentaciones
  - Procesamiento de datos en formato no estructurado
  - Creación de gráficos con IA
  - Cómo navegar por Internet con herramientas de IA
  - Carga y lectura de imágenes con IA
  - Bots y automatizaciones con IA

**Duración: 8 horas**



# 1. Introducción a la IA con ChatGPT y otras herramientas

## Sesión 4: IA avanzada y ética: creación, gestión de datos y desarrollo de prompts efectivos

**Objetivo:** Aprender a utilizar diversas herramientas de IA para mejorar la productividad en el trabajo, incluyendo la creación de informes, el análisis de datos y la automatización de tareas rutinarias

### Contenidos:

- Otras herramientas de IA
  - IA para la creación de imágenes
  - IA para la creación de música
  - IA para la generación de voz
  - ...
- Gestión de datos y privacidad:
  - ¿Qué pasa con nuestros datos?
  - Políticas y prácticas recomendadas para proteger la privacidad de los usuarios y datos confidenciales.
  - Desafíos éticos y normativos
- Guía para la creación de buenos prompts
  - Guía para el diseño de buenos prompts
  - Estrategias para mejorar continuamente la precisión y utilidad de las respuestas proporcionadas por Chat GPT

**Duración: 4 horas**



# 2. Herramientas IA

**Objetivo:** Aprender a usar diferentes tipos de herramientas de inteligencia artificial que te van a permitir ahorrar tiempo y dinero, mejorar tu productividad y ser más eficiente en tu trabajo o negocio.

**Contenidos:**

- Herramientas de inteligencia artificial
- Utilidades de la IA en la empresa
- IA para análisis e interpretación de información?
- Herramientas para mejorar la productividad:
  - Creación de contenido (Jasper, DinoBrain, CopyAI, Writesonic)
  - Chatbots (ChatGPT, Bing Chat, Bard, Claude)
  - Presentaciones (Wepik, Canva, Tome)
  - Edición de vídeo (Runway, Descript, Premiere)
  - Creación de imágenes (Dall-E, Midjourney, Stable Diffusion, Ideogram)
  - Automatización de tareas (Zapier, Bardeen)
  - Transcripciones y resúmenes de reuniones (Otter, Spinach, Whisper)

**Duración: 12 horas**



# 3. Copilot para la productividad

## Objetivo:

- Comprender las funcionalidades clave y el propósito de Copilot dentro del ecosistema de Microsoft 365.
- Exploración de las posibilidades con Copilot: Aprender a utilizar Copilot en diversas aplicaciones de Microsoft 365 para simplificar el flujo de trabajo y aumentar la productividad

## Contenidos:

### • Copilot en Word

- Elabora un borrador de tu documento
- Generación de borradores con los datos principales referentes al documento a crear o editar
- Transforma un documento
- Chatear con Copilot
- Generar un resumen
- Mejorar el documento
- Redactar con confianza

### • Copilot en Power Point

- Crear una nueva presentación
- Resumir una presentación
- Organizar una presentación
- Creación de presentaciones desde un archivo base
- Usar la marca personalizada de su organización con Copilot
- Ayuda con el diseño



Silver  
Microsoft  
Partner



# 3. Copilot para la productividad

## Contenidos:

- **Copilot en Excel**

- Profundizar con los datos
- Identificar información
- Resaltar, filtrar y ordenar los datos sin esfuerzo
- Generar fórmulas
- Crear gráficos y comparativas en base a consultas de lenguaje natural
- Organizar / estandarizar estructuras de información

- **Copilot en Outlook**

- Iniciar correos electrónicos rápidamente
- Priorizar los emails más importantes con Copilot
- Identificar emails que requieren respuesta
- Crear y agendar tareas/seguimientos
- Como resumir hilos de comunicación en emails largos
- Realizar respuestas de emails con datos de Excel u otras fuentes

- **Copilot en Teams**

- Comunicaciones más eficaces
- Ponerse al día con los chats
- Reunir todo en Teams
- La gestión de resúmenes de reuniones
- Como hacer seguimiento de reuniones y resúmenes de las acciones.
- La gestión de tareas que se establezcan en las reuniones
- Realizar informe de situación/temas tratados para quienes se incorporen tarde a una reunión.

**Duración: 4 horas**





# Inteligencia artificial

## Formaciones en Microsoft Copilot



### POR DEPARTAMENTO

- Escenarios Microsoft Copilot para Ventas
- Escenarios Microsoft Copilot para Marketing
- Escenarios Microsoft Copilot para Recursos Humanos
- Escenarios Microsoft Copilot para Finanzas
- Escenarios Microsoft Copilot para IT
- IA generativa en el trabajo diario: Microsoft Copilot como aliado estratégico

### POR HERRAMIENTA

- Escenarios Copilot para productividad ofimática:
  - Microsoft Copilot en Excel: análisis de datos y automatización inteligente
  - Microsoft Copilot para redacción y presentaciones: Word y PowerPoint como nunca antes
  - Microsoft Copilot en Teams: gestión inteligente de la comunicación y la colaboración
  - Microsoft Copilot en Outlook: optimización de la gestión de correos y calendarios



# Inteligencia artificial

## Formaciones en Microsoft Copilot por Departamento

**Escenarios Copilot para Ventas:** Descubre cómo Copilot puede impulsar las ventas mediante la automatización de tareas repetitivas, la generación de propuestas personalizadas y la mejora en el seguimiento de clientes. Aprende a utilizar la IA para optimizar tu ciclo de ventas y cerrar más acuerdos de forma eficiente.

**Escenarios Copilot para Marketing:** Aprende a utilizar Copilot para crear campañas de marketing impactantes, generar contenido atractivo y realizar análisis avanzados de datos. Explora cómo la IA puede ayudarte a segmentar audiencias, optimizar estrategias y aumentar el impacto de tus campañas.

**Escenarios Copilot para Recursos Humanos:** Explora cómo Copilot puede transformar los procesos de selección, onboarding, y gestión del talento. Aprende a redactar descripciones de puestos, automatizar tareas administrativas y generar informes personalizados para mejorar la eficiencia del área de Recursos Humanos.

**Escenarios Copilot para Finanzas:** Descubre cómo Copilot puede simplificar la gestión financiera con análisis automatizados, generación de informes y modelado de datos financieros. Aprende a utilizar la IA para pronosticar tendencias, optimizar presupuestos y mejorar la toma de decisiones financieras.

**Escenarios Copilot para IT:** Aprovecha Copilot para la gestión eficiente de proyectos tecnológicos, resolución de problemas y automatización de flujos de trabajo. Aprende a generar scripts, gestionar infraestructura en la nube y optimizar tareas de IT con inteligencia artificial.

**IA generativa en el trabajo diario: Microsoft Copilot como aliado estratégico:** Este curso te enseña cómo Microsoft Copilot puede convertirse en un asistente estratégico para aumentar tu productividad diaria. Aprende a utilizar la IA generativa para optimizar procesos, automatizar tareas y generar contenido en diferentes herramientas de Microsoft 365.



# Inteligencia artificial

## Formaciones en Microsoft Copilot por herramienta



**Productividad inteligente en Microsoft 365 con COPILOT:** Aprende a integrar y aprovechar Microsoft Copilot en herramientas como Word, Excel, Outlook y Teams para optimizar tu productividad diaria

**Copilot en Excel: análisis de datos y automatización inteligente:** Descubre cómo usar Copilot para realizar análisis de datos complejos, generar gráficos y automatizar cálculos en Excel de forma intuitiva.

**Copilot para redacción y presentaciones: Word y PowerPoint como nunca antes:** Aprende a crear documentos y presentaciones profesionales con Copilot, incluyendo generación automática de texto, diseño de diapositivas y resúmenes ejecutivos.

**Copilot en Teams: gestión inteligente de la comunicación y la colaboración:** Aprovecha las capacidades de Copilot en Teams para transcribir reuniones, generar resúmenes, programar tareas y optimizar la colaboración en equipo.

**Copilot en Outlook: optimización de la gestión de correos y calendarios:** Descubre cómo Copilot puede ayudarte a redactar correos electrónicos más rápido, programar reuniones y gestionar tu tiempo de forma eficiente.

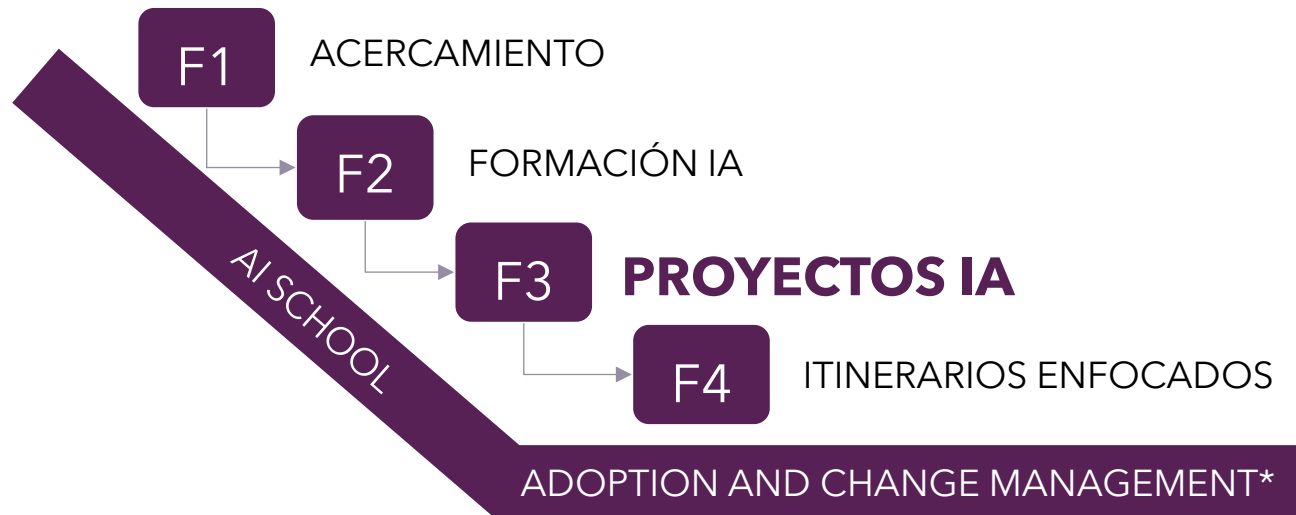


**Duración:** la duración de los talleres dependerá del grado de profundización y necesidad del cliente.



# 4. Enriquecer el dato

## Formación con propósito



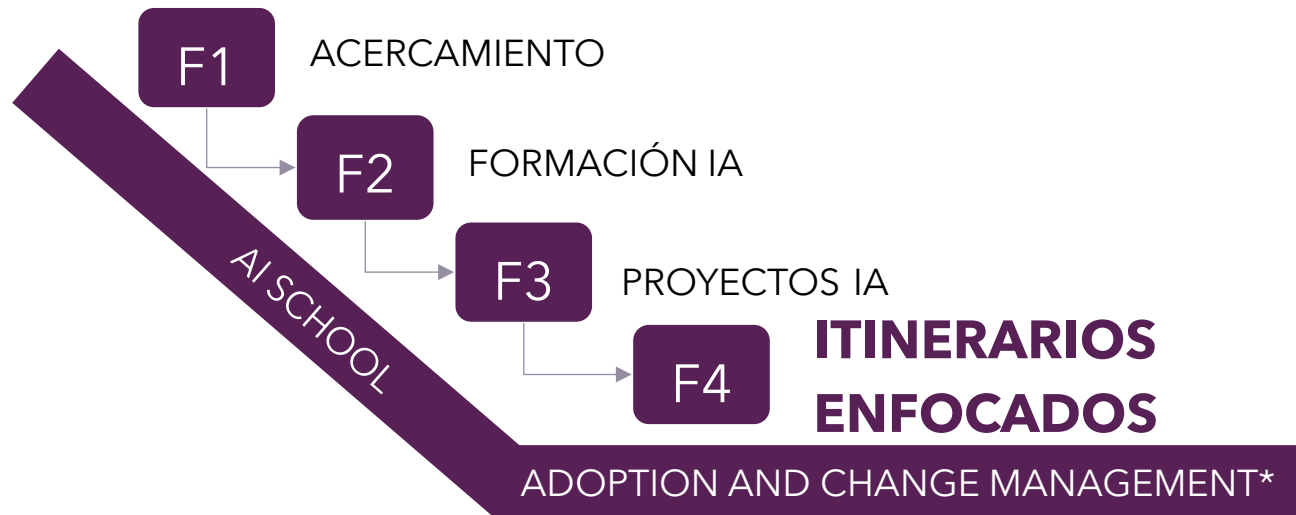
- ✓ Ejecutar proyectos de IA en la organización según su objetivo:
  - ✓ Productividad
  - ✓ Gestión de personas y equipo
  - ✓ Negociación y gestión de cliente, proveedores y colaboradores
  - ✓ Análisis de la información y toma de decisiones

**\*Consulta por nuestro catálogo de IA extendido**



# 4. Enriquecer el dato

## Formación con propósito



- ✓ Capacitar a los perfiles técnicos a través de itinerarios enfocados
- ✓ Profundizar en las posibilidades que ofrecen las tecnologías avanzadas para mejorar su calidad y completitud de los modelos

### Formaciones:

**Duración:** 20 - 30 horas

- Machine Learning con Python
- Deep Learning

**\*Consulta por nuestro catálogo de IA extendido**



# Machine learning con Python

## Contenidos:

- **Outliers:**
  - Definición
  - Problemas de su no tratamiento
  - Detección de outliers
  - Tratamiento de los outliers
- **Valores perdidos**
  - Cuantificación de los valores perdidos
  - Análisis gráfico de los valores perdidos.
  - Eliminación de los valores perdidos variable por variables.
  - Eliminación masiva de los valores perdidos.
  - Eliminación de variables con alto porcentaje de valores perdidos.
  - Imputación por valores estadísticos (media, moda, mediana)
  - Métodos de imputación múltiple.
  - Creación de modelos para la imputación.
- **Estadísticos básicos: Cálculo e interpretación**
- **Regresión como base de la modelización**
  - Regresión lineal simple
  - Regresión lineal general
  - Regresión polinómica
  - Regresión logística
  - Error Cuadrático Medio y Error Absoluto
  - Estimación de la recta de regresión
  - Análisis de la significatividad global del modelo
  - Análisis de la significatividad individual de las variables
  - Cálculo del Coeficiente de Determinación
  - Dummy Variables
- **Machine Learning**
  - Definición
  - Mapa conceptual
  - Modelos supervisados
  - Modelos no supervisados
  - Series temporales univariantes

**Duración:** 30 horas



# Deep Learning

## Contenidos:

- **Introducción al Deep Learning**
  - Diferencia entre Machine Learning y Deep Learning
  - Redes neuronales artificiales básicas
- **Redes Neuronales Convolucionales (CNN)**
  - Aplicaciones en visión por computadora
  - Arquitectura de las CNN
- **Redes Neuronales Recurrentes (RNN)**
  - Aplicaciones en procesamiento de lenguaje natural (NLP)
  - LSTM y GRU
- **Fundamentos de NLP**
  - Procesamiento de texto y análisis semántico
  - Modelos de lenguaje: Word2Vec, BERT
- **Aplicaciones de Deep Learning y NLP**
  - Clasificación de texto y análisis de sentimiento
  - Reconocimiento de voz y traducción automática

**Duración:** 20 horas



# PROGRAMAS CATÁLOGO 2025

## ❖ CATÁLOGO 2025

ESTRUCTURAR: INFRAESTRUCTURAS, SISTEMAS Y PROGRAMACIÓN

GESTIONAR: OFFICE 365, ANÁLISIS DE DATOS Y TECNOLOGÍAS DE USUARIO

ENRIQUECER: INTELIGENCIA ARTIFICIAL

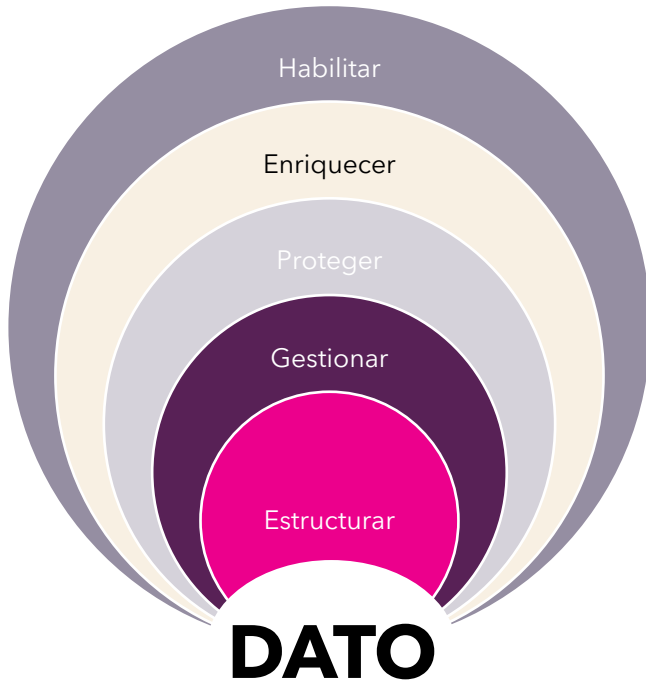
PROTEGER: CIBERSEGURIDAD

**HABILITAR: COMPETENCIAS**



# 5. Habilitar el dato

Las personas son clave en el ecosistema del dato, asegura que cuenten con las competencias adecuadas.



## Beneficios:

- ✓ Aumento de la productividad y el compromiso
- ✓ Mejora de la colaboración y el servicio al cliente
- ✓ Identificación de soluciones innovadoras a problemas complejos
- ✓ Respuesta eficaz a cambios y desafíos
- ✓ Guía y gestión efectiva de equipos

## Propósitos:

- ✓ Para fomentar un ambiente de trabajo positivo y colaborativo
- ✓ Para desarrollar habilidades de liderazgo y gestión de equipos
- ✓ Para mejorar la capacidad de adaptación a cambios organizacionales
- ✓ Para potenciar la creatividad y la innovación en el trabajo diario
- ✓ Para fortalecer la capacidad de comunicación y presentación de ideas



# SOFT SKILLS

**Impulsa y alinea las competencias de tu organización;** mejora en la gestión de equipos, amplifica tus habilidades comunicativas y lidera de forma efectiva.

- Liderazgo
- Gestión de equipos
- Habilidades de comunicación
- Gestión de personas
- Gestión del tiempo
- SCRUM
- Gestión de proyectos
- ITIL



# Competencias

## LIDERAZGO

**Objetivo:** Desarrollar competencias de liderazgo efectivas que permitan comprender y aplicar las funciones esenciales del liderazgo, adaptando distintos estilos según el contexto y las necesidades del equipo.

### Contenidos:

- Funciones del líder y responsabilidades clave
- Estilos de liderazgo. Liderazgo clásico, parrilla de comportamientos y liderazgo situacional
- Modelo de Vroom-Yetton. Decisiones basadas en niveles de participación
- Relación entre inclusión y resultados
- Métodos de decisión y habilidades del líder. Técnicas para abordar desafíos estratégicos
- Factores y herramientas de decisión

**Duración: 6 horas**

## GESTIÓN DE EQUIPOS

**Objetivo:** Desarrollar habilidades para gestionar y liderar equipos eficazmente, fomentar la motivación y el desarrollo individual, identificar necesidades del equipo y mejorar competencias de comunicación, feedback y resolución de conflictos.

### Contenidos:

- Definición de los roles del líder y los miembros del equipo
- Estilos de liderazgo y su impacto en el equipo
- Gestión de fases de desarrollo de equipos
- Motivación y cohesión grupal
- Gestión del desempeño del equipo
- Desarrollo individual dentro del equipo

**Duración: 6 horas**



# Competencias

## HABILIDADES DE COMUNICACIÓN

**Objetivo:** Desarrollar habilidades para identificar barreras comunicativas, mejorar la escucha, implementar estrategias de comunicación verbal y no verbal, y analizar métodos comunicativos.

### Contenidos:

- Concepto y componentes del proceso de comunicación
- Barreras comunicativas y cómo superarlas
- Técnicas para mejorar la escucha activa
- Impacto y manejo de rumores en la comunicación organizacional
- Estrategias para una comunicación verbal efectiva
- Elementos y relevancia de la comunicación no verbal

**Duración: 6 horas**

## GESTION DE PERSONAS

**Objetivo:** Explorar teorías de compromiso y motivación, desarrollar liderazgo inspirador, implementar tácticas de reconocimiento y evaluar el compromiso y la creatividad del equipo.

### Contenidos:

- Teorías de motivación y su impacto en el compromiso
- Liderazgo eficaz para mejorar el compromiso y la creatividad
- Cultura organizacional y su influencia en la motivación y creatividad
- Estrategias de motivación: incentivos, reconocimiento y creatividad
- Medición y evaluación continua del compromiso, motivación y creatividad

**Duración: 6 horas**



# Competencias

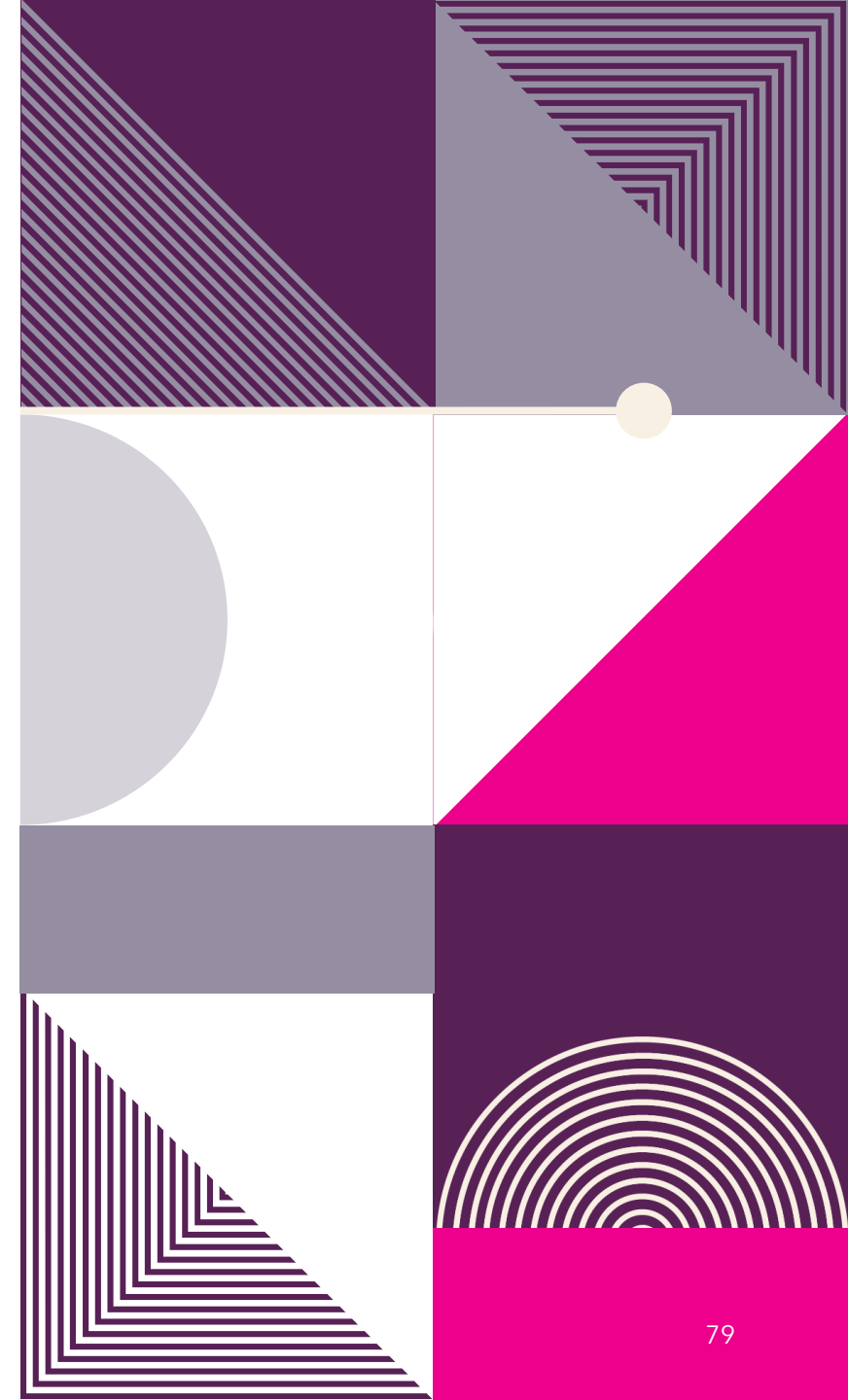
## GESTION DEL TIEMPO

**Objetivo:** Desarrollar habilidades para gestionar el tiempo eficazmente, priorizando actividades, combatiendo ladrones de tiempo, orientándose a objetivos para descubrir y elaborar mecanismos que afectan la productividad.

### Contenidos:

- Importancia de la gestión del tiempo: principales desafíos y obstáculos
- Identificación de ladrones de tiempo
- Evaluación de hábitos actuales de gestión del tiempo
- Herramientas de planificación: listas de tareas, calendarios y agendas
- Establecimiento de prioridades: la matriz de Eisenhower
- Técnicas de gestión del tiempo: Pomodoro, bloques de tiempo, delegación efectiva

**Duración: 6 horas**





# Competencias

## SCRUM

**Objetivo:.** Desarrollar habilidades para adaptarse a los cambios del mercado y de los clientes, entregar valor de forma temprana, integrar la transformación tecnológica manteniendo la eficiencia, y aplicar metodologías ágiles como Scrum para garantizar la competitividad, rentabilidad y satisfacción del cliente.

### Contenidos:

- We are a team!
- Mentalidad y cultura corporativa ágil
- Agile & Scrum valores & principios
- Manifiesto ágil
- Agile & Scrum organizaciones (Como implementarlo o migrar a Scrum)
- Organizaciones
- Análisis entre modelos clásicos Waterfall y Agile y Scrum
- La Visión del Producto
- Framework completo de Scrum
- Los Roles en Scrum
- Los Artefactos en Scrum
- Gráficos
- Alcance del Producto/Proyecto (Product Backlog)
- User Stories, Epics, Theme
- Goals, Acceptance Criteria y Definition of Done
- Story Points versus Hours, Velocidad
- Estimaciones
- Scrum Office / PMO / Scrum Center of Excellence
- Scrum of Scrum (Múltiples equipo, productos, externalizados, off-shore...).
- Visual Management
- Los Eventos
- Buenas Prácticas en Scrum (oficiales, comunidad internacional y empresariales)

**Duración: 6 horas**



# Competencias

## FUNDAMENTOS ITIL

**Objetivo:** Desarrollar habilidades para gestionar servicios de TI mediante el Sistema de Valor del Servicio (SVS), comprendiendo el lenguaje común y los conceptos clave, y adoptando el Marco de Trabajo ITIL®4 para integrar tecnologías y métodos modernos, con el fin de preparar a los candidatos para el examen de certificación ITIL®4 Foundation.

### Contenidos:

- Conceptos clave de la Gestión de Servicios
- Principios Rectores de ITIL® 4
- Las 4 dimensiones de la Gestión de Servicios
- El Sistema de Valor del Servicio (SVS)
- La Cadena de Valor del Servicio
- Propósito y conceptos clave de las siguientes Prácticas de Gestión de ITIL® 4
- Conceptos clave
- Detalle de las siguientes Prácticas de Gestión de ITIL® 4

**Duración: 6 horas**



# Competencias

## GESTIÓN DE PROYECTOS

### Objetivo:

- Adquirir una comprensión integral de la gestión de proyectos, abarcando el concepto de proyecto y su triple restricción, así como las áreas de trabajo necesarias para una gestión adecuada.
- Aprender sobre el arranque y la planificación de proyectos, incluyendo la determinación del alcance, la gestión de la ejecución y el cierre de proyectos,
- Explorar las diferencias entre los enfoques de gestión de proyectos ágil y tradicional.

### Contenidos:

1. Qué es un proyecto. Marco de gestión del proyecto
2. Arranque del proyecto
3. Etapa de planificación
4. Alcance del proyecto
5. Ejecución y control
6. Método del Valor Ganado
7. Cierre del proyecto
8. El rol del jefe/a de Proyecto

**Duración: 15 horas**