INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	Uso de la herramienta ofimática Microsoft Word para el procesamiento de textos.
Proyecto Formativo:	No aplica
Fase Proyecto	No aplica
Resultado de aprendizaje	**220501121-02.** Aplicar estilos y formatos en documentos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto.
Actividad de Aprendizaje:	**AA2.** Realizar documentos con múltiples formatos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto.
Evidencia de desempeño:	Foro. Microsoft Word en las organizaciones. **AA2-EV01.**
Criterios de Evaluación: • Uso de MS Word en las organizaciones.	

2. LISTA DE CHEQUEO

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SI	NO	
1	Escribe al menos tres argumentos sobre el por qué el uso de Microsoft office es vital en las empresas.			80%
2	Realimenta los mensajes de dos compañeros.			20%

3. EVALUACIÓN:

Observaciones: _____
Juicio de Valor: _____