

Uso de la herramienta ofimática Microsoft Word para el procesamiento de textos

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

01 Presentación

En este programa de formación aprenderás a identificar el entorno de trabajo, herramientas y funcionalidades básicas para la generación y edición de documentos simples, asimismo, aplicar estilos y formatos en documentos en el procesador de texto.

Como egresado SENA, podrás optimizar cada vez más la generación de documentos de manera práctica automatizando tareas, generando documentos bien hechos y con las posibilidades del trabajo colaborativo y distribución de la información.

Este programa tendrá una duración de 48 horas y se impartirá en modalidad 100% virtual. Para acceder, debes contar con un computador o tablet con acceso a internet.

¡Súmate a esta propuesta de formación y haz parte de los miles de colombianos que le apuestan al cambio!



Código
21720194

Horas
48

Modalidad
Virtual

02 Justificación del programa

Los acontecimientos globales, impactan aceleradamente los contextos de los ciudadanos, las economías y las empresas; fenómenos naturales o, situaciones comerciales, económicas, geopolíticas experimentadas mundialmente desencadenan cambios y evolución de muchas circunstancias, un ejemplo de ello, ha sido la situación pandémica, ocasionando aceleración, de manera repentina, a la transformación digital que ya venía marchando a un ritmo más lento, en especial para las pymes y ciudadanos. Estos fenómenos, actualmente repercuten rápidamente en los contextos gubernamentales, laborales, académicos, sociales y productivos.

Este programa de formación es una respuesta pertinente orientada a todos los ciudadanos que tengan el deseo y/o necesidad de fortalecer sus habilidades digitales para el siglo XXI, específicamente en actividades productivas o empresariales, pues Microsoft Word es una herramienta indispensable para todas las organizaciones de todos los sectores. Hoy como hace muchos años atrás, la producción de documentos es una tarea diaria tanto para personas como para empresas.

Como el resto de aplicativos productivos, los procesadores texto no se han quedado atrás y han avanzado en sus herramientas para optimizar cada vez más la generación de documentos de manera práctica automatizando tareas, generando documentos bien hechos y con las posibilidades del trabajo colaborativo y distribución de la información.

Esta formación no está orientada solo a aquellas personas con bajos conocimientos en procesador de texto, también aquellos que requieren actualizaciones constantes y desean mejorar sus habilidades digitales aumentando sus conocimientos y experiencias en la herramienta.

Con el desarrollo de este curso se busca fortalecer las competencias asociadas al reconocimiento y manejo de la herramienta Microsoft Word la cual permitirá una mayor productividad y manejo eficiente de esta herramienta.

03 Competencias a desarrollar

• 220501121- Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

04 Perfil de ingreso

El aprendiz del programa debe tener dominio en herramientas básicas para el desarrollo de la formación mediada por las tecnologías de información y demás gestiones administrativas institucionales requeridas por el centro de formación.

05 Estrategia metodológica

Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de los procesos formativos en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.

Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el quehacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento:

- El instructor – tutor.
- El entorno.
- Las TIC.
- El trabajo colaborativo.