FECHA: 21 DE OCTUBRE DE 2021	NOMBRE DEL ENCUENTRO: “Curso Word básico en Articulación con el SENA”	RESPONSABLE: DIEGO NOVA







ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO: PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO: REGISTRO DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	Código: FOR-PSS-XXX Versión: Fecha: Página: 1 de 1

DOCUMENTO NO CONTROLADO

1. Unidad Operativa: COMUNIDAD DE CUIDADO GRATITUD

2. Componente: ATENCIÓN INTEGRAL

3 Eje de Atención: ACTIVIDAD PONDERABLE

3.1 Línea de Atención: ACTIVIDAD PONDERABLE

4. Nombre de la actividad: Curso Word básico en Articulación con el SENA

5. Fecha de ejecución

21	10	2021	al	21	10	2021

6. Profesional a cargo de la actividad

PSICÓLOGO DIEGO ANDRES NOVA DIAZ

7. OBJETIVO GENERAL

Brindar un espacio para el aprendizaje formal e interiorización de contenidos informáticos y tecnológicos por parte de las personas mayores, de acuerdo con sus capacidades cognitivas, intereses, expectativas y motivaciones.

7.1 . OBJETIVOS ESPECIFICOS

1.Promover la capacitación en nuevas tecnologías, a partir de dinámicas formales de educación como las propuestas desde el servicio nacional de aprendizaje.
2.Fomentar capacidades cognitivas que permitan a las personas mayores desenvolverse en actividades avanzadas de la vida diaria.
3.Facilitar el acercamiento a procesos de productividad e inclusión laboral.

8. PLANEACION

la presente actividad tiene como objetivo la capacitación formal en el uso y manejo del programa microsoft word y los elementos básicos del computador y sus sistemas de operación. se tiene planteado una sesión semanal virtual con los participantes y la instructora, los dias martes de 2:00pm a 3:30pm . adicionalmente, se contemplan los materiales que semana a semana solicitará la instructora como necesidad para la sesión de dicha semana; asi mismo, se garantiza la creación de un espacio temporal dentro de la semana, que permita a los participantes reunirse, debatir y realizar de manera consciente las actividades que desde el curso se planteen como "tarea".

9. DESARROLLO

Durante la ultima sesión formal, se inicia reiterando las actividades y conocimientos abordados y el resultado final que debe tener el curso, el cual es el dominio suficiente para eplorar de manera autonoma el programa Microsoft Word. Seguidamente, se da el paso y la palabra a la instructora Claribel Marín Acero representante del centro de tecnologías para la construcción y la madera, quien reitera sobre el proceso de aprendizaje.
Posteriormente, se realiza el llamado a lista de los participantes y se explica el proceso para descargar el diploma individual, así como la explicación general del funcionamiento del computador, partes esenciales, tipos de teclado, programa word, negrilla, cursiva, tamaño, alineado del texto, tablas, viñetas y interlineado. Desde su cuaderno, cada participante menciona los datos requeridos y la función directa que tiene cada elemento sobre la redacción de un texto en el programa Microsoft Word. Seguidamente, se retroalimentan los documentos realiazados por parte de los participantes donde se incluyen una a una las tareas, brindando correcciones y sugerencias frente al desempeño que tuvieron durante el curso.
Finalmente, se permite que todos y cada uno de los participantes se acerque a la profesora y brinde una retroalimentación y conclusión frente al curso.

10. EVALUACIÓN

Se brinda un espacio de valoración para la actividad, donde se identifica que existió un aprendizaje claro con necesidad de ser consolidado frente al proceso de escritura fluida y al uso del computador para diferentes fines, reiteran grupalmente que seria bueno que se realicen mas sesiones de practica libre y continuación de otros cursos, por lo que se establecen horarios fijos en los que por medio de lista, varios participantes deberan hacer uso del computador de una forma semi-dirigida en la cual deban explicar tematicas novedosas. Estos se mantienen de Lunes a Viernes entre 4:00pm y 5:00pm.

11. RECURSOS

1.un televisor
2.un computador
3.2 teclados
4.2 mouses
5.dos monitores
6.15 hojas blancas
7.15 esferos negros

3

SE ANEXA REGISTRO FOTOGRÁFICO y SCAN DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN.

DIEGO ANDRES NOVA DIAZ	DISNEYLA DIAZ CADENA
13. Nombre y firma del profesional que diligencia el formato	14. Nombre y firma del Coordinador

15. Nombre y firma personas mayores

Scanned with CamScanner