

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

IDENTIFICACIÓN

Nombre	Alfabetización digital
Modalidades de Enseñanza	Presencial
Horas Disponibles	24
Código Sence	1237924278
Dirigido a	Profesionales técnicos y personal administrativo de toda empresa que requiera utilizar las herramientas tecnológicas y que necesita desarrollar documentos para potenciar su productividad y lograr un mejor aprovechamiento del software del entorno de Windows.
Objetivos Generales	Al término del curso, los participantes estarán en condiciones de crear documentos a través de los conocimientos y entrenamientos adquiridos sobre las herramientas computacionales, que le permitirán lograr un mayor rendimiento en el uso en su lugar de trabajo.

INTRODUCCIÓN

El continuo avance de la tecnología en todas las áreas de trabajo, junto con el uso creciente de herramientas computacionales en las empresas grandes, medianas y pequeñas, ha generado una fuerte demanda laboral de personas con conocimientos del uso de estas herramientas computacionales en ambiente Windows. A través de este curso, las personas podrán adquirir el conocimiento y las competencias necesarias para desarrollar adecuadamente tareas computacionales, mejorando y/o ampliando sus capacidades, lo que permite contribuir a su desarrollo personal y el de las empresas.

CONTENIDOS

Windows	Word	Power Point
<ul style="list-style-type: none"> • El Entorno de Windows. • El equipo computacional según necesidades. • Árbol de archivos. • Niveles de ordenamiento de archivos. • Programas y configuraciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones básicas en documentos. • Impresión y modificación de documentos. • Modificación de formatos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comandos básicos. • Autoformas, imágenes prediseñadas, gráficos, texto. • Plantillas de diseño. • Efectos de animación a las diapositivas.
Objetivos	Objetivos	Objetivos
Mediante este módulo, los alumnos aprenderán el uso de Windows.	Mediante este módulo, los alumnos aprenderán acciones básicas en Word, como herramienta base de aprendizaje.	Mediante este módulo, los alumnos aprenderán acciones básicas en Power Point, como herramienta base de aprendizaje.

Excel

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

- Las hojas de cálculo y los libros.
- Gráficos.
- Formato y edición.
- Fórmulas simples y avanzadas.

Objetivos

Mediante este módulo, los alumnos aprenderán acciones básicas en Excel, como herramienta base de aprendizaje.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS MODALIDAD PRESENCIAL

Adquisición de Conocimiento	Adquisición de Habilidades	Adquisición de Actitudes
Las clases teóricas se desarrollaran a través de la exposición de los contenidos por parte del relator asistido con material escrito y audiovisual. Se realizará en forma individual con supervisión directa en donde se explicará los procesos técnicos relacionados a través de las herramientas informáticas descritas.	A través de guías de trabajo, el relator contextualizará el uso de las herramientas contables e informáticas con el objeto de dar soluciones prácticas y concretas a las reales necesidades de los trabajadores en el puesto de trabajo.	En general se fomentarán actitudes comunicacionales y de colaboración a través de las actividades prácticas relacionadas al contenido en las cuales se valoraran las opiniones tanto de los alumnos como la del relator.

PERFIL DEL RELATOR

Profesional o técnico del área informática y/o contable con al menos 5 años de experiencia comprobable. Experiencia como docente o facilitador de procesos en la formación y capacitación en adultos. Mínimo 3 años.