



Detalle de Solicitud de Curso

Numero Solicitud: 1696904

OTEC: Capacitacion Usach Compania Limitada

1.-Modalidad de Capacitación: Presencial

2.-Nombre Curso de Capacitación: TÉCNICAS DE OPTIMIZACIÓN DE PRESENTACIONES CON MICROSOFT POWERPOINT - INTERMEDIO

3.-Características de los participantes del curso: CURSO DIRIGIDO A SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS DE INFORMES, SUPERVISORES, LOS CUALES NECESITEN ADMINISTRAR Y GESTIONAR INFORMACIÓN EN PROCESADORES DE TEXTO.

4.-Número de participantes: 30

5.-Requisitos de ingreso de los participantes: EL ALUMNO DEBE TENER CONOCIMIENTOS BASICOS EN EL USO UN PROCESADOR DE TEXTOS, HABILIDAD PARA LA DIGITACIÓN DE PEQUEÑOS PARRAFOS, GUARDAR Y RECUPERAR DOCUMENTOS EN DISTINTAS UBICACIONES DEL SISTEMA.

6.-Competencia a desarrollar: AL TÉRMINO DE LA CAPACITACIÓN EL ALUMNO PODRÁ APLICAR TÉCNICAS DE OPTIMIZACIÓN DE PRESENTACIONES CON MICROSOFT POWERPOINT EN UN NIVEL INTERMEDIO, LOGRANDO RESPONDER A LAS NECESIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN ENTORNO INFORMÁTICO EN LA EMPRESA.

Aprendizajes Esperados :

7.-Aprendizajes	8.-Contenidos	Horas Teoricas	Horas Practicas
RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO MS POWERPOINT PARA LA CREACIÓN DE PRESENTACIONES.	QUÉ ES UNA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA, ENTENDIENDO LOS COMPONENTES DE UNA PRESENTACIÓN, IDENTIFICANDO LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO DE TRABAJO, CREANDO UNA PRESENTACIÓN NUEVA, DIGITACIÓN DE TEXTOS EN DIAPOSITIVA, APLICACIÓN DE AUTODISEÑO Y MARCADORES DE POSICIÓN. APLICANDO EL USO DE LAS VISTAS, EDICIÓN Y PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVA, USO DEL PATRÓN DE DIAPOSITIVAS.	1	3

IDENTIFICAR FORMATOS DE ESTILO PARA CREACIÓN DE PRESENTACIONES EJECUTIVAS EFICIENTES.	DEFINICIÓN Y ELECCIÓN DE UN DISEÑO, APLICACIÓN DE ESTILOS, INCLUSIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONTENIDO, DEFINICIÓN DE FONDOS PARA LA DIAPOSITIVA, EDICIÓN DE TEXTO: COPIAR, ELIMINAR, ETC. SELECCIÓN DE CARACTERES, PALABRAS Y FRAGMENTOS DE TEXTO, CAMBIO DEL TAMAÑO Y POSICIÓN, FORMATO DE PÁRRAFOS, REVISIÓN ORTOGRÁFICA.INSERCIÓN DE UNA NUEVA DIAPOSITIVA, COPIAR UNA DIAPOSITIVA, DUPLICAR UNA DIAPOSITIVA, MOVER DIAPOSITIVAS, ELIMINAR DIAPOSITIVAS.	2	4
APLICAR ACCIONES PERSONALIZADAS PARA LA TRANSICION DE DIAPOSITIVAS EN PRESENTACIONES EJECUTIVAS.	VISUALIZANDO LA PRESENTACIÓN EN PANTALLA, OCULTAR DIAPOSITIVAS EN UNA PRESENTACIÓN, VISUALIZANDO DIAPOSITIVA OCULTA, USO DEL PUNTERO DURANTE LA PRESENTACIÓN, ACTIVANDO Y DESACTIVANDO EL PUNTERO, INSERCIÓN DE MARCAS SOBRE LA DIAPOSITIVA, CREACIÓN DE INTERVALOS, CREACIÓN DE ANIMACIONES, CONFIGURACIÓN DE TIEMPOS DE EJECUCIÓN, USO DE LA GRABADORA, INSERTAR SONIDO EN MP3, INSERTAR SONIDO EN WAV	1	2
EMPLEAR ELEMENTOS GRAFICOS PARA DESARROLLO DE IDEAS VISUALES EN PRESENTACIONES.	CREACIÓN DE UN ORGANIGRAMA, AÑADIR TEXTO, AGREGANDO RELACIONES, ORGANIZANDO LOS ELEMENTOS DE UN ORGANIGRAMA. INTRODUCCIÓN, AUTOFORMAS, DIBUJO DE LÍNEAS, DIBUJO DE FLECHAS, DIBUJO DE CUADRADOS Y RECTÁNGULOS, DIBUJO DE CÍRCULOS Y ELIPSES.	1	2

8.-Total Horas Cronológicas del Curso: 16

10.-Datos de ingreso a Plataforma:

Dirección Web: (No Indica)

Datos de acceso a la plataforma: (No Indica)

11.-Competencias laborales y docente de los instructores y/o facilitadores:

Rut	Nombre	Profesión
12898777	JOSE MIGUEL SALAZAR HENRÍQUEZ	PROGRAMADOR INFORMATICO

Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
Tedahl Chile	Lotus 123, Clipper, DBASE, windows, DOS	1994	1996
AYC Capacitación	Windows / Microsoft Excel / VBA /Office en gral	1998	2000
Segic Usach Ltda	Office, Ms Access, Macros de Excel	2012	2019
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
CADEM MERCHANDISING	Jefe de Auditoria y Gestión de Calidad	2000	2009
CAM Chile	Analista de Gestión	2009	2012
CAM Chile - ENGIE	Analista Control de Operaciones	2013	2019
10920663	RODRIGO FERNANDO PERALTA ESTAY	PROGRAMADOR INFORMATICO	
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
Segic Usach Ltda	Office, Ms Project, Ms Access, Macros de Excel	2010	2019
AyC Capacitación	Relator cursos Office	2008	2009
Universidad de Chile	Relator cursos ofimática , Correo Electrónico, Navegadores o Browsers a los Funcionarios y Académicos de la Facultad de Economía	1991	2002
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
Universidad de Chile	Operador de sala, prestando a poyo a los alumnos de pregrado	1991	1993
Universidad de Chile	Soporte informático Unidad de Computación y Análisis, presta	1993	1996
Universidad de Chile	Encargado de informática Dpto. de Economía, a cargo de la Re	1997	2007
10582138	LEONEL ANTONIO CARRASCO AGUILAR	ANALISTA DE SISTEMAS	
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
Segic Usach	Office Integrado	2016	2019
Kibernum Capacitación	Project, Excel todos los niveles, Stata, Access, SharePoint	2004	2016
Linux Center	Linux Básico, Excel, Access, Project, Open Office	2005	2015
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin

Antofagasta Minerals	Administrador Bases de Datos SQL	2012	2013
Transelec	Consultor Informatico	2013	2015
Isapre Consalud	Consultor Informatico	2004	2010

12.-Técnicas Metodológicas: MÉTODO Y ENSEÑANZA TEÓRICO PRACTICO, MEDIANTE CLASES EXPOSITIVAS, EL RELATOR ENTREGARA CONTENIDOS CON AYUDA DE UN PROYECTOR, QUE PERMITA LA VISUALIZACIÓN DE MICROSOFT POWERPOINT, PARA TODOS LOS ESTUDIANTES. PARALELAMENTE SE EXPONDRÁ LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS CON EL DESARROLLO DE EJERCICIOS, EVALUANDO CONSTANTEMENTE MEDIANTE OBSERVACIÓN, PREGUNTAS Y RESPUESTAS EL GRADO DE COMPRENSIÓN DE LOS CONTENIDOS. DURANTE LAS 16 HORAS DE DURACIÓN DEL CURSO, CADA ALUMNO DISPONDRÁ DE UN COMPUTADOR DONDE PRACTICARÁ CON EJERCICIOS REALES LO APRENDIDO, RESOLVIENDO LAS DUDAS QUE SE PRESENTEN EN CADA UNO DE LOS EJERCICIOS DEL CURSO. COMO APOYO AL APRENDIZAJE, EL RELATOR DISPONDRÁ DE UNA PIZARRA, PLUMONES. SE HACE ENTREGA ADEMAS DE UN MANUAL ESTRUCTURADO CON LOS CONTENIDOS, EJERCICIOS Y CON HOJAS PARA APUNTES, VERIFICADO MEDIANTE LISTA DE CHEQUEO LA ENTREGA DE LOS MATERIALES

13.-Material Didáctico :

Descripción	Cantidad
APUNTE DE CURSO	30
CARPETA DE APUNTE	30
PRESENTACIÓN DE APOYO POR UNIDAD DE CURSO	1
SET ARCHIVOS PRACTICOS POR UNIDAD DE CURSO	1
Totales	62

14.-Requisitos Técnicos

Requisitos Administrativos, porcentaje asistencia dependiendo de la Modalidad y Curso:	75
Requisitos Técnicos:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: SE EVALUARÁ EL GRADO DE UTILIZACION Y APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS MS POWERPOINT, SEGÚN INSTRUMENTOS, INSTRUCCIONES Y PAUTA INDICADA POR FACILITADOR. UNIDAD I: RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO MS POWERPOINT PARA LA CREACIÓN DE PRESENTACIONES, 20%. UNIDAD II: IDENTIFICAR FORMATOS DE ESTILO PARA CREACION DE PRESENTACIONES EJECUTIVAS EFICIENTES; 20%. UNIDAD III: APLICAR ACCIONES PERSONALIZADAS PARA LA TRANCISION DE DIAPOSITIVAS EN PRESENTACIONES EJECUTIVAS; 30%. UNIDAD IV: EMPLEAR ELEMENTOS GRAFICOS PARA DESARROLLO DE IDEAS VISUALES EN PRESENTACIONES; 30%. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD APLICANDO

	<p>INSTRUMENTO KPSI.; EVALUACIÓN FORMATIVA: PAUTA DE EVALUACION (CKECK LIST) EN LA PARTE TEÓRICA POR. EJERCICIOS PREPARADOS POR EL RELATOR 20% EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS. EVALUACIÓN SUMATIVA: SE HARÁ AL FINALIZAR CADA MÓDULO, PARA MEDIR CONOCIMIENTOS HABILIDADES Y DESTREZAS. CON LISTA DE COTEJO DE LA ACTIVIDAD PRÁCTICA 80%, INSTRUMENTOS Y ESCALA DE APRECIACION PREPARADOS POR EL FACILITADOR. NORMAS DE EVALUACIÓN: COMO NOTA FINAL SE REALIZARÁ PROMEDIO DE LOS RESULTADOS DE LAS PARTES TEORICA Y PRACTICA DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN, CON UNA NOTA MÍNIMA DE APROBACIÓN, CORRESPONDIENTE A UN 4,0; EN UNA ESCALA DE 1 A 7.</p>
--	---

15.-Requisitos Administrativos: (No Indica)

16.-Infraestructura: SE CUENTA PARA LA CAPACITACIÓN CON LABORATORIO HABILITADO PARA 30 ALUMNOS CON SUS RESPECTIVAS MESAS Y SILLAS, EQUIPOS PC CON CONEXIONA INTERNET, SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, PROYECTOR DATASHOW Y PIZARRA ACRÍLICA.

17.-Material y Equipos :

Descripción	Cantidad
RESMA PAPEL	5
CARPETAS DE VINILO	30
TINTA TONEL IMPRESORA LASER	1
DIPLOMAS	30
PLUMONES PIZARRA	2
EQUIPOS COMPUTACIONALES (PC/NOTEBOOK)	30
PIZARRA ACRÍLICA	1
PROYECTOR	1
Totales	100

18.-Valores del Curso:

Costos Facilitador / Instructores / Relatores:	850.000
Costos Infraestructura:	900.000
Costos Materiales y Equipos:	1.590.000
Costos Administrativos y Generales:	1.700.000
Costos Utilidades:	1.800.000
La suma de todos los ítems activos:	6.840.000