



Generalitat de Catalunya
**Consorti per a la Formació Contínua
de Catalunya**

PROGRAMA FORMATIU

Denominació de l'especialitat formativa:

Microsoft Word 2019 Nivell 1 – Certificació MOS: 100 Word Associate

IDENTIFICACIÓ DE L'ESPECIALITAT I PARÀMETRES DEL CONTEXT FORMATIU

Denominació de l'especialitat:	Microsoft Word 2019 Nivell 1 – Certificació MOS: 100 Word Associate
Família Professional:	Formació complementària
Àrea Professional:	Digital/informàtica/tics
Nivell de qualificació professional:	Nivell 2

Objectiu general

Obtenir els coneixements necessaris per a la utilització professional de l'eina Microsoft Word 2019.

Relació de mòduls de formació

Mòdul 1: MO-100: Microsoft Word 2019 Hores:45

Modalitats d'impartició

Presencial o Teleformació

Duració total en qualsevol modalitat d'impartició

Duració total 45 h

Teleformació

Duració total de las tutories presencials: 0 hores

Requisits d'accés dels participants

En el supòsit de no requerir-se acreditacions/titulacions, cal posseir les habilitats de comunicació lingüística suficients que permetin cursar amb aprofitament.

Acreditacions/ titulacions	Complir com a mínim alguns dels següents requisits: <ul style="list-style-type: none">- Certificat de professionalitat nivell 1- Títol Professional Bàsic (FP Bàsica)- Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria (ESO) o equivalent- Títol de Tècnic (FP Grau Mig) o equivalent- Certificat de Professionalitat de nivell 2- Haver superat la prova d'accés a Cicles Formatius de Grau Mig- Haver superat qualsevol prova oficial d'accés a la universitat
Experiència professional	No es requereix
Altres	Quan l'aspirant no disposi de l'acreditació o titulació requerida demostrarà els coneixements i competències suficients a través d'una prova competencial.

Prescripcions de formadors i tutors

Acreditació requerida	Complir com a mínim algun dels següents requisits: Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. Diplomat, Enginyer Tècnic, Arquitecte Tècnic o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. Tècnic o Tècnic Superior de la família professional informàtica
------------------------------	---

	Certificats de professionalitat de nivell 3 de la família professional informàtica
Experiència professional mínima requerida	<p>Experiència professional amb acreditació/titulació:</p> <p>1 any d'experiència professional en el camp de les competències relacionades amb l'acció formativa</p> <p>Experiència professional sense acreditació/titulació:</p> <p>Més de 2 anys d'experiència professional en el camp de les competències relacionades amb l'acció formativa</p> <p>En què és requereix experiència:</p> <p>L'experiència exigida ha d'estar vinculada a l'àrea Digital/informàtica/tics</p>
Competència docent	Acreditar una experiència docent en modalitat presencial.

Requisits mínims d'espai, instal·lacions i equipaments

Espais formatius	Superfície m ² per 15 alumnes	Incremento Superfície/alumne (Màxim 30 alumnes)
Aula de gestió (PC per a cada participant i personal formador)	45 m ²	2,4 m ² / alumne

Espai formatiu	Equipament
Aula de gestió (PC per a cada participant i personal formador)	<ul style="list-style-type: none"> - Taula i cadires pel formador - Taula i cadires per l'alumnat - Material d'aula - Pissarra - PC instal·lat en xarxa amb possibilitat d'impressió de documents, canó de projecció i Internet pel formador. - PCs instal·lats en xarxa i Internet amb possibilitat d'impressió per l'alumnat. - Software específic per l'aprenentatge de cada acció formativa: <ul style="list-style-type: none"> • (Incloure els punts, si és necessari, especificar més el Software). •

DESENVOLUPAMENT MODULAR

MÒDUL DE FORMACIÓ 1:

DENOMINACIÓ MO-100: Microsoft Word 2019

OBJECTIU

Aplicar de les característiques principals de Word mitjançant la creació i edició de documents per a una varietat de finalitats i situacions. El curs també està dirigit a aquells candidats que vulguin adquirir habilitats per crear i mantenir informes d'ap

DURADA:

45 hores

RESULTATS D'APRENTATGE

Coneixements/ Capacitats cognitives i pràctiques

Introducció

- Desplaçar-se al document
- Treballar amb documents
- Desar documents
- Obrir un document

Manipular text

- Canviar la vista
- Seleccionar text
- Treballar amb text
- Utilitzar Tallar, Copiar i Enganxar
- Buscar i reemplaçar elements

Aplicar format a text i paràgrafs

- Aplicar format a caràcters
- Canviar l'espaiat
- Establir tabulacions
- Utilitzar Copiar format
- Aplicar format amb estils
- Organitzar informació de llistes

Aplicar format per a documents per a impressió

- Modificar la configuració de la pàgina
- Inserir salts de pàgina
- Treballar amb columnes
- Crear encapçalaments i peus de pàgina
- Treballar amb fons de documents

Distribuir documents

- Revisar el vostre document
- Navegar amb referències
- Preparar documents per a impressió
- Inspeccionar el vostre document
- Compartir documents

Utilitzar taules

- Inserir una taula
- Modificar una taula
- Usar estils de taula
- Modificar cel·les
- Convertir informació tabular
- Ordenar dades

Treballar amb imatges i formes

- Inserir imatges
- Inserir captures de pantalla
- Manipular imatges
- Treballar amb Objectes de forma
- Usar SmartArt
- Inserir models 3D
- Aplicar format a models 3D

Creació de referències i col·laboració en documents

- Utilitzar notes al peu i notes al final
- Inserir fonts de cites
- Crear una taula de contingut
- Treballar amb comentaris
- Usar el control de canvis
- Acceptar i rebutjar canvis

Habilitats de gestió, personals i socials

Comprensió de l'entorn i ús correcte de les funcions de Word 2019.

AVALUACIÓ DE L'APRENTATGE EN L'ACCIÓ FORMATIVA

- L'avaluació tindrà un caràcter teòric-pràctic i es realitzarà de forma sistemàtica i continua, durant el desenvolupament de cada mòdul i al final del curs.
- Pot incloure's una avaluació inicial i de caràcter diagnòstic per detectar el nivell de partida de l'alumnat.
- L'avaluació es portarà a terme mitjançant els mètodes i instruments més adequats per comprovar els diversos resultats d'aprenentatge, i que garanteixin la fiabilitat i validesa de la mateixa.
- Cada instrument d'avaluació s'acompanyarà del seu corresponent sistema de correcció i puntuació en el que s'expliciti, de forma clara i inequívoca, els criteris de mesura per avaluar els resultats assolits pels alumnes.
- La puntuació final assolida s'expressarà en termes d'Apte/No apte.



Generalitat de Catalunya
**Consorti per a la Formació Contínua
de Catalunya**

PROGRAMA FORMATIU

Denominació de l'especialitat formativa:

Microsoft Word 2019 Nivell 2 – Certificació MOS-101: Word Expert

IDENTIFICACIÓ DE L'ESPECIALITAT I PARÀMETRES DEL CONTEXT FORMATIU

Denominació de l'especialitat:	Microsoft Word 2019 Nivell 2 – Certificació MOS-101: Word Expert
Família Professional:	Formació complementària
Àrea Professional:	Digital/informàtica/tics.
Nivell de qualificació professional:	Nivell 2

Objectiu general

Obtenir els coneixements avançats per a la utilització professional de l'eina Microsoft Word 2019.

Relació de mòduls de formació

Mòdul 1: MO-101: Microsoft Word Expert 2019 Hores:45

Modalitats d'impartició

Presencial o Teleformació

Duració total en qualsevol modalitat d'impartició

Duració total 45 h

Teleformació

Duració total de las tutories presencials: 0 hores

Requisits d'accés dels participants

Acreditacions/ titulacions	Complir com a mínim alguns dels següents requisits: Certificat de professionalitat nivell 1 Títol Professional Bàsic (FP Bàsica) Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria (ESO) o equivalent Títol de Tècnic (FP Grau Mig) o equivalent Certificat de Professionalitat de nivell 2 Haver superat la prova d'accés a Cicles Formatius de Grau Mig Haver superat qualsevol prova oficial d'accés a la universitat
Experiència professional	No es requereix
Altres	Quan l'aspirant no disposi de l'acreditació o titulació requerida demostrarà els coneixements i competències suficients a través d'una prova competencial.

Prescripcions de formadors i tutors

Acreditació requerida	Complir com a mínim algun dels següents requisits: Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. Diplomat, Enginyer Tècnic, Arquitecte Tècnic o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. Tècnic o Tècnic Superior de la família professional informàtica Certificats de professionalitat de nivell 3 de la família professional informàtica
------------------------------	---

Experiència professional mínima requerida	<p>Experiència professional amb acreditació/titulació:</p> <p>1 any d'experiència professional en el camp de les competències relacionades amb l'acció formativa</p> <p>Experiència professional sense acreditació/titulació:</p> <p>Més de 2 anys d'experiència professional en el camp de les competències relacionades amb l'acció formativa</p> <p>En què és requereix experiència:</p> <p>L'experiència exigida ha d'estar vinculada a l'àrea Digital/informàtica/tics</p>
Competència docent	<p>Acreditar una experiència docent en modalitat presencial.</p>

Requisits mínims d'espai, instal·lacions i equipaments

Espais formatius	Superfície m ² per 15 alumnes	Incremento Superfície/alumne (Màxim 30 alumnes)
Aula de gestió (PC per a cada participant i personal formador)	45 m ²	2,4 m ² / alumne

Espai formatiu	Equipament
Aula de gestió (PC per a cada participant i personal formador)	<ul style="list-style-type: none"> - Taula i cadires pel formador - Taula i cadires per l'alumnat - Material d'aula - Pissarra - PC instal·lat en xarxa amb possibilitat d'impressió de documents, canó de projecció i Internet pel formador. - PCs instal·lats en xarxa i Internet amb possibilitat d'impressió per l'alumnat. - Software específic per l'aprenentatge de cada acció formativa: <ul style="list-style-type: none"> • (Incloure els punts, si és necessari, especificar més el Software).

DESENVOLUPAMENT MODULAR

MÒDUL DE FORMACIÓ 1:

DENOMINACIÓ MO-101: Microsoft Word Expert 2019

OBJECTIU

Adquirir les capacitats de personalitzar els entorns de Word per satisfer les necessitats d'un projecte i millorar la productivitat. Entre els exemples de documents de nivell expert s'inclouen un pla de negoci, un informe d'investigació, un llibre, un ful

DURADA:

45 hores

RESULTATS D'APRENTATGE

Coneixements/ Capacitats cognitives i pràctiques

Usar elements de disseny avançats

- Personalitzar plantilles
- Eines per compartir plantilles
- Treballar amb estils
- Personalitzar els elements de disseny del document
- Buscar amb caràcters comodí
- Buscar i reemplaçar format
- Controlar el flux del text

Administrar documents

- Importar i vincular a contingut extern
- Combinar documents
- Resoldre conflictes d'estil
- Gestionar versions de document
- Protegir documents
- Restringir edició

Utilitzar eines de productivitat

- Personalitzar configuracions generals
- Configurar formularis
- Treballar amb blocs de creació
- Configurar la seguretat per a macros
- Enregistrar macros
- Modificar a l'Editor de Visual Basic
- Organitzar macros

Treballar amb referències avançades

- Configura opcions d'idioma
- Afegir referències de document
- Marqueu entrades d'índex
- Generar un índex
- Gestionar llistes de destinataris
- Inserir camps combinats
- Finalitzar la combinació

Habilitats de gestió, personals i socials

Comprensió avançada de l'entorn i ús correcte de les funcions de Word 2019.

AVALUACIÓ DE L'APRENTATGE EN L'ACCIÓ FORMATIVA

- L'avaluació tindrà un caràcter teòric-pràctic i es realitzarà de forma sistemàtica i continua, durant el desenvolupament de cada mòdul i al final del curs.
- Pot incloure's una avaluació inicial i de caràcter diagnòstic per detectar el nivell de partida de l'alumnat.
- L'avaluació es portarà a terme mitjançant els mètodes i instruments més adequats per comprovar els diversos resultats d'aprenentatge, i que garanteixin la fiabilitat i validesa de la mateixa.
- Cada instrument d'avaluació s'acompanyarà del seu corresponent sistema de correcció i puntuació en el que s'expliciti, de forma clara i inequívoca, els criteris de mesura per avaluar els resultats assolits pels alumnes.
- La puntuació final assolida s'expressarà en termes d'Apte/No apte.