



* 2019 / 365 disponible

Habilidades evaluadas

Este examen mide su capacidad para realizar las tareas técnicas mencionadas a continuación:

Crear y administrar documentos

- Crear un documento.
- Navegar por un documento.
- Dar formato a un documento.
- Personalizar opciones y vistas para los documentos.
- Imprimir y guardar documentos.
- Dar formato al texto, párrafos y secciones
- Insertar texto y párrafos.
- Dar formato a texto y párrafos.
- Ordenar y agrupar texto y párrafos.

Crear tablas y listas

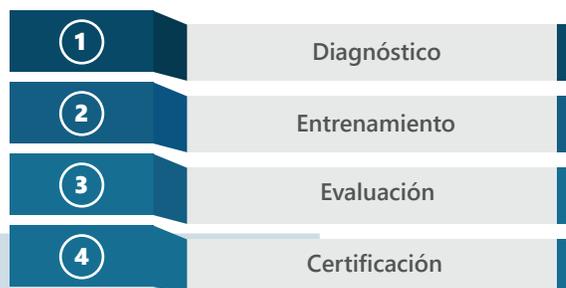
- Crear una tabla.
- Modificar una tabla.
- Crear y modificar una lista.

Crear y administrar referencias

- Crear y administrar marcadores de referencia.
- Crear y administrar referencias simples.
- Insertar elementos gráficos y darles formato.
- Insertar elementos gráficos.
- Dar formato a elementos gráficos.



Metodología



¿Quién debería realizar esta CERTIFICACIÓN?

Los postulantes deben tener conocimientos básicos del entorno Word y la capacidad de completar tareas de forma independiente. Tendrán que demostrar la correcta aplicación de las características principales de Word 2016 mediante la creación y edición de documentos. Entre los ejemplos de documentos se incluyen informes de aspecto profesional, boletines de varias columnas, currículos y correspondencia empresarial.

Los exámenes de certificación Microsoft Office 2016 introducen un nuevo formato basado en rendimiento para mejorar la evaluación de los conocimientos, habilidades y aptitudes.

Esto significa que los postulantes deben comprender el propósito y el uso común de la funcionalidad del programa para poder realizar correctamente las tareas de cada uno de los proyectos.

El formato del examen 2016 incorpora varios escenarios.

El estándar de competencia; MS Word 2016 fue aprobado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2017.

<http://bit.ly/2s6S6bT>

Nota: Se encuentra a mitad de la página.

Grupo EduIT: Entidad de Certificación y Evaluación

Las Entidades de Certificación y Evaluación (ECE) son personas morales, organizaciones, instituciones públicas, instituciones privadas, unidades administrativas de gobierno federal, estatal o municipal; quienes están acreditadas por el CONOCER para capacitar, evaluar y/o certificar competencias laborales en personas con base en estándares de competencia inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC).

Educare Innovación

El Centro Internacional de Investigación de Educare Innovación provee los recursos de formación y respalda esta certificación. Además, nuestra amplia red de franquiciatarios y sucursales garantiza un servicio de calidad y una excelente experiencia.

Certificado



Competencias Laborales

Las competencias de las personas son conocimientos, habilidades, destrezas y comportamientos, es decir aquellos que hace a las personas más competentes para desarrollar una actividad en su vida laboral.

La certificación de competencias es el proceso a través del cual las personas demuestran con evidencias que cuentan con los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para cumplir con una función a un alto nivel de desempeño de acuerdo con lo que se define en un estándar de competencia del CONOCER.

Un estándar de competencia es un documento oficial del gobierno federal, aplicable en toda la República Mexicana, que sirve para demostrar la certificación de ciertas competencias en las personas.

¿Qué incluye la certificación?

- 1 Simulador: Word.
- 1 Examen: con 2 oportunidades.
- Materiales digitales.
- Recursos de Aprendizaje.
- Certificado impreso o digital.



 www.grupoeducare.com