A person's hands are shown typing on a silver laptop keyboard. The laptop screen displays the Microsoft 365 logo, which consists of a large, colorful 'O' shape made of four segments, with smaller icons for Excel (X), Outlook (O), Teams (T), Word (W), PowerPoint (P), and SharePoint (S) arranged in a row below it. To the left of the laptop, there is a glass of coffee and a metal mesh pen holder containing several pens and pencils. The background is a bright, slightly blurred indoor setting with white curtains.

Administración de servicios Microsoft 365 y herramientas de productividad para las organizaciones 4.0



01 **Presentación**

Estudia Administración de servicios Microsoft 365 y herramientas de productividad para las organizaciones 4.0.

En este programa de formación aprenderás a gestionar aplicaciones, servicios, rol de usuarios, administración y configuración de dispositivos y niveles de seguridad en los servicios administrativos de la herramienta Microsoft 365, asimismo emplear de manera óptima el correo electrónico y sus herramientas complementarias.

Como egresado SENA, podrás desempeñarte en actividades en las que Microsoft 365 viene actualizando, creciendo y adaptando sus herramientas dispuestas para el manejo eficiente del entorno digital de las organizaciones.

Este programa tendrá una duración de 48 horas y se impartirá en modalidad 100% virtual. Para acceder, debes contar con un computador o tablet con acceso a internet.

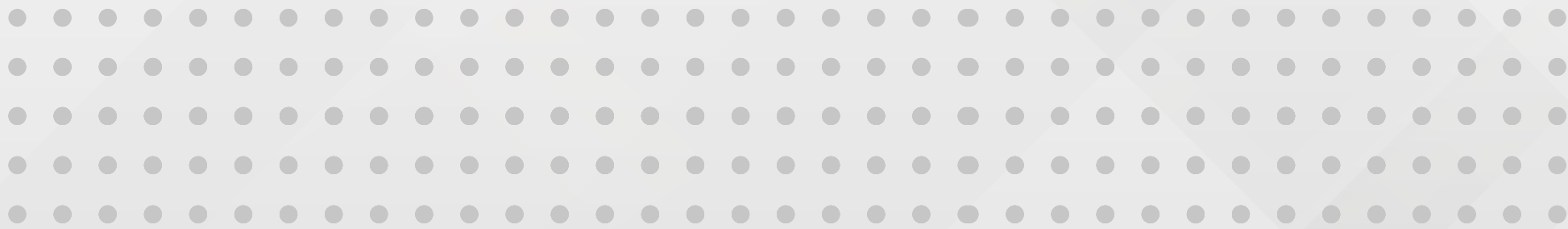
Información del programa

Clic para ver el video

**Código**
21720191

**Horas**
48

**Modalidad**
Virtual



02 Justificación del programa

Los acontecimientos globales, impactan aceleradamente los contextos de los ciudadanos, las economías y las empresas; fenómenos naturales o, situaciones comerciales, económicas, geopolíticas experimentadas mundialmente desencadenan cambios y evolución de muchas circunstancias, un ejemplo de ello, ha sido la situación pandémica, ocasionando aceleración, de manera repentina, a la transformación digital que ya venía marchando a un ritmo más lento, en especial para las pymes y ciudadanos. Estos fenómenos, actualmente repercuten rápidamente en los contextos gubernamentales, laborales, académicos, sociales y productivos.

Este programa de formación es una respuesta pertinente que aporta en el avance de la transformación digital de las organizaciones bajo uno de los ecosistemas de productividad más usado, pues Microsoft 365 viene actualizando, creciendo y adaptando sus herramientas dispuestas tanto para usos del hogar, pasando por planes para negocios hasta tener la capacidad de desarrollar herramientas para optimizar rendimientos en grandes corporaciones y empresas.

Las organizaciones con componentes innovadores requieren de personas que tengan competencias en administración de servicios en la nube y Microsoft 365 está diseñado para apoyar tecnológicamente a mejorar la productividad con las aplicaciones innovadoras de Office, servicios inteligentes en la nube y seguridad de primer nivel.

Con el desarrollo de este curso se busca fortalecer las competencias asociadas al reconocimiento y manejo de entornos administrativos que permitirá una mayor productividad y manejo eficiente del entorno digital de las organizaciones.

03 Competencias a desarrollar

- 220501121 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

04 Perfil de ingreso

El aprendiz del programa debe tener dominio en herramientas básicas para el desarrollo de la formación mediada por las tecnologías de información y demás gestiones administrativas institucionales requeridas por el centro de formación.

05 Estrategia metodológica

Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de los procesos formativos en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.

Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el quehacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento:

- › El instructor - Tutor
- › El entorno
- › Las TIC
- › El trabajo colaborativo.

