



---

## Auxiliar administrativo Universidad de Salamanca (Word y Excel 2010)

---

### Metodología

Ya sabes que esta formación la divido en dos fases que llamo módulo1 y módulo2. Módulo1 y módulo2 no significa principiante y avanzado, no es cuestión de niveles, sino más bien de tener toda la materia que hay que preparar para el examen independientemente del manejo o destreza que tengas con las herramientas.

Con los dos módulos recibes de forma intensiva todas las pautas y patrones necesarios para que puedas seguir trabajando en casa o compaginar con otras academias, si tu nivel es bajo tendrás que trabajar más en casa y si dominas mejor los programas tendrás que echar después menos horas. En cualquier caso no vamos a invertir horas en clase en algo que puedas trabajar por tu cuenta, todas y cada una de las horas del curso son para sacarle partido y para que sepas donde incidir y donde no.

La idea es que en clase se te orienta exclusivamente para el examen con lo que no esperes un curso normal de Word y Excel, no tiene nada que ver.

El éxito de estos cursos está en que para mí no son clases normales donde llega el profe, cuenta una materia y se va. Para mí son proyectos, misiones, retos personales. Mi misión es que el 100% de mis alumnos saque la máxima nota en la prueba de ofimática y para ello me implico tanto que no descuido ningún detalle: teoría, práctica, estado mental, actitud positiva, estrés, etc. No me guardo nada, preparo a los demás tal y como me prepararía yo. Me vuelco al máximo y por eso exijo lo mismo de los participantes.

Cada hora de clase tiene que estar muy aprovechada de manera que nadie pueda decir al final que perdió su dinero o peor aún, su tiempo.

El **módulo 1** es más teórico, se reparte un guion (te adjunto a este correo el guion de Word y el de Excel) con todos y cada uno de los temas que debes dominar para el examen y se van repasando uno por uno en clase de manera que no quede dudas sobre ningún concepto, procedimiento o método. Se le dedican unos días a Word y otros días a Excel (algunas horas más a Excel que a Word). Se toca cada punto de manera rápida pero eficaz para que después en casa decidas si echarle más hora o menos en función de tu nivel. Lógicamente cuando repasas y repites en casa sigues contando con mi apoyo vía email o vía teléfono, en ningún momento nos desentendemos aunque incluso haya terminado el curso, sigo manteniendo el contacto hasta el día antes del examen. En las clases del módulo1 apenas se hacen prácticas pero sí adquieres conocimiento de toda la herramienta para que cuando hagas ejercicios en módulo2 y te marque una pauta para resolverlo no "te suene a chino"

El curso que denomino "**módulo 2**" consta de aproximadamente 35 prácticas repartidas entre Word y Excel, unas 25 de Excel y 10 de Word más o menos (aunque al final te llevas a casa casi 60 ejercicios). Son prácticas donde se ve plasmado todo lo aprendido en el módulo 1 y donde además surgen aprendizajes nuevos y puntos de vista que van muy orientados al examen. En cada práctica se vuelven a aprender cosas nuevas.

---

### Ejemplo de una clase de módulo 2

Aunque el primer día hablaremos de ello te quiero hacer un resumen de la dinámica que llevaremos en clase. Ante todo debes saber que NO serán 3 horas para esperar a que todos los alumnos resuelvan los ejercicios, eso implicaría que los asistentes más avanzados notarían que pierden el tiempo y los menos avanzados se estresarían muchísimo, además se nos irían las 3 horas en terminar un ejercicio y al menos me gustaría hacer 4 (aproximadamente) en cada sesión. Habrá más de Excel que de Word, más o menos en una proporción de 3 de Excel por 1 de Word.

Pongamos un ejemplo concreto. Os reparto un ejercicio especialmente diseñado para practicar la función SI de Excel. Antes de que os lancéis a intentar hacerlo doy unas pautas previas sobre algunos puntos críticos del ejercicio y repasamos alguna cuestión nueva que no conocías (no daremos una clase de función SI, habrá muchas cuestiones que se darán por sabidas). Os doy un tiempo prudencial para que realicéis el ejercicio, durante ese tiempo voy resolviendo dudas puntuales y personales de cada uno en su puesto de trabajo, y al finalizar el tiempo estipulado pararemos. El profe resolverá el ejercicio de cara a todos dando consejos y trucos sobre cómo hacerlo de manera óptima, te apuntarás todo lo necesario y sacarás un aprendizaje de ello. Nos aseguraremos que no te queda ninguna duda sobre la resolución y en casa te tocará a ti hacerlo varias veces hasta que consigas un tiempo record. Te debes apuntar todo lo necesario para cuando te pongas en casa (aunque sea dentro de un mes) lo consigas hacer de forma casi mecánica, pensando lo menos posible.

Inmediatamente reparto otro ejercicio y a empezar de nuevo. La idea es que al final del curso tengas una variedad de ejercicios tal que cuando quieras ponerte a hacerlos repases todos los temas implicados en el examen. Como ya me habéis oído decir en otras ocasiones, es un error pensar que tu cometido acaba cuando consigues resolver el ejercicio. No se trata de un crucigrama que lo resuelves y ya está, consiste en buscar un método para encarar cada ejercicio de manera que lo puedas realizar muy muy rápido y casi sin pensar. Te aseguro que el examen que te toque lo sabrás resolver pero lo que no todo el mundo conseguirá será resolverlo en el tiempo indicado, ahí estará la clave.

Por último quería comentarte que no deberás pasar de las "cosas fáciles" pensando que ya las sabes hacer. Por supuesto que sabes dar formato de fuente pero ¿lo haces más rápido que nadie? Sabes hacer tablas, pero ¿las haces siempre por el mismo método y casi sin pensar? El examen estará lleno de cosas catalogadas como "básicas"(formato de fuente,



párrafo, configurar página,...), además de otras mucho más complicadas por supuesto pero aquel que haga la parte básica "volando" será el que tenga más posibilidades.

No estamos meses y meses dando clase sino que lo hacemos de manera muy intensiva para que con todo lo aprendido y con las cosas muy claras puedas seguir trabajando en casa a tu ritmo.

### Fechas y horarios

Son 9 sesiones de 5 horas cada una. En total 45 horas

Hay dos turnos, uno en horario de mañanas (de 9:00h a 14:00h) y otro en horario de tardes (de 16:00h a 21:00h).

Las fechas son: 6 oct, 7 oct, 14 oct, 15 oct, 20 oct, 21 oct, 22 oct, 27 oct y 28 oct

Octubre 2014

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

### Lugar

Unión de Cooperativas de Trabajo "OWEN", en La Plaza del Mercado Viejo, 1.

### Importe

El importe es de 260 euros (5,77 euros/hora). El pago se puede hacer directamente el primer día de clase en las mismas instalaciones.

### Reserva

Para reservar una plaza necesito que me respondáis a este correo indicando los siguientes datos:

- Nombre completo
- Teléfono
- Turno (mañanas o tardes)

La única manera que tengo de reservar es siguiendo el orden de las respuestas a este correo. No te preocupes si no te respondo de inmediato, iré respondiendo en el mismo orden de reserva.

Envío esta información sin compromiso a todo aquel que me la solicita pero sabes que te prepares conmigo o no en [josenrique.es](http://josenrique.es) te sigo atendiendo sin problemas. Para orientarte voy publicando [ejercicios](#) y [artículos](#) que te pueden servir de gran ayuda.

Igualmente si conoces a alguien de tu entorno que le pueda interesar esta información puedes reenviársela.

Con cualquier cuestión no dudes en contactar conmigo.

Un saludo y mucha suerte