



Estrategias de aprendizaje en el manejo de herramientas ofimáticas en estudiantes de
Administración de Empresas.

Nombres y apellidos completos del autor o autores

Diego Fernando Aristizábal

Ingrid Riaño Velásquez

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Rectoría Sede Principal

Sede Bogotá D.C. - Sede Principal

Programa Administración de Empresas

julio de 2024

Estrategias de aprendizaje en el manejo de herramientas ofimáticas en estudiantes de
Administración de Empresas.

Nombres y apellidos completos del autor o autores

Diego Fernando Aristizábal

Ingrid Riaño Velásquez

Trabajo de Grado presentado como requisito para optar al título de Administrador de Empresas

Asesor

Carlos Javier Leguízamo Jurado

Docente

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Rectoría Virtual y a Distancia

Sede Bogotá D.C. - Sede Principal

Programa Administración de Empresas

julio de 2024

Dedicatoria

A Dios por todas las bendiciones recibidas y por estar presente en cada etapa de nuestras vidas.

A nuestras familias por el apoyo brindado y su acompañamiento incondicional.

Al profesor Carlos Javier Leguizamo por su orientación

A todos ustedes, gracias por creer en nosotros y ayudarnos a hacer de este sueño una realidad.

Agradecimientos

En primer lugar, a Dios quien nos ha guiado y nos dio el valor y la fortaleza para seguir adelante.

A nuestras familias por el apoyo incondicional, la comprensión y estímulo constante a lo largo de la carrera.

A los compañeros que han pasado por alguna parte del proceso de construcción del artículo.

Al profesor Carlos Javier Leguizamo por el apoyo, la comprensión, ayuda y dedicación con el proceso de acompañamiento en la investigación realizada.

A la Corporación Universitaria Minuto de Dios por brindarnos herramientas, tiempos y todo lo necesario para completar el proceso de creación del artículo.

Contenido

Lista de figuras	6
Lista de tablas	7
Lista de anexos.....	8
RESUMEN	9
ABSTRACT.....	10
1. INTRODUCCIÓN	12
1.1 Objetivos	14
1.2 Justificación	14
2. REVISIÓN DE LA LITERATURA	15
3. METODOLOGÍA	19
4. RESULTADOS.....	21
5. CONCLUSIONES	36
BIBLIOGRAFÍA	37
ANEXOS	39

Lista de figuras

Figura 1 - Estadística de herramientas ofimáticas utilizadas por estudiantes _____	22
Figura 2 - Niveles de conocimiento Excel _____	24
Figura 3 - Niveles de conocimiento agrupados _____	25
Figura 4 - Lugares de capacitación en herramientas _____	26
Figura 5 - Impacto de herramientas ofimáticas académica y laboralmente _____	27
Figura 6 - Herramientas ofimáticas utilizadas en labores diarias _____	29
Figura 7 - Herramientas ofimáticas en el desempeño académico _____	30
Figura 8 - Interés por capacitación en herramientas _____	31
Figura 9 - Áreas laborales en las que se desempeña _____	32

Lista de tablas

Tabla 1 - Análisis de herramientas por niveles _____	23
Tabla 2 - Análisis de herramientas utilizadas _____	28

Lista de anexos

Anexo 1 - Conocimiento de herramientas ofimáticas	_____	39
Anexo 2 - Conocimiento de Excel	_____	46

RESUMEN

Según Cano-González, H. (2019) las herramientas ofimáticas ayudan significativamente a la optimización y automatización de procesos y tareas, definiéndose como un conjunto de programas eficientes para la creación de documentos, comunicación y el análisis de información que mejoran e incrementan la productividad. Las herramientas ofimáticas pueden reducir esfuerzos y tiempo, ya que permiten simplificar y automatizar tareas.

Por tal motivo, las instituciones universitarias están incorporando en sus procesos de formación herramientas ofimáticas con el fin de formar futuros profesionales con mejores bases para enfrentar la vida laboral.

Sin embargo, muchas instituciones no tienen un plan de formación de herramientas ofimáticas en sus instituciones, dando por entendido que los estudiantes al ingresar a sus carreras ya deben tener conocimientos en ellas. Este es el caso de la Corporación Universitaria Minuto de Dios en su programa de Administración de Empresas en el que se evidenció falencia por parte de los estudiantes en la aplicación y manejo de herramientas ofimáticas.

Por lo anterior, esta investigación tiene el interés de identificar estrategias para mejorar la experiencia de utilización de herramientas ofimáticas por parte de los estudiantes de Administración de Empresas en la Corporación Universitaria Minuto de Dios, con el fin de potenciar sus habilidades académicas y laborales, promoviendo la igualdad de oportunidades e inclusión en el ámbito laboral, para esto se realizó la revisión de fuentes bibliográficas y la aplicación de 2 instrumentos de recolección tipo encuesta para realizar una investigación exploratoria y de campo en estudiantes de administración de empresas de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, las cuales se desarrollaron virtualmente en los espacios de clase por medio de un formulario en línea, para realizar un diagnóstico y evidenciar las dificultades, conocimientos y necesidades de los estudiantes de administración de empresas.

Palabras clave:

Ofimática; Acceso a la información; Tecnologías, información y comunicación, programas, pensum, habilidades competencia, gestión, herramientas

ABSTRACT

According to Cano-González, H. (2019), office tools significantly help in the optimization and automation of processes and tasks, being defined as a set of efficient programs for the creation of documents, communication and the analysis of information that improve and increase productivity. . Office tools can reduce efforts and time, as they allow you to simplify and automate tasks.

For this reason, university institutions are incorporating office tools into their training processes in order to train future professionals with better foundations to face working life.

However, many institutions do not have a training plan for office tools in their institutions, if students upon entering their careers must already have knowledge of them. This is the case of Minute of God University Corporation in its Business Administration program in which students' failure in the application and management of office tools was evident.

Therefore, this research has the interest of identifying strategies to improve the experience of using office tools by Business Administration students at the Minuto de Dios University Corporation, in order to enhance their academic and work skills, promoting equal opportunities and inclusion in the

workplace, for this a review of bibliographic sources and the application of 2 survey-type collection instruments was carried out to carry out an exploratory and field research on business administration students from the Minuto de University Corporation. God, which were developed virtually in class spaces through an online form, to carry out a diagnosis and demonstrate the difficulties, knowledge and needs of business administration students.

Keywords:

Office automation; Access to information; Technologies, information and communication, programs, curricula, competency skills, management, tools.

1. INTRODUCCIÓN

A lo largo de la historia del ser humano, la fabricación de herramientas ha transformado su forma de vivir, facilitando y mejorando las tareas diarias, desde las primeras herramientas de piedra, hasta las máquinas o tecnologías que dieron paso a un mundo más moderno e innovador dando respuesta a los constantes cambios y demandas de la sociedad. En la actualidad una de esas herramientas que ha generado un impacto drástico especialmente en el campo laboral y académico son las denominadas herramientas ofimáticas, las cuales son un conjunto de aplicaciones y herramientas informáticas que permiten realizar tareas de forma más rápida, eficiente y sencilla como crear, almacenar y compartir bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, presentaciones y correo electrónico entre una gran variedad de funciones, por lo que se han convertido en herramientas indispensables reduciendo tiempos y esfuerzos en las organizaciones.

De ahí la importancia de conocer y aplicar correctamente dichas herramientas. Por ejemplo, en el mundo laboral una de las herramientas ofimáticas más utilizadas a nivel mundial es Excel. Según un estudio realizado por la revista Harvard Business Review (2018), los colaboradores de una empresa pueden llegar a pasar entre un 10 a 30% de su tiempo laboral en hojas de cálculo por lo que el uso de Excel facilita notablemente la optimización de recursos, tiempo y tareas. El conocimiento de Excel abre puertas profesionalmente, independiente de la profesión, actividad u oficio, puesto que es una herramienta ofimática necesaria y aplicable en cualquier trabajo ya que permite desde la creación de bases de datos, gráficas de datos, tablas dinámicas, cálculos matemáticos, cálculo de presupuestos, hasta la realización de informes contables.

El Excel es sólo una muestra, puesto que se deben tener en cuenta todas las necesidades en el campo laboral respecto a otras herramientas ofimáticas, por ejemplo una de las grandes necesidades en toda organización es la comunicación, ya sea entre trabajadores, clientes o proveedores, de hecho, un estudio realizado por Microsoft calcula que un trabajador recibe diariamente entre 50 y 100 correos cada día ocupando aproximadamente 1 minuto de su tiempo por cada correo, dando como resultado que un trabajador puede ocupar aproximadamente un 28% de su tiempo en leer y responder correos electrónicos, Manela, M., (2021).

Por esta razón Outlook se presenta como una gran solución al mejorar la productividad ofreciendo un correo profesional, calendarios compartidos, recordatorio de citas, seguimiento de reuniones y documentos y una bandeja de entrada limpia, segura y sin publicidad. Continuando con la comunicación cabe mencionar que después de la pandemia aplicaciones como Teams tomaron una mayor relevancia como herramientas colaborativas para el teletrabajo al combinar chat, reuniones por video, llamadas y archivos, creciendo de 75 millones a más de 115 millones de usuarios activos diarios, lo que supone un aumento del 53%, resultados que presentó el CEO de Microsoft Satya Nadella en el 2020.

De esta manera se aprecia como las herramientas ofimáticas han tomado una relevancia en el entorno laboral y académico al punto de convertirse en una pieza fundamental para la productividad y eficiencia.

Teniendo esto claro, es necesario indagar si realmente existe un conocimiento adecuado de los estudiantes universitarios sobre dichas herramientas a la hora de enfrentarse al mundo laboral, por lo que surge la siguiente pregunta: ¿Cuáles son las estrategias para mejorar la experiencia de utilización de las herramientas ofimáticas en los estudiantes de administración de empresas de la Corporación Universitaria Minuto de Dios?

1.1 Objetivos

Objetivo general

Proponer estrategias para mejorar la experiencia de utilización de herramientas ofimáticas por parte de los estudiantes de Administración de Empresas en la Corporación Universitaria Minuto de Dios.

Objetivos específicos

- Diagnosticar el nivel de competencias de los estudiantes de Administración de Empresas de la Corporación Universitaria Minuto de Dios en el uso de las herramientas ofimáticas.
- Detallar el impacto del dominio adecuado de las herramientas ofimáticas para la inclusión laboral de los estudiantes de Administración de Empresas de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.

1.2 Justificación

El presente trabajo de investigación tiene como propósito indagar en los estudiantes de administración de empresas de la Corporación Universitaria Minuto de Dios los conocimientos, falencias, experiencias y necesidades que presentan en el manejo de herramientas ofimáticas y a partir de estos resultados poder determinar oportunidades de mejora para ser aplicadas en la formación universitaria con el objetivo de que los futuros profesionales salgan con mayores competencias en dichas herramientas y de esta manera puedan vincularse al campo laboral con una mayor capacitación y fortaleza para enfrentar los desafíos laborales.

Esta investigación, de enfoque mixto, brinda un aporte teórico valioso con el fin de buscar una solución a las necesidades presentadas en el conocimiento de herramientas ofimáticas y su impacto en el campo laboral.

2. REVISIÓN DE LA LITERATURA

Las herramientas ofimáticas son un conjunto de técnicas, aplicaciones y programas informáticos que se usan para optimizar, mejorar los procedimientos y tareas en universidades y empresas, como indica Silvestre Torres, J. L. (2021). Esas herramientas (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones, agenda, etc.) suelen presentarse en paquetes de programas conocidos como “suites de oficina u ofimática” (Torres, 2021).

Actualmente, las suites ofimáticas dominantes en el mercado son, por parte del software pagado Microsoft Office, que posee formatos cerrados de documentos para cada programa. Respecto al software libre, está Open Office, desarrollado por Sun Microsystems, también con un formato para cada programa, pero de código abierto.

Por otra parte, el mercado laboral en constante transformación exige una continua capacitación y actualización en los conocimientos y habilidades de los estudiantes universitarios para adaptarse al contexto actual y responder a las exigencias y necesidades del mercado.

Según Tito Maya y Serrano Orellana (2016), dichas habilidades pueden clasificarse como blandas o duras. En el caso de las habilidades blandas o “soft skills”, están relacionadas con características de personalidad, son difíciles de desarrollar y tienen un amplio alcance. Por su parte, las habilidades duras o “hard skills” tienen que ver con conocimientos técnicos, prácticos o mecánico específicos para una tarea o actividad.

Según Andino-González, P. (2022), los empleadores buscan candidatos con conocimientos técnicos específicos, adquiridos a través de la formación universitaria, estas competencias que se desarrollan mediante la educación conforman las habilidades profesionales, las denominadas anteriormente habilidades duras o “hard skills”.

En la investigación de Andino-González, P. (2022), quien aplicó una metodología cualitativa a nivel descriptivo, a través de la aproximación de PRISMA, se identificaron 35 habilidades mejor valoradas por las organizaciones para el perfil de un administrador de empresas, con las que se pudo

concluir, respecto a las habilidades duras, que el conocimiento y aplicación de herramientas ofimáticas lideran dichas habilidades en el campo laboral de un administrador de empresas con un 80%, notablemente por encima de habilidades cuantitativas como matemáticas y estadísticas que cuentan con un 53% .

De acuerdo con Cano-González, H. (2019), diariamente, las organizaciones utilizan herramientas ofimáticas para la realización de tareas. Es importante mencionar que, la mayoría de las organizaciones piden como requisito tener formación en algunas herramientas ofimáticas para entrar a formar parte de las empresas, por lo que dominarlas, hoy en día, es casi imprescindible para acceder al mercado laboral. Las personas que trabajan con los sistemas ofimáticos deben estar totalmente capacitados en todos los programas y herramientas, ya que cualquier fallo, puede desestabilizar los archivos, datos e información de la empresa y en el peor de los casos perderlos (Cano-González, H., 2019).

Por este motivo, es importante que los trabajadores dominen perfectamente las herramientas ofimáticas y es por esto, que las empresas apuestan por la formación en ofimática para la capacitación de sus empleados en el cargo. De ahí, la consideración que otorgan las universidades en incorporar de manera interdisciplinar la utilización de herramientas ofimáticas, para formar futuros profesionales de mayor calidad.

Partiendo de esto, se analizó una investigación de Acosta Álvarez, L. K., & Castilla Carrascal, T. (2019) en la que realizaron un análisis comparativo de diferentes universidades frente a la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación que se les imparte a los estudiantes. La investigación se hizo mediante el análisis documental con el estudio de distintas universidades (Francisco de Paula Santander Cúcuta, Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Universidad de Pamplona, Universidad de Cundinamarca y Universidad de los Llanos), mediante información como el pensum y la información de las páginas WEB.

De esa investigación se aprecia que, en cuanto a las tendencias globales importantes para la educación y la práctica empresarial, se debe aplicar mayor comprensión de las tecnologías de la información, puesto que pueden afectar drásticamente a las organizaciones. En el análisis de Acosta

Álvarez, L. K., & Castilla Carrascal, T. (2019) se aprecia que el 50% de las universidades no cuenta con un programa enfocado en el aprendizaje de herramientas ofimáticas, mientras que el otro 50%, que sí cuenta con un desarrollo de herramientas ofimáticas, lo hacen desde el segundo semestre o posteriores, por lo que se puede concluir que las universidades dan por hecho que los estudiantes ya ingresan a la universidad con conocimientos en herramientas ofimáticas.

Por otra parte, se realizó un análisis de la investigación de Cedeño, G. G., Monroy, B. D. M., & Tocua, L. C. (2022), la cual desarrollaron con el objetivo de encontrar una comparación del pensum del programa de la Tecnología en Gestión Administrativa de la Fundación Universitaria San Mateo con algunas universidades como la Fundación Universitaria Compensar, la Universidad Incca, La Cun, Fundación Universitaria Cafam, entre otras, con el fin de evidenciar los aspectos más relevantes y de esta forma construir una herramienta comparativa, evidenciando hallazgos y resultados favorables. Las técnicas e instrumentos se realizaron con una recolección documental. Primero se realizó la búsqueda de las universidades en Snies, las cuales son universidades certificadas por el ministerio de educación, después de esta recolección, se realizó la búsqueda de Pensum e información de los programas en las páginas oficiales de las universidades. Para fines de la investigación, Cedeño, G. G., Monroy, B. D. M., & Tocua, L. C. (2022), diseñaron un cuadro comparativo con dieciséis universidades y diecisiete áreas de conocimiento como financieras, administrativas, emprendimiento, segundo idioma, económicas, comunicación, matemáticas, ofimáticas, legales, salud ocupacional, producción, marketing y talento humano.

En cuanto al área de ofimáticas se evidencian todas aquellas competencias que están relacionadas con el manejo de herramientas ofimáticas de office, en programas que pueden parecer básicos, pero que son de gran ayuda para dinamizar las funciones que son asignadas dentro del entorno laboral, ya que por medio de fórmulas se puede llegar más rápido a los resultados esperados.

Al analizar la investigación, se pudo determinar que el 57.2% de las instituciones analizadas si cuenta con una materia o curso en herramientas ofimáticas, mientras que el 42.8% no lo contempla en su pensum académico. Cedeño, G. G., Monroy, B. D. M., & Tocua, L. C. (2022).

Tomando como base las anteriores investigaciones mencionadas, se evidencia la importancia de las herramientas ofimáticas en el campo académico y la necesidad de la implementación de asignaturas o cursos educativos, enfocados en desarrollar habilidades en dichas herramientas, para el correcto desempeño académico y posterior desarrollo laboral.

3. METODOLOGÍA

Para la presente investigación se tomó un enfoque mixto, el cual, según Ortega, A. O. (2018) implica una recolección, análisis e interpretación de datos cualitativos y cuantitativos que el investigador considere necesarios para su estudio. Este método representa un proceso sistemático, empírico y crítico de la investigación, en donde la visión objetiva de la investigación cuantitativa y la visión subjetiva de la investigación cualitativa, pueden fusionarse para dar respuesta a problemas humanos.

Se aplicó un tipo de investigación explicativa puesto que como afirma Mousalli-Kayat, G. (2015), la meta de toda la investigación explicativa es responder a la pregunta de por qué. La investigación explicativa intenta ir más allá de lo exploratorio y descriptivo de investigación para determinar las causas reales que producen un fenómeno.

Por lo anterior, se pretende indagar inicialmente las dificultades en el aprendizaje y manejo de las herramientas ofimáticas, por lo que se aplicó 2 instrumentos de recolección tipo encuesta para realizar una investigación exploratoria y de campo en estudiantes de administración de empresas de la Corporación Universitaria Minuto de Dios. Se desarrollaron virtualmente en los espacios de clase, donde un docente del programa permitió realizar las encuestas con un formulario en línea, para realizar un diagnóstico y evidenciar las dificultades o conocimientos de los estudiantes de administración de empresas.

Las encuestas se enfocaron principalmente en dos temas, una en el conocimiento en general de herramientas ofimáticas con el objetivo de indagar el nivel de conocimiento, dificultades y necesidades que presentan los estudiantes, las herramientas planteadas en la encuesta fueron Excel, Word, Forms, Power Point, One Drive, Outlook, Teams y Share Point.

Por otra parte, analizando la importancia de algunas herramientas ofimáticas especialmente en el campo administrativo, se evidenció que Excel es la herramienta más necesaria y aplicable en este campo. Por lo que se presentó la necesidad de aplicar una segunda encuesta enfocada específicamente en el conocimiento de Excel para analizar el nivel de conocimiento, funciones básicas y avanzadas, dificultades y necesidades.

La encuesta del conocimiento general de herramientas ofimáticas se realizó a 108 estudiantes, donde se realizaron 25 preguntas las cuales se pueden categorizar en necesidad y relevancia del uso de la herramienta, frecuencia del uso de las herramientas y herramientas en el contexto académico. La segunda encuesta se aplicó a 54 estudiantes donde se reconoce el Excel como herramienta importante para las actividades de las personas a nivel estudiantil y laboral.

De esta manera, teniendo clara la información recopilada, se puede realizar un diagnóstico de las falencias que presentan los estudiantes en el manejo de herramientas ofimáticas, así como el nivel de conocimientos y preferencias, entre otras, con el fin de desarrollar una propuesta de ruta con las estrategias necesarias para mejorar la experiencia de utilización de herramientas ofimáticas en los estudiantes de administración de empresas de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.

Toda esta recolección de información sirvió para proponer estrategias partiendo principalmente de tres pilares que son los conocimientos y aptitudes que poseen, por otro lado, las deficiencias y falta de conocimientos y por último, las necesidades según sus trabajos, es decir las herramientas que más utilizan y en las cuales deben fortalecer sus competencias. Adicional, es indispensable proponer estrategias partiendo de la necesidad de que los alumnos tomen conciencia de la importancia de adquirir conocimientos en herramientas ofimáticas, puesto que se evidencia que la mayoría de las universidades si ofrecen cursos adicionales en el manejo de herramientas ofimáticas, pero como no son obligatorios, los estudiantes no ven la necesidad de tomarlos.

4. RESULTADOS

A continuación, se presentarán los resultados de la investigación de acuerdo con lo planteado en la metodología. Una vez realizadas las encuestas a los estudiantes del programa de administración de empresas de la Corporación Universitaria Minuto de Dios enfocadas en conocimientos y habilidades en herramientas ofimáticas y la otra en conocimiento y habilidades específicamente en el manejo de Excel, se procede a realizar el diagnóstico y se presentarán los resultados analizados en estadísticas para una mayor claridad.

En segundo lugar, como resultado del diagnóstico y considerando la revisión literaria se presentarán 6 estrategias para mejorar la experiencia en el manejo de herramientas ofimáticas con el objetivo de mejorar sus habilidades digitales, el acceso a la información, la colaboración y comunicación, el desarrollo de habilidades blandas y analíticas y la automatización de tareas.

4.1 Diagnóstico del manejo de herramientas ofimáticas en el programa de administración de empresas de la Corporación Universitaria Minuto de Dios

Tras recopilar y analizar las encuestas realizadas se agruparon los resultados de acuerdo con el enfoque de las preguntas, por lo que se presentarán los resultados clasificados en 5 temas específicos: Conocimiento de las aplicaciones, necesidad y relevancia del uso de la herramienta, frecuencia del uso de las herramientas, herramientas en el contexto académico e interés por capacitación.

4.1.1. Conocimiento de las aplicaciones

En la encuesta se evidenció en primer lugar respecto al conocimiento de aplicaciones que todos los estudiantes (el 100%), alguna vez han utilizado una herramienta ofimática, lo que indica el impacto que estas tienen en el campo académico y laboral y la importancia de su dominio, convirtiéndose en herramientas indispensables para iniciar en la vida laboral.

Esto lo confirma Cano-González, H. (2019), al afirmar que diariamente, las organizaciones utilizan herramientas ofimáticas para la realización de tareas, siendo indispensable tener formación en algunas herramientas ofimáticas para entrar a formar parte de las empresas, por lo que dominarlas, hoy en día, es casi imprescindible para acceder al mercado laboral.

Para indagar más a fondo, se puede observar que los estudiantes en su gran mayoría han realizado tareas en las herramientas que fueron mencionadas en la encuesta (Ver figura 1), en el caso de Word, un 97% afirmó haberla utilizado, Excel un 95%, Teams un 99% y Power Point y Outlook con un 93%, lo que muestra la importancia de estas herramientas para la realización de documentos, análisis de datos, reuniones sincrónicas, presentaciones y mensajería online, siendo unas de las herramientas habituales más utilizadas en el mundo en actividades académicas y laborales.

Figura 1 - Estadística de herramientas ofimáticas utilizadas por estudiantes



Fuente: Propia

Ahora bien, es importante resaltar que el uso de herramientas ofimáticas como Share Point y Forms muestra los porcentajes más bajos en la encuesta, en el caso de Share Point es del 39%, lo que indica que son muy pocos los estudiantes que la han utilizado, ya sea por desconocimiento en su aplicación o por el hecho de que está enfocada más en ser una plataforma de colaboración a nivel empresarial. Respecto a Forms el porcentaje es del 61%, lo que indica que no es tan popular como otras

aplicaciones puesto que se tiene la idea de que esta herramienta se utiliza sólo para realizar encuestas o cuestionarios de manera virtual, dando como resultado que su uso no sea tan frecuente como otras herramientas ofimáticas, sin tener presente que las ventajas y servicios que ofrece Teams son muy variados, como por ejemplo realizar análisis integrados para evaluar respuestas, de hecho existen investigaciones como la de Lorenzo, G., Lledó C., et al (2017) en la que se concluyó que la utilización de Forms ha permitido una mejora considerable en los conocimientos de los alumnos ya que el uso de herramientas ofimáticas los motiva en su aprendizaje mejorando su comprensión.

De la mano de lo anterior, se indago por la escala de conocimiento que indicaron los estudiantes respecto a cada herramienta ofimática. Como se aprecia en la tabla 1, partiendo de una escala de 1 a 5 (donde 1 es nada y 5 mucho), se evidencia que los niveles de conocimiento más fuertes se presentan en los niveles 3 y 4 con un total de 264 y 309 elecciones respectivamente, esto nos indica que en la mayoría de las herramientas hay un conocimiento medio, herramientas como Word son bien conocidas en el ámbito diario, por lo que ningún estudiante manifestó un grado nulo.

Tabla 1 - Análisis de herramientas por niveles

Herramientas	Escala de 1 a 5 (donde 1 es nada y 5 es mucho) conocimiento de herramientas				
	1	2	3	4	5
word		6	30	55	16
Excel	1	19	59	20	8
Forms	19	15	30	33	10
Power Point	1	6	34	49	17
One Drive	11	7	33	40	16
Outlook	4	8	28	47	20
Teams	4	8	28	47	20
Share Point	41	18	22	18	8
Total general escalas	81	87	264	309	115

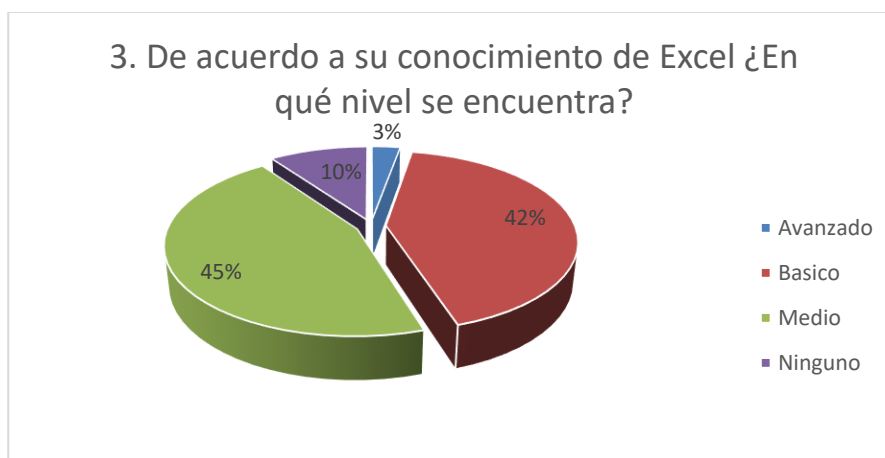
Fuente: Propia

La herramienta ofimática Excel muestra que los estudiantes tienen un grado de conocimiento medio con un 55%, lo que indica que aún existen dificultades en su aprendizaje, puesto que, aunque la herramienta es de fácil uso cuenta con opciones complejas, las cuales ameritan realmente conocimientos

específicos y formación en ellas, por lo que se aprecia que son pocos los estudiantes que la dominan con un nivel avanzado.

Este análisis se alinea completamente con la encuesta realizada a los estudiantes enfocada en el manejo de Excel, en la que se evidencia las dificultades que se presentan en su conocimiento como se observa en la figura 2, al apreciar que un 42% de los estudiantes encuestados afirma tener un nivel de conocimiento básico, mientras que tan sólo un 3% tiene un nivel avanzado, así mismo el 45% de los estudiantes considera que tienen un nivel de conocimiento medio, valores similares a la encuesta de herramientas ofimáticas.

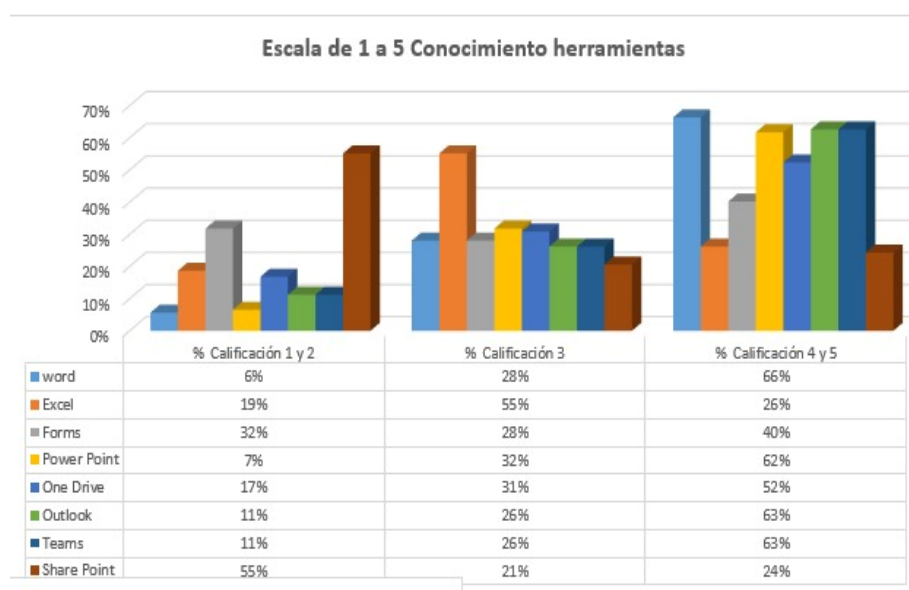
Figura 2 - Niveles de conocimiento Excel



Fuente: Propia

A continuación, en la figura 3, se agruparán los niveles de conocimiento en 3 niveles, para poder determinar un conocimiento bajo, medio y alto respecto al conocimiento de herramientas ofimáticas y de esta manera comprender mejor el comportamiento agrupado de los resultados y estipular en qué nivel se encuentra cada herramienta.

Figura 3 - Niveles de conocimiento agrupados



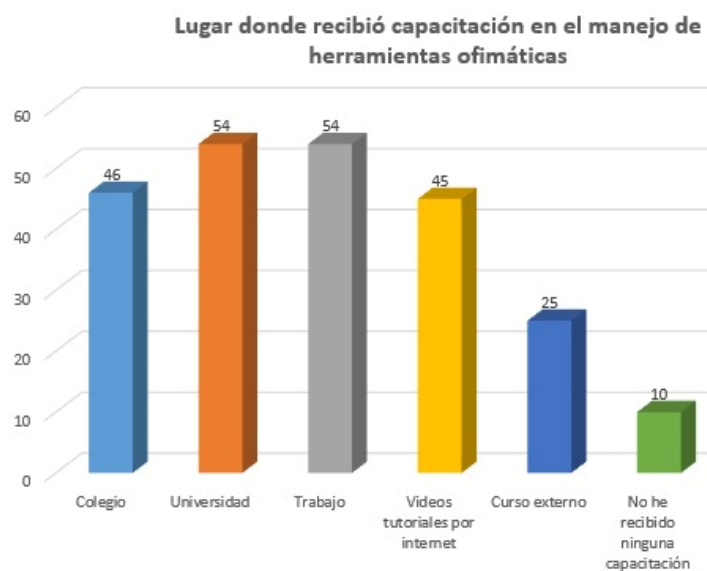
Fuente: Propia

Si agrupamos los niveles (1 y 2) como conocimiento básico, 3 conocimiento medio y (4 y 5) como conocimiento alto, podemos apreciar que la herramienta en dónde se presenta un menor conocimiento es en Share point con un 55%, seguida de Forms con un 32%. Por otra parte, en conocimiento medio, la herramienta más conocida es Excel con 55% y se mantiene Share point como la menos conocida con un 21%, cabe mencionar que el promedio de votaciones en conocimiento medio de herramientas en general es muy parejo en todas las herramientas ofimáticas. Respecto a un conocimiento alto, la herramienta más utilizada y en la que se manifiesta un mayor conocimiento es Word con un 66%, seguida de Outlook y Teams con un 63%. Respecto a un conocimiento bajo se mantiene Share point con un 24% y se puede apreciar como Excel pasó de ser la más conocida en el nivel medio a ser la segunda más baja con un 26% en nivel de conocimiento alto, lo que refleja dificultades en el manejo y ejecución de tareas más complejas.

Ahora bien, en cuanto al conocimiento de aplicaciones, en la encuesta se puede identificar adicionalmente que la gran mayoría de los estudiantes ha recibido capacitación en el manejo de herramientas ofimáticas alguna vez, siendo la universidad y el lugar de trabajo los lugares donde mayores

elecciones se obtuvieron con un total de 54 respectivamente como se evidencia en la figura 4, lo que confirma que la gran mayoría de estudiantes manifiesta tener algún conocimiento en herramientas, pues tan solo 10 estudiantes afirmaron no haber recibido ninguna capacitación.

Figura 4 - Lugares de capacitación en herramientas



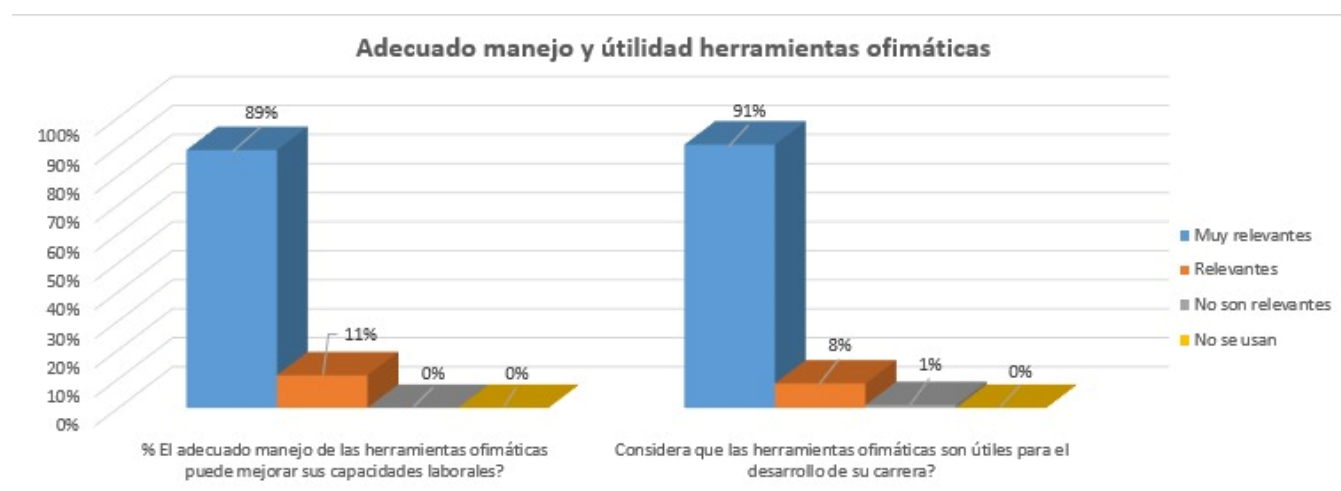
Fuente: Propia

4.1.2. Necesidad, frecuencia y relevancia del uso de la herramienta

Las herramientas ofimáticas están diseñadas para facilitar y mejorar las tareas diarias, obteniendo resultados más eficientes y productivos, es por esto por lo que se han convertido en un instrumento indispensable para potenciar el trabajo, tiempo y recursos. De acuerdo con los resultados de la encuesta, se observa que las herramientas ofimáticas tienen una relevancia muy fuerte para los estudiantes, de hecho, un 89% de los estudiantes considera que el adecuado manejo de las herramientas ofimáticas puede mejorar sus capacidades laborales y en el espacio académico un 91% considera que son útiles para el desarrollo de su carrera. Con estos porcentajes se evidencia la relevancia de estas herramientas y su

necesidad, puesto que al observar la figura 5 se aprecia que ningún estudiante indicó la opción que no se usan, lo que afirma que son necesarias laboral y académicamente.

Figura 5 - Impacto de herramientas ofimáticas académica y laboralmente



Fuente: Propia

El impacto que tienen las nuevas tecnologías sobre la sociedad es indiscutible, cada día aparecen nuevas versiones o aplicaciones ofreciendo nuevos elementos que brindan soluciones mas versátiles a las necesidades de la sociedad, es por esto que existe la necesidad de mantenerse actualizado y dominar las herramientas ofimáticas.

Respecto a la encuesta, los estudiantes manifestaron un uso de herramientas ofimáticas bastante alto, por un lado la herramienta Teams el 99% la ha utilizado, esto muestra la enorme influencia que tiene en este momento la virtualidad apartir de la pandemia, haciendo que una buena parte de las actividades que se realizaban presencialmente ahora se realicen de manera sincrónica. En la tabla 2 se puede observar como otras herramientas también tienen una alta frecuencia en su uso como Word con un 97%, Excel con un 95% y Outlook con un 93%.

Tabla 2 - Análisis de herramientas utilizadas

Total Encuestados	107	
	Herramientas ofimáticas que ha utilizado	% Herramientas ofimáticas que ha utilizado
word	104	97%
Excel	102	95%
Forms	65	61%
Power Point	99	93%
One Drive	87	81%
Outlook	100	93%
Teams	106	99%
Share Point	42	39%

Fuente: Propia

Por otra parte, aunque en su gran mayoría fueron encuestados estudiantes de los últimos semestres, se tiene registro de todos los semestres y en todos estos, los alumnos manifestaron conocimiento y aplicación de las herramientas ofimáticas, lo que indica que son herramientas muy frecuentes en la formación académica.

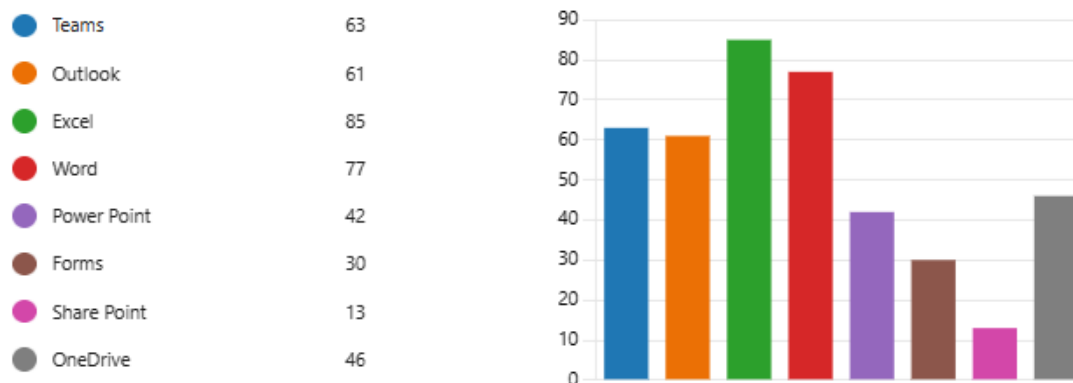
4.1.3. Herramientas en el contexto académico

En el contexto académico en primera instancia se quiso indagar las áreas en donde se desempeñan laboralmente los estudiantes, al ser una encuesta aplicada en el programa de administración de empresas, se mencionaron áreas pertinentes a la administración, mostrando que ventas, recursos humanos y producción son en las que más se desempeñan los encuestados, por otro lado, al relacionarla con cuáles son las herramientas indispensables en las tareas educativas o laborales, se pretende ver cuales herramientas son necesarias para desarrollar correctamente las labores académicas y profesionales, observando que existe una fuerte coincidencia entre los encuestados sobre la importancia de las herramientas ofimáticas para el desarrollo profesional y académico, como Excel, Word, Teams y Outlook, dado que permiten el manejo de las aplicaciones más utilizadas como hojas de cálculo, hojas de escritura y la herramienta de reuniones en el trabajo diario de los estudiantes y trabajadores como se aprecia en la figura 6.

Figura 6 - Herramientas ofimáticas utilizadas en labores diarias

11. ¿Que herramienta ofimática ha utilizado en el transcurso de su carrera que es indispensable en su labor diaria?

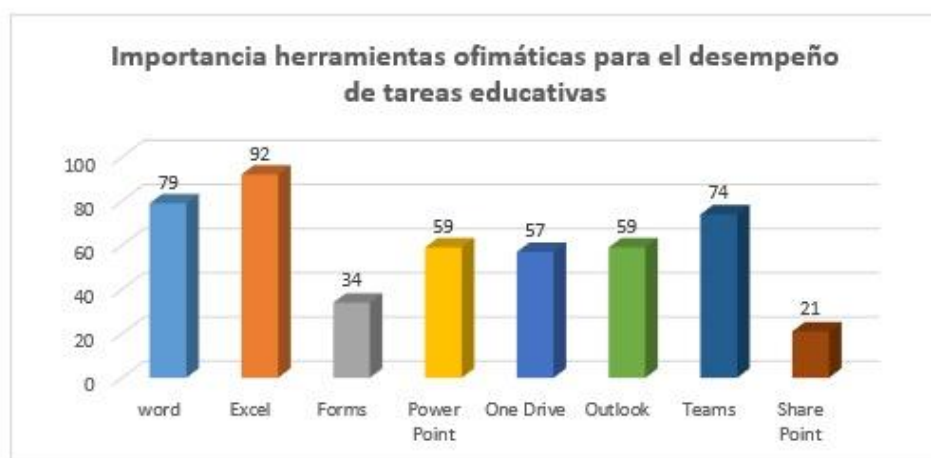
[Más detalles](#)



Fuente: Propia

En la figura 7 se reitera la importancia de herramientas como Excel en las actividades diarias, tanto en la formación académica como en el campo laboral, puesto que el conocimiento de Excel abre puertas profesionalmente, independiente de la profesión, actividad u oficio, ya que es una herramienta ofimática necesaria y aplicable en cualquier trabajo y que permite desde la creación de bases de datos, gráficas de datos, tablas dinámicas, cálculos matemáticos, cálculo de presupuestos, hasta la realización de informes contables. Así mismo, herramientas como Share point no son consideradas indispensables en las labores diarias, lo que aclara por qué su nivel de conocimiento es menor frente a otras herramientas.

Figura 7 - Herramientas ofimáticas en el desempeño académico



Fuente: Propia

4.1.4. Interés por capacitación

De acuerdo con el análisis realizado se aprecia la importancia del conocimiento y experiencia de las herramientas ofimáticas, ya que mejoran la productividad y efectividad por medio de la automatización y optimización de procesos y funciones ya sea en los diferentes programas académicos o laborales. De esta manera se detalla el impacto del dominio adecuado de las herramientas ofimáticas para la inclusión laboral de los estudiantes de Administración de Empresas de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.

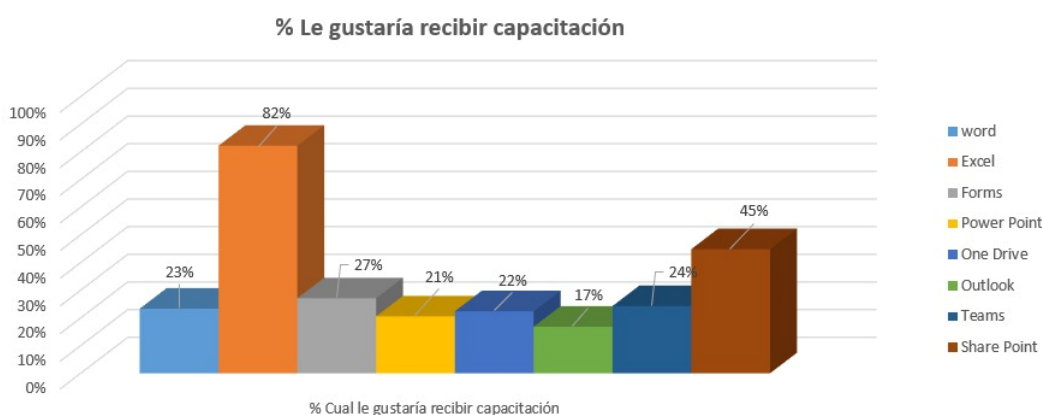
Las herramientas en las que existe un mayor interés por capacitación son Excel y SharePoint, lo que sugiere su importancia en el ámbito laboral y el desconocimiento que aún se presenta en el manejo de estas. En el caso de Excel, aunque es una herramienta conocida y aplicada por los estudiantes, se evidencia que aún existen falencias en las funciones que ofrece, es decir que la gran mayoría conoce las funciones básicas, pero al realizar tareas más complejas se presentan dificultades. Al comparar estos resultados con la encuesta sobre Excel, se pueden verificar estas afirmaciones ya que por ejemplo realizar gráficas en

Excel sólo el 16% de los estudiantes no sabe, mientras que funciones como regresiones y correlaciones el 83% de los estudiantes no sabe.

En el caso de Share Point se observa que el interés de capacitación se debe a la falta de conocimiento que poseen los estudiantes frente a esta herramienta, puesto que muchas personas ni la conocen, por lo tanto, no saben cómo la pueden aplicar.

Existe un interés diverso en otras herramientas como Forms, Teams y Word, lo que indica una necesidad de capacitación continua y adaptación a nuevas herramientas de oficina como se aprecia en la figura 8.

Figura 8 - Interés por capacitación en herramientas



Fuente: Propia

Ahora bien, se indagó por la importancia que los encuestados revisten al hecho de usar herramientas ofimáticas, el cual nos permitió analizar la percepción de potencialidades con el objetivo de tener claridad frente a la relevancia que tienen dichas herramientas para el desarrollo académico y profesional de los encuestados, encontrando que sin importar el área en el que se desempeñen, son de gran importancia para mejorar las capacidades laborales y académicas con un resultado del 89% y 91% respectivamente indicando que son muy relevantes.

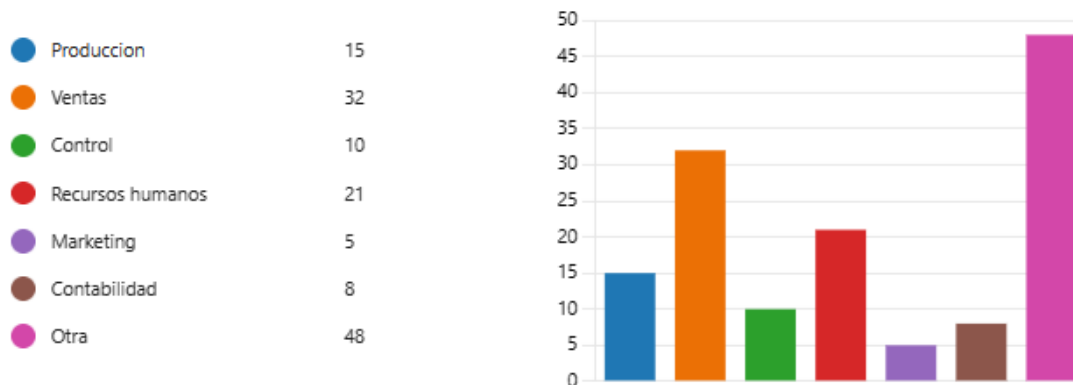
Los estudiantes en la encuesta de Excel fueron interrogados sobre si el manejo adecuado de Excel puede mejorar sus capacidades laborales y brindar herramientas para un mejor desarrollo profesional a lo que respondieron el 100% de los estudiantes afirmativamente, confirmando el impacto que estas tienen para la inclusión laboral.

De hecho, en la figura 9 se puede apreciar las áreas laborales dónde se desempeñan los encuestados, en la que se observa que es muy variada la selección de los estudiantes, la elección comprende áreas como ventas, recursos humanos, producción y contabilidad entre otras, esto muestra que sin importar el área donde se desempeñen laboralmente, la aplicación de las herramientas ofimáticas es primordial para cumplir eficientemente con las tareas asignadas.

Figura 9 - Áreas laborales en las que se desempeña

26. ¿En que area se desempeña laboralmente? (0 punto)

[Más detalles](#)



Fuente: Propia

Estos resultados nos permiten presentar una serie de estrategias pertinentes para mejorar la experiencia en el manejo de herramientas ofimáticas que serán presentadas a continuación.

4.2. Estrategias para mejorar la experiencia

Una vez analizados los resultados de las encuestas se presentarán una serie de estrategias con el objetivo de implementar una ruta de solución a las dificultades presentadas en el manejo de herramientas ofimáticas, adicional a las necesidades e intereses del mercado, teniendo claro que existen falencias en unas herramientas más que en otras. El caso de Excel es primordial en la enseñanza puesto que es una herramienta indispensable para el crecimiento laboral.

En primera instancia es necesario cultivar y concientizar en los estudiantes la necesidad de tener habilidades y destrezas en el manejo de herramientas ofimáticas con vistas a tener un adecuado desempeño laboral. Para esto se debe fomentar la participación de los estudiantes en los cursos adicionales que presenta la universidad, puesto que al no ser obligatorios los estudiantes no se ven obligados a participar de ellos, dando como resultado un bajo nivel de participación. Por medio de publicidad digital en la plataforma de la universidad se puede fomentar la participación de los estudiantes a estos cursos, pero adicionalmente se debe plantear una campaña de los profesores en sus aulas para promover estos cursos y de esta manera aumentar la integración de los alumnos a estos cursos.

Por otra parte, se debe plantear en las diferentes materias, la aplicación de actividades en las que se deban utilizar diferentes herramientas ofimáticas y a su vez con una exigencia de nivel de conocimientos superior, buscando que los estudiantes no se conformen con los conocimientos básicos que poseen y se motiven a capacitarse en niveles más avanzados en el manejo de herramientas ofimáticas.

Es necesario que estas estrategias se implementen desde los primeros semestres con el fin de que el aprendizaje sea progresivo y al final de su carrera tengan bases sólidas para acceder al mercado laboral de forma exitosa.

Dentro del programa académico de la universidad se están implementando materias cien por ciento autónomas, en las que el estudiante tiene la libertad de acceder a clases, videos, textos y

actividades en los tiempos y las veces que desee, esto permite que se adquiera un compromiso por parte de los estudiantes, además de facilitar el tema de horarios al no estar sujeto a una hora determinada, se puede implementar un curso con esta misma metodología para cada herramienta ofimática, es decir un curso por ejemplo de Excel, otro de Sharepoint, otro de Onedrive, etc., De esta manera el alumno puede tener clases grabadas donde se explique de manera detallada, teoría, ejercicios y actividades que le permitan adquirir nuevas competencias.

Es importante que la universidad incluya el aprendizaje de herramientas ofimáticas en la facultad de Administración de Empresas. Esto significa no sólo ofrecer cursos específicos, sino también brindar oportunidades prácticas para utilizar estas herramientas en proyectos y tareas regulares, incentivando la exploración, permitiendo que los alumnos consulten y descubran nuevas funciones y herramientas. De esta manera, los estudiantes podrán desarrollar habilidades prácticas y aplicables en su futuro profesional. A menudo, en los planes de estudio de las universidades se incluyen cursos introductorios al uso de herramientas ofimáticas los cuales suelen ubicarse en los primeros semestres de las carreras (en su mayoría después del segundo semestre), pero la profundidad y efectividad de esos programas puede variar por lo que estos cursos se deben promover constantemente en todos los niveles de formación de la universidad.

Los profesores también deben recibir capacitación regular en el uso efectivo de herramientas ofimáticas y en métodos pedagógicos para enseñar estas habilidades. Es fundamental que se les brinde la oportunidad de actualizarse y certificarse en las últimas tendencias ya que las herramientas ofimáticas están en constantes actualizaciones, situación que exige tener una constante formación. De esta manera, podrán transmitir el conocimiento de manera más efectiva a los estudiantes.

Es esencial garantizar una infraestructura tecnológica adecuada, esto incluye laboratorios de cómputo y acceso a internet, para que los estudiantes practiquen y desarrollen sus habilidades con los recursos necesarios. De esta manera, se eliminarán las barreras económicas que podrían limitar el acceso a estas herramientas.

Por otra parte, es importante implementar sistemas de evaluación más completos que no sólo midan el conocimiento teórico, sino también la aplicación práctica de herramientas ofimáticas, por ejemplo existen plataformas como Gorilla test que ofrecen pruebas en línea que miden la capacidad de un candidato de aplicar sus habilidades y conocimientos relacionados con una herramienta ofimática en especial o con un puesto de trabajo en general, las pruebas se pueden aplicar por niveles de conocimiento y al final de la prueba genera un resultado indicando el nivel en que se encuentra. Esto sería beneficioso en la formación al considerar la posibilidad de utilizar certificaciones externas reconocidas por la industria para validar las habilidades de los estudiantes.

Un aspecto importante de mencionar es que estas estrategias deben estar vinculadas al diagnóstico realizado, puesto que, al tener el objetivo de adquirir las competencias necesarias para enfrentarse al mercado laboral, es primordial que la formación sea enfocada en las necesidades que presentan los estudiantes, esto comprende dificultades, requisitos y exigencias del mercado.

De esta manera las estrategias orientadas en fomentar la participación de los estudiantes en los cursos adicionales de la universidad, la aplicación de actividades en las que se integren ejercicios prácticos de herramientas ofimáticas, la continua capacitación de profesores y alumnos enfocados en las necesidades que presentan, el acondicionamiento y mejoramiento de la infraestructura y las evaluaciones y certificaciones para validar los conocimientos adquiridos; servirán para garantizar que los estudiantes estén mejor preparados para enfrentar los desafíos del mundo laboral.

5. CONCLUSIONES

El manejo efectivo de herramientas ofimáticas es esencial para que los estudiantes universitarios en Colombia tengan éxito en su vida profesional. Aunque muchas universidades ya están trabajando en esta área, aún hay aspectos que se pueden mejorar, como la integración curricular, la capacitación a docentes, el acceso equitativo y la evaluación. Al seguir implementando estas recomendaciones y adaptándose a las demandas del mercado laboral, las universidades colombianas podrán preparar mejor a sus estudiantes para enfrentar los desafíos del mundo laboral actual.

El conocimiento y uso de las herramientas ofimáticas son fundamentales en el campo laboral actual, por lo que se convierte en requisito básico tener conocimiento sobre ciertas aplicaciones con las que se pueden optimizar procesos, mejorar la productividad y ser más eficientes en sus actividades diarias.

La investigación que realizamos arrojó información valiosa para identificar las falencias en los conocimientos de las herramientas ofimáticas, en cuanto al análisis de las encuestas se evidenció que existe un conocimiento medio en los estudiantes del programa de administración de empresas de la Corporación Universitaria Minuto de Dios con un porcentaje del 30.8% y un 36.1% para conocimiento medio alto. Esto indica que, sí se está trabajando por fomentar dichas herramientas, pero aún falta formación respecto al tema. Es necesario potenciar estas habilidades, con el fin de responder a las exigencias y necesidades del mercado actual formando futuros profesionales de mayor calidad.

BIBLIOGRAFÍA

Acosta Álvarez, L. K., & Castilla Carrascal, T. (2019). Propuesta para el fortalecimiento del pensum académico en el programa de Administración de Empresas de la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña considerando las tendencias en la educación profesional del contexto.

Andino-González, P. (2022). Habilidades del administrador de empresas desde una perspectiva del mercado laboral actual. *Journal of Management & Business Studies*, 4(2), 1-22.

Ariza, J., Gil, S. y Guevara, H. (2019). Implementación de una herramienta ofimática para la verificación de los estándares mínimos del SG-SST en la empresa Tyazhmash Colombia Resolución 0312/19. (Trabajo de grado). Corporación Universitaria Minuto de Dios, Bogotá – Colombia.

Cambil, M. M. M., & Contreras, M. J. C. Aplicación de las Tecnologías de Información para promover el uso de las herramientas Ofimáticas.

Cano-González, H. (2019). HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS GENÉRICAS Y LA HOJA DE CÁLCULO. Jaén: Universidad de Jaén.

Carril, P. C. M., & Sanmamed, M. G. (2011). Utilización de las herramientas ofimáticas en la enseñanza universitaria y necesidades formativas del profesorado. *Profesorado. Revista de Currículum y Formación de Profesorado*, 15(1), 41-66.

Carril, P. C. M., Sanmamed, M. G., & Abeledo, E. J. F. (2011). COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS DEL PROFESORADO UNIVERSITARIO: ANÁLISIS DE SU FORMACIÓN EN OFIMÁTICA/(TECHNOLOGICAL SKILLS OF UNIVERSITY TEACHERS: ANALYSIS OF THEIR TRAINING IN COMPUTER OFFICE TOOLS). *Educación XX1*, 14(2), 157-188. Retrieved from <https://www.proquest.com/scholarly-journals/competencias-tecnologicas-del-profesorado/docview/1117539882/se-2>

Cedeño, G. G., Monroy, B. D. M., & Tocua, L. C. (2022). Caracterización de los programas de administración de empresas y afines en el ámbito regional, Bogotá DC. *Administración de empresas*.

Cortes, J. (2022). Implementación de los perfiles de cargos en la Organización Multiconstrucciones JP SAS, que facilita mayor rendimiento en los empleados de Ibagué. (Sistematización). Corporación Universitaria Minuto de Dios, Ibagué - Colombia.

Jurado, V. A. (2021). Implementación de herramientas ofimáticas como potencializador de capacidades del talento humano en la organización. Recuperado de: <http://hdl.handle.net/20.500.12010/17659>.

Lacey, A., Ashby, D., (8 de octubre de 2008) 10 funciones de Excel que todo el mundo debería conocer Son fáciles de aprender y te harán mucho más productivo. Harvard Business Review. <https://hbr.org/2018/10/10-excel-functions-everyone-should-know>

Luna Pineda, Javier Ricardo, Morales, Fanny Ambiente virtual de aprendizaje en manejo de herramientas ofimáticas / Bogotá: Corporación Universitaria Minuto de Dios, 2010. 60 páginas. (#000070775)

Lorenzo, G., Lledó Carreres, A., Arráez Vera, G., Lorenzo-Lledó, A., González, C., Gómez-Puerta, M., ... & Vicent, M. (2017). Innovaciones en evaluación: Google Forms como herramienta de evaluación y retroalimentación de los aprendizajes del alumnado.

Maya, M. T., & Orellana, B. S. (2016). Desarrollo de soft skills una alternativa a la escasez de talento humano. INNOVA Research Journal, 1(12), 59-76.

Manela, M., (25 de enero 2021) Investigación: los empleados pasan 11 horas a la semana contestando mails. <https://www.ynetespanol.com/tendencias/ciencia-y-tecnologia/article/HkWmzUnk00>

Mendoza Zambrano, J., Bolaños Gomez, G., Garcia Erazo, P., Cordoba Pozo, M., Moreira Velez, M. (mayo 2023). Herramientas ofimaticas de office en el desarrollo de las competencias laborales. Ingenius academico. https://scholar.google.es/scholar?hl=es&as_sdt=0%2C5&q=+espacios+laborales+y+empresariales+asociados+a+las+herramientas+ofimaticas&btnG=#d=gs_qabs&t=1697806960207&u=%23p%3DRZNLztKxuQwJ

Ospina, K. L. J., Mayorga, J. A. C., & Salazar, T. D. R. S. (2019). Informática y ofimática una herramienta pedagógica. Recimundo, 3(3), 1085-1100.

Parro Fernández, Iván, Ofimática para el empleo: herramientas necesarias para la búsqueda de trabajo. / Bogotá: Ediciones de la U, 2011. 210 páginas. [ISBN 9789587622393] (#000093338)

Pineda Góez, Beatriz Elena, Quintero García, Claudia V. Herramientas básicas de informática / Medellín: Fundación Universitaria Luis Amigó, 2003. (#000062569)

Protalinski, E., (27 de octubre de 2020) Microsoft Teams supera los 115 millones de usuarios activos diarios. <https://venturebeat.com/business/microsoft-teams-passes-115-million-daily-active-users/>

Silvestre Torres, J. L. (2021). Las herramientas ofimáticas y el aprendizaje cooperativo en el área educación para el trabajo de los estudiantes de la Institución Educativa “Juan Velasco Alvarado” de Misca–Chacayán 2018.

Trujillo, Y. (2022). Implementación de un sistema de control de inventario para el área operativa de la empresa ALCARI S.A.S.E.S.P. del municipio de Ricaurte Cundinamarca. (Trabajo de Grado). Corporación Universitaria Minuto de Dios. Girardot-Colombia

ANEXOS

Anexo 1 - Conocimiento de herramientas ofimáticas

1. Por favor lea la siguiente información antes de suministrarnos sus datos personales y de autorizar su tratamiento.

En cumplimiento del artículo 12 de la Ley 1581 de 2012, <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=49981>, he sido informado(a), y autorizo a UNIMINUTO el tratamiento de datos personales para los fines previamente comunicados y acepto la política de tratamiento de datos personales. Manifiesto que de conformidad con el artículo 12 de la ley 1581 de 2012 de la República de Colombia, UNIMINUTO me ha informado lo siguiente: (1) mis datos personales serán recolectados con el propósito de ser tratados manual o electrónicamente para las siguientes finalidades: a) Generar informes, estadísticas, obtener indicadores, crear información institucional para procesos del proyecto; b) Dar respuestas a entidades y autoridades en ejercicio de sus funciones, y requerimientos internos de información.

Autorizo

2. Nombre Completo

3. Edad

4. ¿Es estudiante de Administración de Empresas?

5. Género

Femenino

Masculino

Otro

6. ¿En qué semestre / cuatrimestre esta?

I

II

III

- IV
- V
- VI
- VII
- VIII
- IX
- X

7. ¿Cuál de las siguientes herramientas ofimáticas ha utilizado?

- Teams
- Outlook
- Excel
- Word
- Power Point
- Forms
- Share Point
- OneDrive

8. ¿Considera que el adecuado manejo de las herramientas ofimáticas puede mejorar sus capacidades laborales y brindar herramientas para un mejor desarrollo profesional?

- Muy Relevantes
- Relevantes
- No son Relevantes
- No se usan

9. ¿Durante el estudio de su carrera ha utilizado alguna herramienta ofimática

- Si
- No

10. ¿De las siguientes herramientas ofimáticas cual considera la más importante para desempeñar sus tareas educativas?

Teams

Outlook

Excel

Word

Forms

Power Point

One Drive

Share Point

11. ¿Que herramienta ofimática ha utilizado en el transcurso de su carrera que es indispensable en su labor diaria?

Teams

Outlook

Excel

Word

Power Point

Forms

Share Point

OneDrive

12. ¿Considera que las herramientas ofimáticas son útiles para el desarrollo de su carrera?

Muy Relevantes

Relevantes

No son Relevantes

No se usan

13. ¿Usted recibió alguna vez una capacitación en el manejo de herramientas ofimáticas?
Indique en dónde

Colegio

Universidad

Trabajo

Videos tutoriales por internet

Curso externo

No he recibido ninguna capacitación

14. ¿En cuál de las siguientes herramientas ofimáticas, le gustaría recibir capacitación?

Teams

Outlook

Excel

Word

Power Point

Forms

Share Point

OneDrive

15. ¿Usted sabe cómo se agenda una reunion en Teams

Si

No

16. ¿Usted sabe cómo se realizan encuestas en Forms?

Si

No

17. ¿Usted conoce el uso de Share Point?

Si

No

18. De una escala de 1 a 5 (donde 1 es nada y 5 es mucho) indique cuanto considera que sabe de las siguientes herramientas: Word

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

19. De una escala de 1 a 5 (donde 1 es nada y 5 es mucho) indique cuanto considera que sabe de las siguientes herramientas: Excel

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

20. De una escala de 1 a 5 (donde 1 es nada y 5 es mucho) indique cuanto considera que sabe de las siguientes herramientas: Forms

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

21. De una escala de 1 a 5 (donde 1 es nada y 5 es mucho) indique cuanto considera que sabe de las siguientes herramientas: Power Point

- 1
- 2
- 3
- 4

5

22. De una escala de 1 a 5 (donde 1 es nada y 5 es mucho) indique cuanto considera que sabe de las siguientes herramientas: One Drive

1

2

3

4

5

23. De una escala de 1 a 5 (donde 1 es nada y 5 es mucho) indique cuanto considera que sabe de las siguientes herramientas: Outlook

1

2

3

4

5

24. De una escala de 1 a 5 (donde 1 es nada y 5 es mucho) indique cuanto considera que sabe de las siguientes herramientas: Teams

1

2

3

4

5

25. De una escala de 1 a 5 (donde 1 es nada y 5 es mucho) indique cuanto considera que sabe de las siguientes herramientas: Share Point

1

2

3

4

5

26. ¿En qué área se desempeña laboralmente?

Producción

Ventas

Control

Recursos humanos

Marketing

Contabilidad

Otra

Anexo 2 - Conocimiento de Excel

Obtener el conocimiento básico de la herramienta Excel

1. ¿Cuál es su rango de edad?

20 - 25

26 - 30

31 - 35

36 - 40

Mayor a 40

2. ¿Usted relaciona a Excel con?

Procesador de texto

Aplicación para hacer diapositivas

Diseñador de imágenes

Hoja de cálculo

3. ¿En qué semestre / cuatrimestre esta?

4. De acuerdo con su conocimiento de Excel ¿En qué nivel se encuentra?

Ninguno

Basico

Medio

Avanzado

5. ¿Ha utilizado Excel para algún análisis en el espacio de su trabajo?

Si

No

6. ¿Ha generado tablas de datos en Excel?

Si

No

7. ¿Ha realizado graficas en Excel?

Si

No

8. ¿Tiene conocimiento de cómo se deben nombrar las hojas de cálculo?

Si

No

9. ¿Sabe usar la función Buscarv y Concatenar?

Si

No

10. ¿Usted sabe cómo se hace una fórmula en Excel?

Si

No

11. ¿Sabe elaborar una función en Excel?

Si

No

12. ¿Sabe hacer filtros?

Si

No

13. ¿Sabe hacer regresiones y correlaciones en Excel?

Si

No

14. ¿Puede diseñar e interpretar gráficos de torta, de líneas o de dispersión en Excel?

Si

No

15. ¿Usted ha realizado tablas dinámicas?

Si

No

16. ¿Ha utilizado Excel para extraer indicadores de bondad financiera?

Si

No

17. ¿Considera que Excel es una herramienta útil para el diagnóstico, el análisis y la toma de decisiones?

Si

No

18. ¿Considera que el adecuado manejo del Excel puede mejorar sus capacidades laborales y brindar herramientas para un mejor desarrollo profesional?

Si

No

19. ¿Cree que la herramienta Excel es importante para su futuro?

Si

No

20. ¿Si existiera un curso de Excel, estaría interesado en participar?

Si

No