

Informe de transferencia 20220202 - LibreOffice: Writer Y Calculator

1. He aplicado la formación recibida

- Nada de acuerdo = 0 (0%)
- A veces en desacuerdo = 0 (0%)
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 3 (15.79%)
- Bastante de acuerdo = 5 (26.32%)
- Totalmente de acuerdo = 11 (57.89%)



2. He mejorado el rendimiento en mi trabajo

- Nada de acuerdo = 0 (0%)
- A veces en desacuerdo = 0 (0%)
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 4 (21.05%)
- Bastante de acuerdo = 7 (36.84%)
- Totalmente de acuerdo = 8 (42.11%)



3. He puesto en práctica alguna innovación (ha aumentado mi iniciativa)

- Nada de acuerdo = 0 (0%)
- A veces en desacuerdo = 1 (5.26%)
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 2 (10.53%)
- Bastante de acuerdo = 8 (42.11%)
- Totalmente de acuerdo = 8 (42.11%)



4. Ha mejorado mi grado de motivación en el trabajo

- Nada de acuerdo = 0 (0%)
- A veces en desacuerdo = 0 (0%)
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 6 (31.58%)
- Bastante de acuerdo = 3 (15.79%)
- Totalmente de acuerdo = 10 (52.63%)



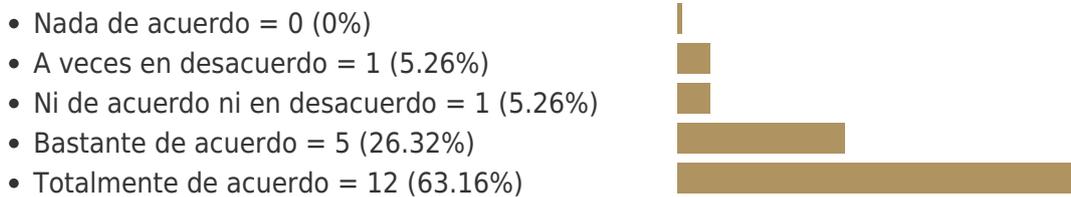
5. El entorno de trabajo me facilita la aplicación de la formación recibida

- Nada de acuerdo = 0 (0%)
- A veces en desacuerdo = 1 (5.26%)
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 2 (10.53%)
- Bastante de acuerdo = 6 (31.58%)
- Totalmente de acuerdo = 10 (52.63%)

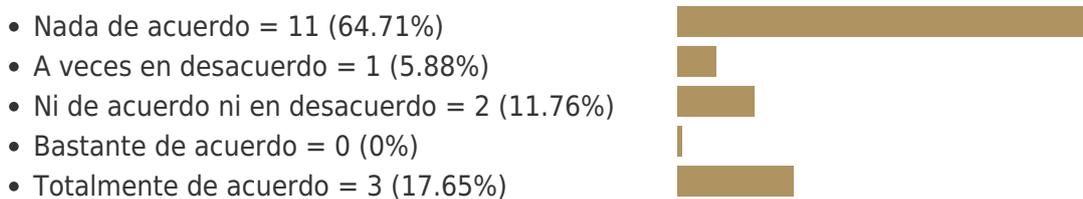


6. Dispongo de los recursos necesarios para aplicar los conocimientos adquiridos en el puesto

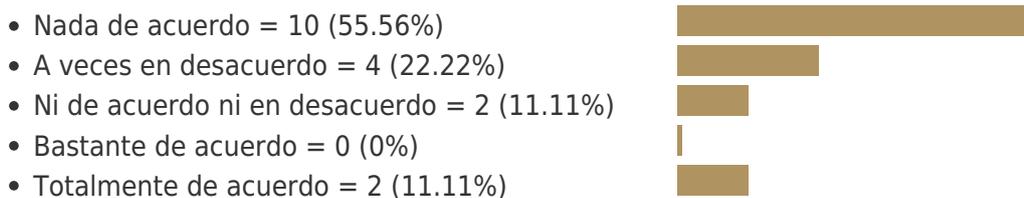
de trabajo



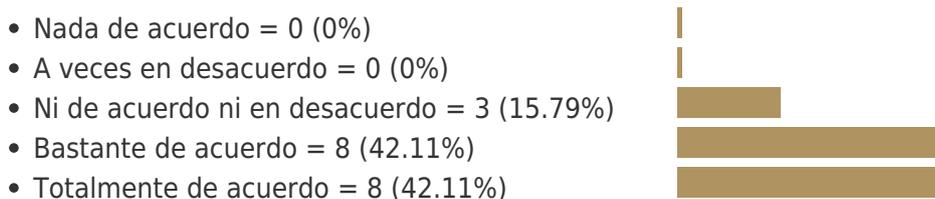
7. En la actualidad no aplico los conocimientos aprendidos porque no me encuentro trabajando o he cambiado de puesto



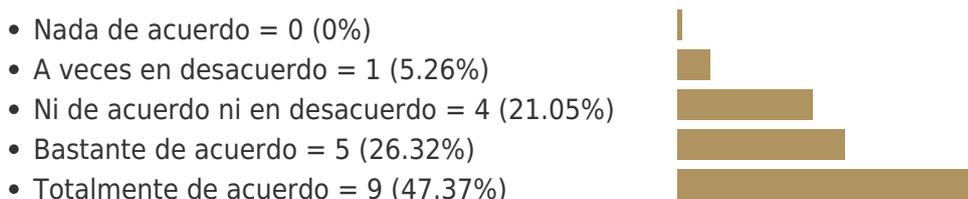
8. No aplico lo aprendido porque no es competencia de mi puesto de trabajo



9. Mis nuevos conocimientos sobre LibreOffice Writer han mejorado el aspecto general de los documentos que genero en mi trabajo.

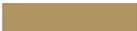
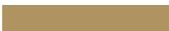


10. Lo aprendido sobre LibreOffice Calc me ha permitido ser más eficiente en mi trabajo.



11. Mis superiores o responsables han incentivado la utilización mis conocimientos de LibreOffice Calc para mejorar mi rendimiento.



- A veces en desacuerdo = 4 (21.05%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 4 (21.05%) 
- Bastante de acuerdo = 5 (26.32%) 
- Totalmente de acuerdo = 5 (26.32%) 

12. La formación recibida en LibreOffice Writer me ha permitido asumir nuevas responsabilidades de comunicación en mi puesto de trabajo.

- Nada de acuerdo = 3 (15.79%) 
- A veces en desacuerdo = 2 (10.53%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 5 (26.32%) 
- Bastante de acuerdo = 5 (26.32%) 
- Totalmente de acuerdo = 4 (21.05%) 

13. OBSERVACIONES (Añada cualquier comentario que considere oportuno respecto a la aplicabilidad de lo aprendido al puesto de trabajo)

- El Curso, al ser de carácter muy básico y no ser presencial, lo que me ha aportado ha sido un "repaso" de los conocimientos que ya tenía, o bien de aquellas herramientas que no utilizo a diario en mi trabajo. La documentación es muy buena, y los vídeos explicativos muy claros y pedagógicos. Pero eché de menos un contacto directo con el profesor, bien por videoconferencia, o preferiblemente, PRESENCIAL. Muchas gracias, un saludo.
- Está formación es muy efectiva para cualquier puesto de trabajo de Oficina. Gracias por vuestra profesionalidad y atención.
- Me gustaría saber si vais a dar otra Edición de Libre Office Writer avanzado...Me he quedado fuera en la anterior edición y me gustaría hacerla...
Gracias-
- Sin duda ha mejorado mi rendimiento en el trabajo.