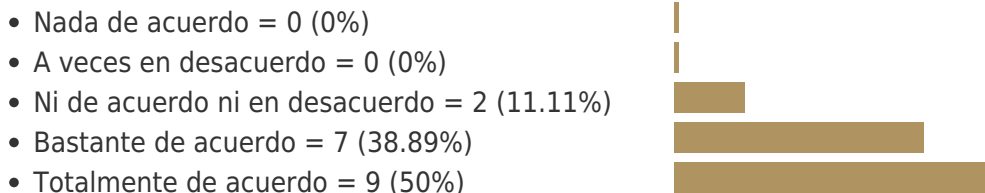
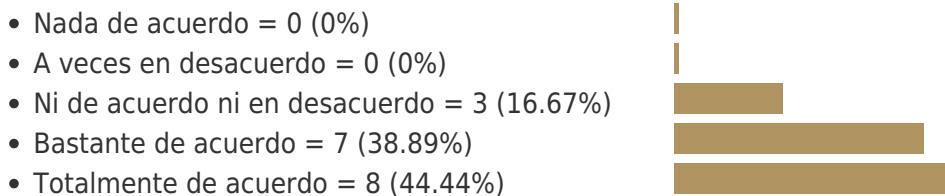


Informe de transferencia 20220203 - LibreOffice: Writer Y Calculator

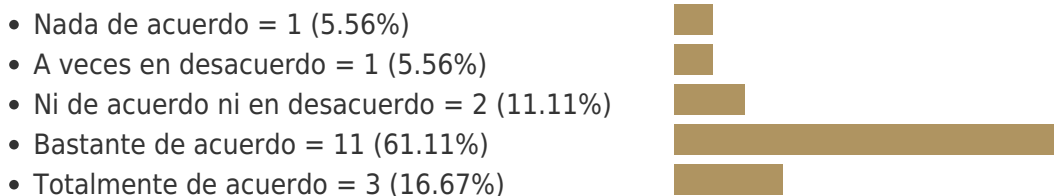
1. He aplicado la formación recibida



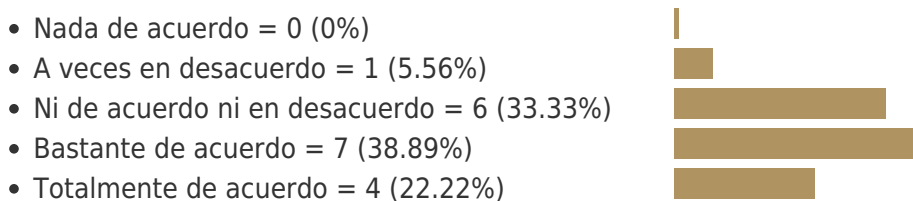
2. He mejorado el rendimiento en mi trabajo



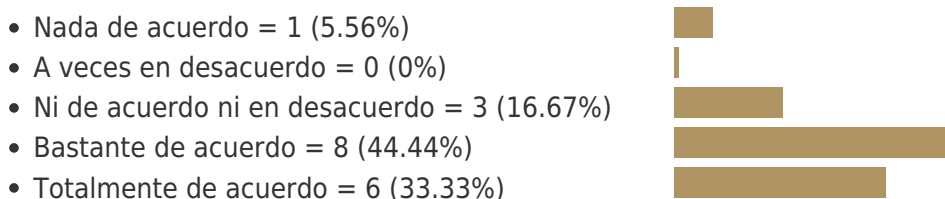
3. He puesto en práctica alguna innovación (ha aumentado mi iniciativa)



4. Ha mejorado mi grado de motivación en el trabajo

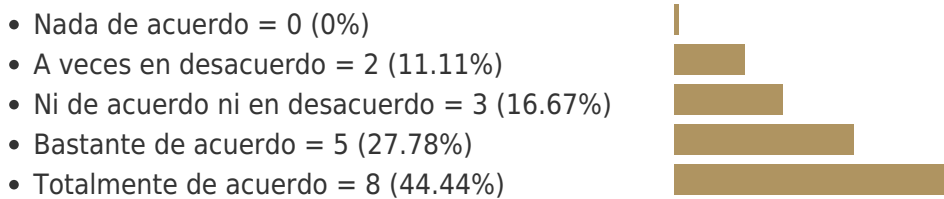


5. El entorno de trabajo me facilita la aplicación de la formación recibida

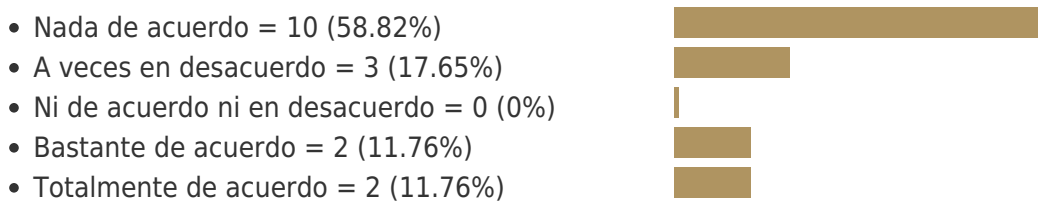


6. Dispongo de los recursos necesarios para aplicar los conocimientos adquiridos en el puesto

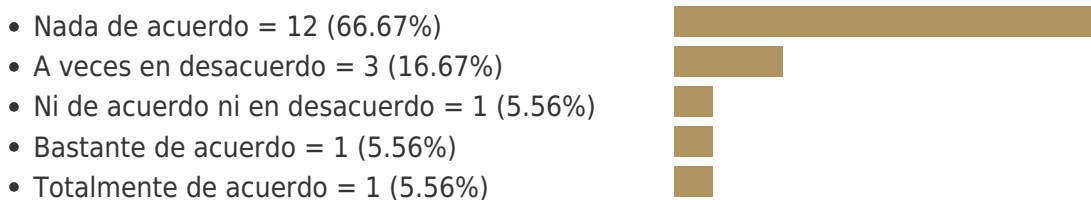
de trabajo



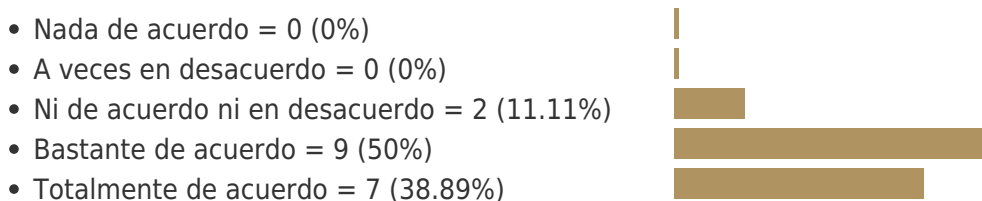
7. En la actualidad no aplico los conocimientos aprendidos porque no me encuentro trabajando o he cambiado de puesto



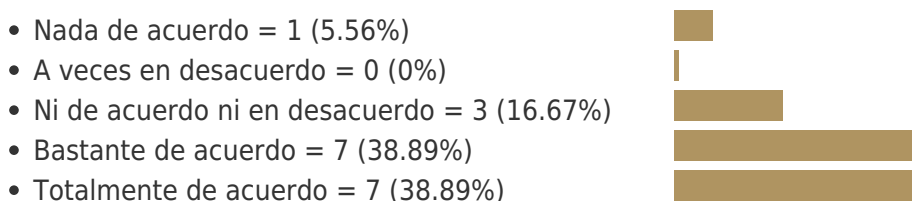
8. No aplico lo aprendido porque no es competencia de mi puesto de trabajo



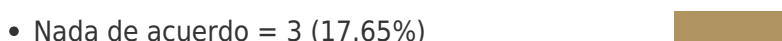
9. Mis nuevos conocimientos sobre LibreOffice Writer han mejorado el aspecto general de los documentos que genero en mi trabajo.







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 = 6 (35.29%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 3 (17.65%) 
- Bastante de acuerdo = 3 (17.65%) 
- Totalmente de acuerdo = 2 (11.76%) 

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

- Nada de acuerdo = 2 (11.11%) 
- A veces en desacuerdo = 3 (16.67%) 
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 4 (22.22%) 
- Bastante de acuerdo = 5 (27.78%) 
- Totalmente de acuerdo = 4 (22.22%) 

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

- Este curso me ha permitido tener conocimientos sobre la materia aunque no lo utilizo mucho o tanto como me gustaría.
- La formación es muy valiosa para desempeñar nuestro puesto de trabajo ya que no enseña nuevos recursos, destrezas y habilidades para ser más eficientes
- He utilizado LibreOffice Writer sobre todo para llevar a cabo la justificación de los proyectos incluidos en la Línea 5 del PLAN CONTIGO, ya que los ANEXOS que Diputación requiere para dicha justificación utilizan LibreOffice.
- Me ha gustado mucho el curso, es verdad que tengo un nivel medio tanto en Writer como en Calc, por eso quizás he disfrutado más del curso, es verdad que me gustaría practicar más lo que tengo estudiado para no perder mis conocimientos y a veces yo misma aplico mis conocimientos aunque no sean necesarios pero para intentar estar actualizada; hago mis tablas dinámicas, inserto enlaces en los documentos, hago mis fórmulas, etc...

Gracias y Saludos!!!

- Los conocimientos adquiridos en el curso han mejorado la eficiencia de mi trabajo, es un curso muy útil, los profesores han sido muy atentos a mis necesidades formativas. Estoy muy contento con el curso.
- El curso ha sido bastante completo y estoy muy contento con él. Agradecer a los profesores el trato recibido y la dedicación que les dedica.