Diseño Instruccional

Aplicación básica de Copilot para Microsoft 365 en el entorno laboral

Plan formativo · Formato SENCE

Nombre del curso	Aplicación básica de Copilot para Microsoft 365 en el entorno laboral
Modalidad	E-learning asincrónico, con acompañamiento del relator mediante Foro de consultas
Duración total	60 horas cronológicas
N° de módulos	8
Dirigido a	Asistentes administrativos, profesionales de soporte, analistas de información y trabajadores que utilizan Microsoft 365 en labores de redacción, análisis, comunicación y gestión documental.
Requisitos de ingreso	Manejo básico de Microsoft 365 u Office, navegación por internet y correo electrónico. Computador con conexión, navegador actualizado y cuenta habilitada con la licencia de Microsoft 365 que corresponda. Las funciones de Copilot pueden variar según licencia, configuración institucional y disponibilidad regional.

Competencia a desarrollar

Aplicar funciones de Microsoft 365 Copilot en la resolución de tareas administrativas habituales, conforme a procedimientos de verificación, seguridad y protección de datos.

Aprendizajes esperados, contenidos y horas

N°	Aprendizaje esperado	Contenidos	Horas
1	**Entorno, licencias y uso seguro de Copilot** Clasificar funciones y restricciones de Microsoft 365 Copilot en una matriz de uso seguro, conforme a la licencia y a las reglas de privacidad de la organización.	• Copilot en Microsoft Office 365 • Seguridad y privacidad de datos • Copilot en las aplicaciones de Microsoft 365 • Asignación de licencias • Copilot Microsoft 365 vs Copilot Web	**4**
2	**Copilot en Excel: tratamiento y verificación de datos** Resolver una tarea de tratamiento de datos en Excel con apoyo de Microsoft 365 Copilot, conforme a criterios de exactitud y contraste con la fuente original.	• Alcances de Copilot en Microsoft Excel • Edición de datos • Filtrar información • ordenar • formato de columnas • 6 fórmulas parte 1 • fórmulas parte 2 • análisis de datos • consultas a los datos • Diseño de gráficos	**5**
3	**Copilot en Word: redacción de documentos administrativos** Redactar un documento administrativo en Word con apoyo de Microsoft 365 Copilot, conforme a requisitos de contenido, coherencia y revisión previa.	• Interpretación de contenido • resumen de multiples documentos • Generación de texto • Reconocimiento de voz • Formato tabla • Compartir resúmenes	**6**

N°	Aprendizaje esperado	Contenidos	Horas
4	**Copilot en PowerPoint: presentaciones con estructura institucional** Diseñar una presentación administrativa en PowerPoint con apoyo de Microsoft 365 Copilot, conforme a una estructura y plantilla institucional.	• Presentaciones PPT con Copilot • Plantillas de contenido • Edición de diapositivas • Comprender el contenido • Recomendaciones de diseño • Diseñar estructura de presentación	**7**
5	**Copilot en Outlook: comunicación laboral** Redactar un correo electrónico laboral en Outlook con apoyo de Microsoft 365 Copilot, conforme a criterios de tono, claridad y resguardo de información sensible.	• Copilot en Outlook • Traducción automática • Redacción y edición de emails • Copilot como asistente	**8**
6	**Copilot en Teams: acuerdos y seguimiento de reuniones** Registrar acuerdos de una reunión en Teams con apoyo de Microsoft 365 Copilot, conforme a procedimientos de comunicación, asignación de responsables y seguimiento.	• Chat Copilot en Teams • Conversaciones inteligentes • Copilot en reuniones • Reuniones • Asistente en reuniones • Contenido en formato tabla	**9**
7	**Copilot en Forms: recopilación e interpretación responsable** Construir un formulario de recopilación en Forms con apoyo de Microsoft 365 Copilot, conforme a un objetivo definido y a criterios de interpretación responsable.	• Diseño de formularios y encuestas • Analizar respuestas en excel • Interactuar con resultados en chat	**10**
8	**Copilot en OneDrive: gestión documental verificada** Organizar un repositorio documental en OneDrive con apoyo de Microsoft 365 Copilot, conforme a criterios de pertinencia, comparación, verificación y control de permisos.	• Resumen e interpretación de documentos • Comprensión del documento • Comparación de archivos	**11**
	Total horas cronológicas		**60**

Técnicas metodológicas

Curso e-learning asincrónico con lecciones navegables narradas, historias con personajes, bloques interactivos, juegos, casos simulados de toma de decisiones, apuntes y glosario descargables, y evaluaciones con retroalimentación. La metodología avanza de lo conceptual a lo aplicado y al análisis de situaciones laborales, y el participante progresa de forma secuencial: cada módulo se habilita al completar el anterior —lección, evaluación parcial con 60 % de logro y participación en el foro— y la evaluación final integradora se habilita al completar los ocho módulos. En cada módulo, el facilitador abre el foro con una pregunta inicial vinculada al aprendizaje esperado; el participante interviene de forma obligatoria y asincrónica —al menos una intervención fundamentada, aplicando lo aprendido a una situación de su trabajo y apoyándose en el glosario del módulo— y el facilitador orienta, responde las dudas y retroalimenta cada participación. La plataforma registra ingreso, avance, interacción con los recursos, participación en el foro y resultados de evaluación.

Módulo 1 (AE1): El participante revisa la lección navegable narrada y los apuntes del módulo, consulta el glosario del módulo, practica con el juego interactivo y resuelve el caso simulado de toma de decisiones asociado a «Entorno, licencias y uso seguro de Copilot». Rinde la evaluación parcial con retroalimentación por ítem (60 % de logro). Participa de forma obligatoria y asincrónica en el foro del módulo: el facilitador plantea la pregunta inicial vinculada al

aprendizaje esperado, el participante publica al menos una respuesta fundamentada —aplicando lo aprendido a una situación de su trabajo— y el facilitador orienta, responde y retroalimenta. Esta participación es condición para avanzar al módulo siguiente.
Módulo 2 (AE2): El participante revisa la lección navegable narrada y los apuntes del módulo, consulta el glosario del módulo, practica con el juego interactivo y resuelve el caso simulado de toma de decisiones asociado a «Copilot en Excel: tratamiento y verificación de datos». Rinde la evaluación parcial con retroalimentación por ítem (60 % de logro). Participa de forma obligatoria y asincrónica en el foro del módulo: el facilitador plantea la pregunta inicial vinculada al aprendizaje esperado, el participante publica al menos una respuesta fundamentada —aplicando lo aprendido a una situación de su trabajo— y el facilitador orienta, responde y retroalimenta. Esta participación es condición para avanzar al módulo siguiente.
Módulo 3 (AE3): El participante revisa la lección navegable narrada y los apuntes del módulo, consulta el glosario del módulo, practica con el juego interactivo y resuelve el caso simulado de toma de decisiones asociado a «Copilot en Word: redacción de documentos administrativos». Rinde la evaluación parcial con retroalimentación por ítem (60 % de logro). Participa de forma obligatoria y asincrónica en el foro del módulo: el facilitador plantea la pregunta inicial vinculada al aprendizaje esperado, el participante publica al menos una respuesta fundamentada —aplicando lo aprendido a una situación de su trabajo— y el facilitador orienta, responde y retroalimenta. Esta participación es condición para avanzar al módulo siguiente.
Módulo 4 (AE4): El participante revisa la lección navegable narrada y los apuntes del módulo, consulta el glosario del módulo, practica con el juego interactivo y resuelve el caso simulado de toma de decisiones asociado a «Copilot en PowerPoint: presentaciones con estructura institucional». Rinde la evaluación parcial con retroalimentación por ítem (60 % de logro). Participa de forma obligatoria y asincrónica en el foro del módulo: el facilitador plantea la pregunta inicial vinculada al aprendizaje esperado, el participante publica al menos una respuesta fundamentada —aplicando lo aprendido a una situación de su trabajo— y el facilitador orienta, responde y retroalimenta. Esta participación es condición para avanzar al módulo siguiente.
Módulo 5 (AE5): El participante revisa la lección navegable narrada y los apuntes del módulo, consulta el glosario del módulo, practica con el juego interactivo y resuelve el caso simulado de toma de decisiones asociado a «Copilot en Outlook: comunicación laboral». Rinde la evaluación parcial con retroalimentación por ítem (60 % de logro). Participa de forma obligatoria y asincrónica en el foro del módulo: el facilitador plantea la pregunta inicial vinculada al aprendizaje esperado, el participante publica al menos una respuesta fundamentada —aplicando lo aprendido a una situación de su trabajo— y el facilitador orienta, responde y retroalimenta. Esta participación es condición para avanzar al módulo siguiente.
Módulo 6 (AE6): El participante revisa la lección navegable narrada y los apuntes del módulo, consulta el glosario del módulo, practica con el juego interactivo y resuelve el caso simulado de toma de decisiones asociado a «Copilot en Teams: acuerdos y seguimiento de reuniones». Rinde la evaluación parcial con retroalimentación por ítem (60 % de logro). Participa de forma obligatoria y asincrónica en el foro del módulo: el facilitador plantea la pregunta inicial vinculada al aprendizaje esperado, el participante publica al menos una respuesta fundamentada —aplicando lo aprendido a una situación de su trabajo— y el facilitador orienta, responde y retroalimenta. Esta participación es condición para avanzar al módulo siguiente.
Módulo 7 (AE7): El participante revisa la lección navegable narrada y los apuntes del módulo, consulta el glosario del módulo, practica con el juego interactivo y resuelve el caso simulado de toma de decisiones asociado a «Copilot en Forms: recopilación e interpretación responsable». Rinde la evaluación parcial con retroalimentación por ítem (60 % de logro). Participa de forma obligatoria y asincrónica en el foro del módulo: el facilitador plantea la pregunta inicial vinculada al aprendizaje esperado, el participante publica al menos una respuesta fundamentada —aplicando lo aprendido a una situación de su trabajo— y el facilitador orienta, responde y retroalimenta. Esta participación es condición para avanzar al módulo siguiente.
Módulo 8 (AE8): El participante revisa la lección navegable narrada y los apuntes del módulo, consulta el glosario del módulo, practica con el juego interactivo y resuelve el caso simulado de toma de decisiones asociado a «Copilot en OneDrive: gestión documental verificada». Rinde la evaluación parcial con retroalimentación por ítem (60 % de logro). Participa de forma obligatoria y asincrónica en el foro del módulo: el facilitador plantea la pregunta inicial vinculada al aprendizaje esperado, el participante publica al menos una respuesta fundamentada —aplicando lo aprendido a una situación de su trabajo— y el facilitador orienta, responde y retroalimenta. Al completar todos los módulos se habilita la evaluación final integradora.

Sistema de evaluación

Cada aprendizaje esperado cierra con una evaluación parcial de 7 preguntas (60% de logro) y una tarea aplicada que se entrega en PDF con capturas de pantalla como evidencia de cada paso. La evaluación final combina una

prueba integradora de 15 preguntas y un caso aplicado con rúbrica; se aprueba con nota igual o superior a 4,0 en escala de 1,0 a 7,0.
