

Índice

- 1 Seguimiento y dinamización de la formación online
- 2 Fase de inicio
- 3 Fase de desarrollo
- 4 Fase de conclusión

Créditos

GRupo de Investigación en interAcción y eLearning (GRIAL) - Universidad de Salamanca

Autores:

- Olga Díez Fernández
- Elisa Fernández Recio
- Antonio M. Seoane Pardo

Presentación

La monitorización de actividades en línea permite poner de manifiesto la práctica totalidad de las competencias que ha de atesorar un docente en contextos de *eLearning*. De entre todas ellas, la capacidad de comunicación es la que sobresale entre todas. La competencia comunicativa del tutor le permite liderar iniciativas formativas, estimular permanentemente a sus estudiantes ante las dificultades que habrán de encontrarse y, en fin, ejercer la labor persuasiva que supone incentivar el trabajo en equipo como dinámica fundamental para el éxito de las iniciativas de formación *online*.

En este tutorial tendremos oportunidad de hacer un repaso a las principales fases presentes en la monitorización de iniciativas formativas por parte de un tutor, así como a las diferentes herramientas para la dinamización en *eLearning*. Se pondrá de manifiesto, especialmente, la labor de dinamización del tutor desde el punto de vista de la eficacia de la comunicación como factor clave para el éxito de la función tutorial.

Objetivos

- Conocer las estrategias específicas del tutor en función de las fases de desarrollo de las iniciativas formativas *online*
- Conocer los principales instrumentos y herramientas de utilidad para la dinamización de iniciativas de *eLearning*
- Adquirir buenos hábitos en el uso de herramientas de interacción desde el punto de vista de la comunicación



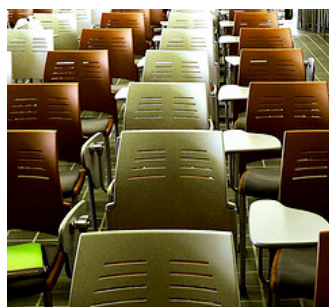
Seguimiento y dinamización de la formación online

Como responsables del desarrollo de las actividades formativas, los tutores tienen que compaginar diferentes destrezas.

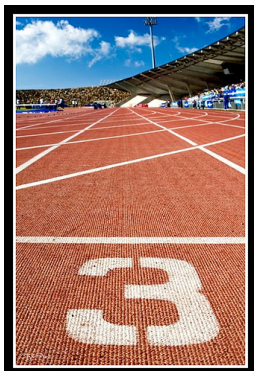
- Planificación y organización.
- Comunicación y creación de ambientes de trabajo.
- Dominio tanto de los aspectos didácticos y científicos de sus módulos.
- Uso avanzado de las herramientas tecnológicas.

A lo largo del desarrollo de un curso online estas destrezas deben aplicarse de manera adecuada a cada etapa o fase de la actividad.

- **Fase de inicio:** el ambiente de trabajo.
- **Fase de desarrollo:** la participación.
- **Fase de conclusión:** logros y mejoras.



Fase de inicio



Cohesionar al grupo.

Explicitar aspectos de funcionamiento.

Realizar la evaluación de diagnóstico.

Desde el punto de vista de la comunicación

Este es el momento para establecer buenos hábitos de comunicación que faciliten la participación de todos. El tutor debe ser capaz de percibir a través de los mensajes iniciales de sus alumnos:

- Aspectos emocionales (la actitud ante la dificultad de la tarea o la autopredicción de éxito o fracaso).
- Aspectos de organización (disponibilidad de tiempo, zona horaria).
- Y otros factores (minusvalías, circunstancias adversas).

Desde la dinámica de grupo

Se empiezan a detectar algunas actitudes que indicarán posibles perfiles de liderazgo y tipos de interrelaciones.

Inicio

« Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente »



El tutor en la fase de inicio

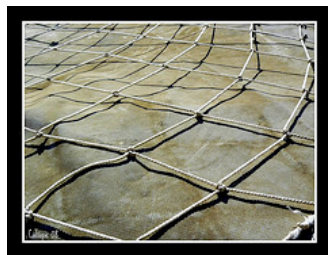
Corresponde al profesor-tutor:

- Crear el clima adecuado para la formación.
 - Facilitar la comunicación, creando un ambiente de seguridad en el que los aspectos afectivos estén bien atendidos.
- Estructurar un espacio organizado.
 - Fijar el plan de trabajo.
 - Establecer las normas básicas.
 - Adoptar la actitud docente adecuada (profesor cercano, formal, distendido, eficiente, afectivo...), según su estilo y las características del curso y los estudiantes.

En esta etapa se inicia la formación del grupo: es el momento de realizar actividades de discusión, debate, reflexión y comunicación. Dando prioridad al trabajo de grupo, afianzamos el ambiente de aprendizaje.

Destacamos:

- La comunicación y la relación grupal previenen el abandono y refuerzan el compromiso con el curso.
- Establecer normas facilita la comunicación (netiquette).



La Guía didáctica

Este documento es la base para la organización de la acción formativa. Una buena guía didáctica es el punto de partida donde se establecen:

Objetivos. Es importante que el alumno se haga una idea clara de qué va a aprender y qué se espera que sepa al finalizar el curso.

- Los objetivos estarán referidos a los aspectos cognitivos o conceptuales, procedimentales o de destreza y actitudinales o de valores que queremos que el alumnado desarrolle.
- Debe especificarse qué competencias se desarrollan al lograr los objetivos.

Contenidos. Organizados en unidades didácticas o núcleos temáticos.

Materiales y medios educativos. Tanto referencias bibliográficas o recursos Web, como herramientas que se necesiten para realizar las actividades.

Actividades y su distribución temporal:

- Qué tipo de actividades tendrá que realizar el alumnado tanto en grupo como individualmente.
- Qué tipo de seguimiento y retroalimentación va a recibir.

Estas actividades deben facilitar la evaluación procesual y la orientación del alumnado en respuesta a sus dificultades o logros de aprendizaje.

Evaluación. Es un aspecto crucial que hay que aclarar desde el principio. Conviene prever distintos momentos de evaluación (inicial, procesual y final) y diversos tipos de evaluación (autoevaluación, co-evaluación). Los criterios de evaluación y los instrumentos deben expresarse de manera que todos los participantes sepan qué se espera de ellos.

Referencias bibliográficas.

La fase de inicio es también el momento para la negociación y la toma de decisiones compartidas. Es importante que los alumnos se sientan protagonistas de su formación ya que el objetivo de ésta es responder a sus necesidades reales.

Sin embargo no todo los aspectos de un curso son negociables. Algunos vienen impuestos por la propia institución que da la formación, otros son intrínsecos al carácter del curso y no pueden variarse sin desvirtuarlo; en ocasiones puede que los tutores no quieran hacer cesión del control de determinados aspectos, por diversos motivos.

Aún así, es importante que la Guía Didáctica no sea un elemento rígido, otro documento más del curso, sino que se reflexione sobre él de forma explícita.

Desde su experiencia como alumno o docente

- **¿Qué aspectos de la Guía Didáctica no se negociarían en ningún caso?**
- **¿Qué aspectos se pueden llegar a convenir con los participantes?**
- **¿Hay algo que crea que se debe consensuar siempre?**
- **En la Guía de esta Unidad didáctica, ¿qué aspectos cree que se deberían negociar?**

Reflexión:

El objetivo de este apartado es la reflexión previa. No hay por tanto respuestas incorrectas o correctas. En los foros que desarrollaremos a lo largo de este módulo podemos compartir esta reflexión para llegar juntos a conclusiones bien elaboradas.

La evaluación de diagnóstico

Una buena evaluación de diagnóstico permite:

- **Adaptar el plan didáctico** al nivel real del alumnado, procurando alcanzar los objetivos previstos.
- **Disponer los recursos de apoyo** para que los alumnos con más dificultades puedan alcanzar el nivel adecuado.

Actividades posibles:



Questionario inicial. -sobre preconceptos, sobre conocimientos necesarios, sobre estilos de aprendizaje...

Informe personal: para autoevaluación KPSI

Debate en chat o foro sobre intereses, experiencias o ideas previas

A partir de la evaluación de diagnóstico el tutor puede tomar decisiones como:

- Establecer prioridades.
- Determinar el tipo de moderación que realizará sobre el grupo.
- Organizar de manera adecuada la presentación de la información y los recursos, con un ritmo adecuado.
- Diseñar actividades de refuerzo o repaso, en su caso.

La evaluación inicial pone de relieve los **centros de interés** que podemos integrar en las actividades para aumentar la motivación, **acercar el aprendizaje a los contextos** de los participantes y facilitar la **transferencia** del aprendizaje a situaciones reales. Es por tanto un elemento imprescindible para el **aprendizaje significativo**.

Para realizar un seguimiento óptimo, los tutores deben **recoger los datos** iniciales y agregar calificaciones y observaciones. Algunas plataformas educativas cuentan con un calificador donde ir vertiendo las puntuaciones que se obtienen y que se pueden exportar.

Fase de desarrollo

La característica principal de la formación virtual es la **disponibilidad permanente de acceso al curso**. Este factor puede llegar a convertirse en un inconveniente, si no se organiza y gestiona de manera adecuada.

Por tanto, el **tiempo** es un factor que debe ser gestionada de manera especialmente eficaz. Es imprescindible:

- Marcar tiempos comunes y compartidos.
- Establecer momentos para el trabajo y la reflexión individual.
- Y adecuar la temporalización prevista a los ritmos de aprendizaje reales.

Ello supone un **alto nivel de coordinación** por parte de los tutores así como entre éstos y la institución que oferta el curso. La formación online no implica que los procesos de aprendizaje se aceleren, que se aprenda más en menos tiempo. y por otra parte, igual que en los cursos presenciales existen momentos en los que la participación baja o la atención se dispersa, situaciones que presentan dificultades específicas, Como no existen dos organizaciones iguales, la manera de resolver estos puntos críticos difiere mucho en cada contexto; es muchas veces la experiencia y la **capacidad de comunicar, persuadir y negociar** la que permite que los tutores salgan airoso de situaciones de este tipo.

En las experiencias de elearning está demostrado que la **habilidad del tutor online es un factor determinante para el éxito de los alumnos**. Y que entre las habilidades que éste debe desarrollar está la capacidad de hacer el acompañamiento necesario de los alumnos, tanto de los que realizan las actividades como de los que no se hacen presentes en el curso, no participan o no hacen intervenciones significativas. Las situaciones difíciles se dan más frecuentemente con los alumnos que se hacen invisibles a lo largo del curso, que con alumnos disruptivos que hagan mal uso de los foros o de los recursos educativos.

- **Comunicación, Participación y Moderación** son factores clave por parte del tutor online.
- **Diseño de actividades, Planificación y Herramientas de Seguimiento** son los instrumentos con los que el tutor apoya el aprendizaje.



Comunicación

La comunicación es básicamente asincrónica.

Para su buen funcionamiento es necesario que la comunicación sea:

- Planificada.
- Organizada.
- Estructurada.
- Intencional.
- Multidireccional.

El tutor debe utilizar estrategias para mantener viva la comunicación con un adecuado **feedback** sobre las actuaciones de los alumnos.

No se debe olvidar que la permanencia de los comentarios escritos en foros o en espacios compartidos hace que su contenido se vea amplificado. Desconocer la situación concreta (lugar, hora, estado de ánimo...) es un factor a tener en cuenta para ser cautos a la hora de redactar respuestas en la s que haya que rectificar intervenciones de los alumnos.



Participación

En el desarrollo de los cursos online, es fundamental crear oportunidades reales de participación, para lo que es imprescindible:

- Que las actividades grupales sean **accesibles** para los integrantes.
- Que el clima permita **intervenciones auténticas**, no rutinarias.
- Y que la finalidad de la actividad sea **compartida y clara**.

Se trata de generar dinámicas en las que el error no sea criticado como un fracaso, sino visto como el punto de partida del aprendizaje, El alumno no necesita tener la respuesta correcta para intervenir, sino la curiosidad suficiente para plantear sus dudas.

Para participar es necesario que cada uno tenga la **seguridad** de que su aportación será respetada, que será escuchada y atendida, que será útil para aprender y que contribuirá a alcanzar el fin propuesto.

Fomentan la participación:



- Comunicación multidireccional.
- Pertenencia e identidad dentro del grupo.
- Motivación.
- Beneficio compartido.
- Autoaprendizaje.
- Acompañamiento.

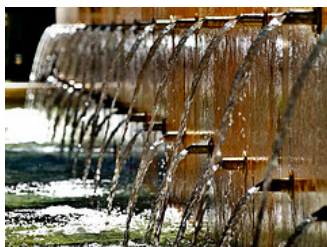
El grado de participación activa de un estudiante es un elemento que suele indicar su éxito formativo.

Moderación de la comunicación

En las distintas actividades formativas en grupo, así como en sus comunicaciones individuales, el tutor debe ser capaz de comunicarse para lograr diferentes fines, según las situaciones.

Es preciso que el tutor no corra a dar respuestas, no señale exhaustivamente los errores, no intervenga en exceso acaparando la atención. Su actitud debe seguir más bien el método mayéutico, es decir, el buen tutor online se caracteriza por su capacidad para **formular preguntas oportunas, pertinentes, razonables, y orientadoras.**

Con sus intervenciones el tutor debe:



- Conducir el flujo de información.
- Facilitar la participación de los alumnos ausentes de forma explícita si es necesario.
- Y reorientar las intervenciones no adecuadas.



Los debates I

Dentro de las actividades que suelen desarrollarse en los cursos virtuales, los debates exigen del tutor una mayor habilidad comunicativa y una oportuna intervención tutorial.

En este aspecto, los foros o debates son el espacio privilegiado para el **aprendizaje colaborativo**. Pueden organizarse también debates por chat o videoconferencias, para lo que se requiere un guión previo y ciertos acuerdos para el orden en que se toma la palabra y la extensión de las intervenciones,

Los foros didácticos pueden utilizarse en diversos momentos del curso con diversas finalidades.



Para organizarlos es conveniente usar un **elemento como estímulo o punto de arranque** para la discusión: un artículo de opinión, uno de los materiales del curso, un vídeo, una imagen, un podcast... siempre en consonancia con la finalidad didáctica que tenga el foro: recoger opiniones, estudiar todos los aspectos de un problema, fomentar la comunicación grupal, practicar las técnicas de exposición y de persuasión, reflexionar sobre aspectos del propio aprendizaje, debatir ideas preconcebidas, analizar procesos de causa-efecto, etc. etc.

El mensaje inicial del tutor **establece las pautas** del tipo de comunicación que se fomenta (más formal o informal, académico, afectivo, reflexivo, espontáneo...) al servir también implícitamente como modelo para el grupo. Conviene que las primeras indicaciones sean claras: cómo responder, si las respuestas se califican... y que sirvan para acotar bien el tema a tratar.

Como elemento dinamizador del debate, puede contarse con **un experto como invitado** al que los participantes puedan formular preguntas, plantear situaciones concretas, etc. Para que esta intervención tenga éxito ha de ser preparada de antemano, de forma que los estudiantes sientan ya curiosidad y predisposición a preguntar. El invitado ha de sentirse cómodo, tanto con el medio tecnológico como con las intervenciones de los participantes. Según la infraestructura con la que se cuente, se puede hacer esta actividad por chat o videoconferencia.

Los debates II

Foros en gran grupo

Los debates pueden organizarse en gran grupo o en pequeño grupo. En el caso de que el número de participantes sea superior a 20 el grupo se hace más difícil de seguir, las conversaciones (o hilos) se ramifican y a medida que el número de participaciones aumenta las aportaciones significativas son más escasas ya que se van agotando las ideas.

En este caso es importante que el tutor sea capaz de:

- **Limitar en el tiempo el debate**, cerrando el foro cuando se han cubierto sus objetivos.
- **Plantear el tema de manera progresiva** en varios aspectos y en mensajes diferentes, de manera que el debate no se muera. Puede reformular el tema de partida, cambiarlo de contexto, aportar nuevos datos, presentar ejemplos concretos, etc.. es importante no intentar agotar el tema, ni exponer nunca de forma exhaustiva. Como un buen moderador, el tutor no debe adelantar las respuestas al debate que el mismo plantea, pero responderá a las dudas que le formulen explícitamente, siempre que después de un tiempo razonable vea que ningún otro participante puede resolverlas.
- **Sintetizar las intervenciones**, haciendo referencias concretas no sólo a los mensajes de interés sino a la persona que lo ha hecho y **expresando claramente su satisfacción por la calidad de estos mensajes**. En este sentido es útil usar metáforas que expresen gráficamente nuestra reacción ante el mensaje, o emplear emoticonos.

En caso de no obtener la respuesta esperada es conveniente empezar analizando las **posibles causas**.

- **Implementación técnica** ¿Los estudiantes han podido acceder al debate y han encontrado el mensaje con facilidad? ¿Pueden responder o el debate está cerrado?...
- **Contexto general** ¿Existen causas externas que influyen en la ausencia de participación? Exámenes, compromisos laborales, problemas de conexión....
- **Adecuación del debate** ¿Está bien planteado el debate? ¿Es lo bastante abierto y se acerca a los centros de interés de los participantes?
- **Ambiente del curso** ¿Se ha preparado al grupo para poder intervenir? ¿Es un tema que no se ha tratado antes y pueden necesitar información? ¿Los objetivos del foro están claros, así como su valoración y su utilidad dentro del curso? ¿O les parece una parte que los alumnos pueden saltarse sin que haya consecuencias?...

Las estrategias a seguir dependerán de esta reflexión:

- Un nuevo mensaje animando a la participación.
- Mensajes personales invitando a intervenir.
- Pedir que se intervenga para exponer alguna experiencia que haya tenido en relación con el tema., dirigiendo la petición a algunos alumnos en concreto.
- Recordar la utilidad de esta actividad y su evaluación, en su caso.
- etc.

Los debates III

Foros en grupos pequeños



Para el éxito de estos foros es imprescindible que se haya creado un **ambiente de trabajo adecuado**. Hay diversas maneras de **organizarlo, según las dinámicas que se quieran fomentar**, desde hacerlo de forma aleatoria, ir variando la composición de los grupos, dejar en el mismo grupo a los alumnos con menos participación o totalmente ausentes, mezclar diferentes perfiles profesionales, dar preferencias a criterios organizativos....

Los debates en pequeño grupo son especialmente útiles para actividades de realización de **proyectos**, para juegos de **rol, simulaciones, estudio de casos**.... En general es mayor su participación y su desarrollo es mucho más estructurado que en el caso de los foros en grandes grupos.

Funciones en los grupos

Para asegurar la máxima participación es conveniente **distribuir responsabilidades** de manera que el resultado final dependa de todos y no sea posible que una única persona lleve el peso del trabajo.

El moderador será quien verifique que todos los integrantes participan, que las tareas se han repartido entre todos y que todos asumen su responsabilidad. Es el líder del grupo y su elección es clave para el buen funcionamiento de éste.

El secretario o redactor del grupo es quien se responsabiliza de la entrega de la tarea que se haya encomendado: ya sea redactar un informe, elaborar un proyecto, tomar una decisión o llegar a un acuerdo, el secretario se ocupará de que el documento final está entregado en tiempo y forma y que su contenido refleje lo que el grupo ha acordado.

El documentalista o investigador es quien debe localizar fuentes externas de información y comprobar su fiabilidad.

El grupo puede adoptar además distintas **estrategias de trabajo colaborativo**, según las indicaciones del tutor o según sus preferencias.

En el caso de que tengamos una clase numerosa, repartimos a los alumnos en un número suficiente de grupos, **entre tres a seis participantes**, asignando roles a cada miembro (moderador, redactor de las conclusiones, investigador - que busca información o la verifica -, etc.) El tutor en este caso se limita a hacer el seguimiento de cada grupo y en caso de que detecte dificultades **se comunicará con el moderador de cada grupo**. Al final, las conclusiones de cada grupo se compartirán y podrán servir de elemento de inicio para la siguiente actividad formativa que se plantee.

Los debates IV

Fases del foro:

Planificación

El tutor debe reunir los materiales que servirán para el debate, configurar el foro en la plataforma educativa, establecer ciertas normas de funcionamiento, convocar y anunciar la apertura del debate mediante los instrumentos de planificación (calendario, foro de novedades...), y el mensaje inicial del foro.

Debe establecer el momento de cierre del foro, procurando que éste no sea demasiado largo: si los plazos se alargan durante más de una semana, es posible que decaiga el interés y la atención. Es preferible que el tema del foro se preste a un debate corto en el tiempo pero más activo.

Es más interesante organizar varios debates en foros a lo largo de un periodo lectivo, en los que se mantenga el interés por el trabajo y se consigan logros parciales satisfactorios que mantener el mismo foro abierto a durante mucho tiempo para alcanzar una meta más ambiciosa y tal vez menos alcanzable.

Desarrollo

El tutor puede asumir diferentes roles en el foro: puede ser su moderador, puede intervenir para aportar su experiencia u opinión como uno más, a petición del grupo, o **puede no intervenir**. Este rol es el más interesante, puesto que obliga al grupo a apropiarse de todos los aspectos que conlleva el foro: desde regular la participación, hasta debatir ideas y organizarlas en las conclusiones finales.

Conviene que desde el mensaje inicial esté claro cuál de estos roles va a seguir: qué ayuda puede esperar el grupo de su profesor y cómo puede pedirla. A la vez que asume el rol que crea necesario, **el tutor sólo realiza el seguimiento de la participación**:

- Comprobar quiénes no entran.
- Ver cómo asume cada uno su trabajo en el grupo.
- Y dirigirse al moderador del grupo para solucionar este tipo de problemas.

Conclusión

El final del debate debe llevar a **una conclusión, a un acuerdo o a la toma de una decisión**. Según las características del grupo y el objetivo del debate las conclusiones puede redactarlas la persona que haya asumido el rol de secretario del grupo o si no lo hay el de moderador, que además debe presentarlas en el mensaje final.

Su elaboración depende del tipo de actividad que se les haya planteado. Puede hacerse una síntesis a partir de extractos de intervenciones relevantes de los alumnos; en otros casos, las conclusiones del debate se van recogiendo en un wiki colaborativo y el debate se cierra cuando los participantes dan su acuerdo a los contenidos que aparecen ahí y que se presentan como un documento con mayor o menor elaboración.

Evaluación

Desde un comienzo hay que dejar claro que **se evaluará todo el proceso de debate, no sólo las conclusiones** finales, sino también el desarrollo de la actividad y las responsabilidades asumidas. Hay que tener presente siempre que el resultado final (conclusiones) es sólo una parte del trabajo realizado y que se ha de valorar de manera justa la tarea que cada persona ha desarrollado desde su papel. De esta manera además de los contenidos propios del debate, evaluaremos las **competencias** relacionadas con la capacidad de negociación, con la participación, con la autorregulación del aprendizaje, con la responsabilidad en las tareas encomendadas, con el manejo de las fuentes de información, etc.

Juegos de rol

A partir de los juegos de rol o escenificaciones de la formación presencial, en la enseñanza en entornos virtuales se plantean **actividades grupales** en las que los estudiantes asumen un papel o un rol en una situación que imita a la realidad.



Entrar en esta dinámica sirve como **inmersión** en un contexto concreto, sitúa al participante en un punto de vista activo, le permite entender y descubrir otras formas de acercarse a la situación y de resolver problemas, y acentúa la sensación de pertenencia a un grupo. El juego de rol pone a menudo de manifiesto las **actitudes** de los participantes ante ciertas circunstancias.

Para el éxito de un juego de rol es crucial que los estudiantes estén dispuestos a asumir los papeles que les correspondan y dar **instrucciones claras y realistas** de la situación de partida.

Incluso dentro de los juegos de rol, es posible crear **grupos** que interactúen entre sí asumiendo roles: un grupo puede desempeñar el papel de la empresa que da un servicio, otro grupo puede representar a un colectivo de clientes, otros al de los trabajadores de la empresa, o a los asesores, etc.

Es importante que la actividad de juego de rol simule realidades bien conocidas por los tutores y se lleve a cabo con una buena organización.

En algunos casos, si no se atiende al clima en que se desarrolla la actividad, pueden generarse **tensiones** entre los miembros, ya que los **aspectos actitudinales y emocionales** tienen mucha más relevancia que en un ejercicio académico tradicional, donde se valoran sobre todo los aspectos cognitivos y conceptuales.



Estudio de casos y resolución de problemas



A partir de una situación o caso real o simulada, se pide a los alumnos que intervengan aplicando los conocimientos que son materia del curso. De esta forma se pretende que se usen los conocimientos teóricos en supuestos prácticos.

El caso que se estudia se suele prestar a **diversas interpretaciones**. Debe ser rico en información, incluir varios **documentos de distinto tipo** y formato: puede tratarse de documentos reales (recortes de prensa, noticias, webs oficiales, podcasts...) acompañados de otros elaborados para completar la información.

Los tutores deben dar **pautas precisas** para la organización de la actividad, que suele realizarse en **pequeño grupo**. Al final del estudio, el grupo debe entregar al tutor un trabajo con las características determinadas de antemano: puede ser un informe técnico, un proyecto, una propuesta de mejora, un diseño, responder a unas cuestiones determinadas, hallar la respuesta a un problema, hacer un diagnóstico...

En ocasiones el estudio de casos se acerca al juego de rol, si se pide al grupo que asuma **un determinado punto de vista** para la intervención en el mismo.

Las plataformas educativas o entornos virtuales de aprendizaje (EVEA) permiten hacer el seguimiento de las actividades del grupo como conjunto y de la participación de cada uno de sus miembros. Para ello es efectivo compaginar **espacios de discusión**, como los foros, con **espacios de trabajo común**, como los wikis, y se puede integrar con otras herramientas como simuladores, tutoriales, software técnico, etc.

La **evaluación del trabajo grupal** tendrá en cuenta el resultado final compartido, en el que todos han tenido que colaborar, así como las intervenciones individuales. Es importante, según el grado de madurez y de integración que el grupo sea capaz de organizarse, bien distribuyendo entre ellos las **funciones** necesarias, bien porque el tutor asigne estas funciones entre los participantes.

Las **ventajas** de este tipo de actividad es que fomenta la autonomía en el aprendizaje, facilita la aplicación de conocimientos teóricos a realidades cercanas a la práctica profesional, estimula el intercambio de ideas, el debate, la argumentación, la reflexión y la negociación, sentando las bases para el trabajo colaborativo.



La comunicación sincrónica: videoconferencias y chats

Aunque la **asincronía** es la característica más relevante de la formación en EVEA, el uso de herramientas de comunicación sincrónica dota de mayor agilidad y riqueza a algunas situaciones y procesos del aprendizaje.

La inclusión de estas herramientas no está exenta de dificultades, en gran parte de tipo técnico: es preciso:

- Que haya una buena velocidad de conexión.
- Que todos los participantes dispongan de un ancho de banda parecido.
- Que las herramientas estén preparadas para soportar el número de participantes requeridos.

Además hay que **negociar el momento oportuno** para que puedan participar todos y no generar sensaciones de exclusión, aislamiento o soledad, así como dar a conocer su **convocatoria** asegurándonos de que todos reciben el mensaje y que éste explica claramente el lugar, la hora y la finalidad de la sesión.

Otro aspecto a tener en cuenta es que **las normas de uso y la moderación de los chats y videoconferencias** resultan cuestiones claves para evitar la dispersión en las intervenciones y que las personas con más agilidad monopolicen su uso.

El moderador puede establecer un **turno** de intervenciones dando la palabra de forma ordenada. Quien desee hablar puede mandar un signo convenido para ello, por ejemplo un asterisco (*)

Las intervenciones deben ser **cortas** y cuando deban completarse con otro envío incluirán puntos suspensivos (...), para indicar a los demás que deben esperar a que termine su intervención.

Por otro lado, conviene **limitar el número de envíos consecutivos** por parte del mismo participante.

No todas las plataforma virtuales incluyen chats o herramientas de videoconferencias adecuadas para las demandas del curso, por lo que es relativamente frecuente usar otros recursos externos, como [Skype](#), [Oovoo](#), [Dim-dim](#), [Sclipo](#) u otros.

Es importante que los lugares de encuentro sincrónico hagan sencillo el uso de videocámaras y audio, la inserción de enlaces,, el envío de documentos y en los mejores casos una pizarra digital compartida, donde poder seguir y realizar ejercicios, demostraciones, etc. Se puede hablar entonces de **webminar**, es decir de clases sincrónicas en un entorno virtual las que profesores y alumnos comparten recursos como en un aula tradicional.

En algunos casos conviene ser modestos y empezar precisamente con **actividades sincrónicas de poca complejidad**. Pueden usarse por ejemplo las sesiones de chat en la fase de inicio de un curso para que los participantes se conozcan de manera más directa e informal, para que se tomen decisiones o se expresen preferencias sobre distintos puntos del programa de actividades, o para que realizar determinadas actividades de dinámicas de grupos como la tormenta de ideas. Es decir, se emplea en situaciones que requieren de **inmediatez y espontaneidad**.



Fase de conclusión

La fase de cierre o conclusión en las actividades de formación debe hacerse de manera aun más **explícita** que en los casos de la formación presencial.

La disparidad de contextos de los participantes fuerza a hacer explícitos estos momentos, tanto en cada una de las actividades que hayamos preparado en el recorrido formativo, como en el final del curso.



La fase de cierre tiene las siguientes funciones:

- Dejar **constancia del final de una etapa y preparar para la siguiente.**
- Poner en común las **conclusiones** que se han alcanzado.
- Intercambiar impresiones sobre los aprendizajes tanto **explícitos y formales**, en relación con los previstos en el plan formativo, como los **implícitos y no formales**, que no pueden diseñarse desde el inicio y que pueden no coincidir con los objetivos del programa.
- Realizar la **evaluación para la mejora** del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Evaluar el aprendizaje** de los participantes según el plan formativo establecido.

Esta fase de conclusión delimita cada una de los tramos del aprendizaje y favorece la integración de cada actividad formativa en el hilo conductor que les da coherencia y que hemos establecido en el plan didáctico.

Al llegar al final del curso es conveniente **despedir** a los estudiantes y permitir que estos comenten abiertamente las incidencias del curso, estableciendo si se requiere espacios no formales para el intercambio, como pueden ser grupos en redes sociales, ya ajenos a la dinámica propia del curso y del ámbito de competencia del tutor.

Bibliografía

Bibliografía y referencias generales.

- Barberà, E. y Badia, A.(2004). Educar con aulas virtuales. Orientaciones para la innovación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Madrid:A. Machado Ediciones, S.A.
- Bautista, G.; Borges, F.; Forés, A. (2006) Didáctica Universitaria en Entornos Virtuales de Enseñanza-Aprendizaje.Madrid: Narcea, S.A. De Ediciones.
- Casamayor (coord) y otros (2008). La formación on-line. Una mirada integral sobre el e-learning,b-learning... Barcelona: Editorial Graó,de IRIF,S.A.
- Coll,C y Monereo,C. (Eds.). (2008). Psicología de la educación virtual. Madrid: Ediciones Morata,S.L.
- García,L.(coord); Ruiz,M.; Domínguez, D.(2007). De la educación a distancia a la educación virtual. Barcelona: Editorial Ariel.
- Salmon, G.(2002). E-actividades. El factor clave para una formación en línea activa. Barcelona: Editorial UOC.
- Salmon, G. (2003). E-moderating. The key to teaching & learning online. London: Kogan Page.
En internet:
- Blumschein, P.; Fischer, M. (2007) E-learning en la formación profesional: diseño didáctico de acciones de e-learning Montevideo: Cinterfor/OIT. Disponible en: <http://www.cinterfor.org.uy/public/spanish/region/ampro/cinterfor/publ/inwent/index.htm> [Último acceso 7/03/2010].
- Brandon. (2005): 834 Tips for Successful Online Instruction. The eLearning Guild. [Último acceso 7/03/2010].
- Cabero. J. (2006). «Bases pedagógicas del e-learning». Revista de Universidad y Sociedad del Conocimiento (RUSC) [artículo en línea]. Vol. 3, n.º 1. UOC. [Fecha de consulta: 7/03/2010]. <http://www.uoc.edu/rusc/3/1/dt/esp/cabero.pdf> ISSN 1698-580X
- Llorente, M.C.(2006). El tutor en e-learning: aspectos a tener en cuenta. En Edutec. Revista electrónica de Tecnología Educativa [en línea], 20. Disponible en <http://edutec.rediris.es/Revelec2/revelec20/llorente.htm> [Último acceso 7/03/2010].
- Santamaría, Fernando. Comunidades virtuales y aprendizaje virtual: una visión del nuevo paradigma del aprendizaje en el entorno virtual. Disponible en: <http://www.slideshare.net/lernys/comunidades-virtuales-y-aprendizaje-digital> [Último acceso 19/03/2010]
- Valverde, J. y Garrido, M.C. (2005). La función tutorial en entornos virtuales de aprendizaje: comunicación y comunidad. En Revista Latinoamericana de Tecnología Educativa [artículo en línea], Vol. 4, nº 1. Disponible en [http://campusvirtual.unex.es/cala/editio/index.php?journal=relatec&page=article&op=view&path\[\]=195&path\[\]=183](http://campusvirtual.unex.es/cala/editio/index.php?journal=relatec&page=article&op=view&path[]=195&path[]=183) [Último acceso 7/03/2010].

Imágenes

Bajo licencia creative commons tomadas de flickr:

- Denis Collette...!! <http://www.flickr.com/photos/denicollette/1817034358/>
- lumaxart <http://www.flickr.com/photos/lumaxart/2137737248/>
- macropoulos <http://www.flickr.com/photos/markop/2523825358/>
- aldoaloz <http://www.flickr.com/photos/aldoaloz/2343634358/sizes/s/>
- antolozazD <http://www.flickr.com/photos/antolozao/2598513351/sizes/s/>
- kaptain Koboid <http://www.flickr.com/photos/kaptainkobold/4079904830/sizes/s/>
- teachingsagittarian <http://www.flickr.com/photos/teachingsagittarian/4450837610/sizes/s/>
- ^vortex^ <http://www.flickr.com/photos/v0r73x/3620935180/sizes/s/>
- Olga Díez: <http://www.flickr.com/photos/caliope-olga/>

