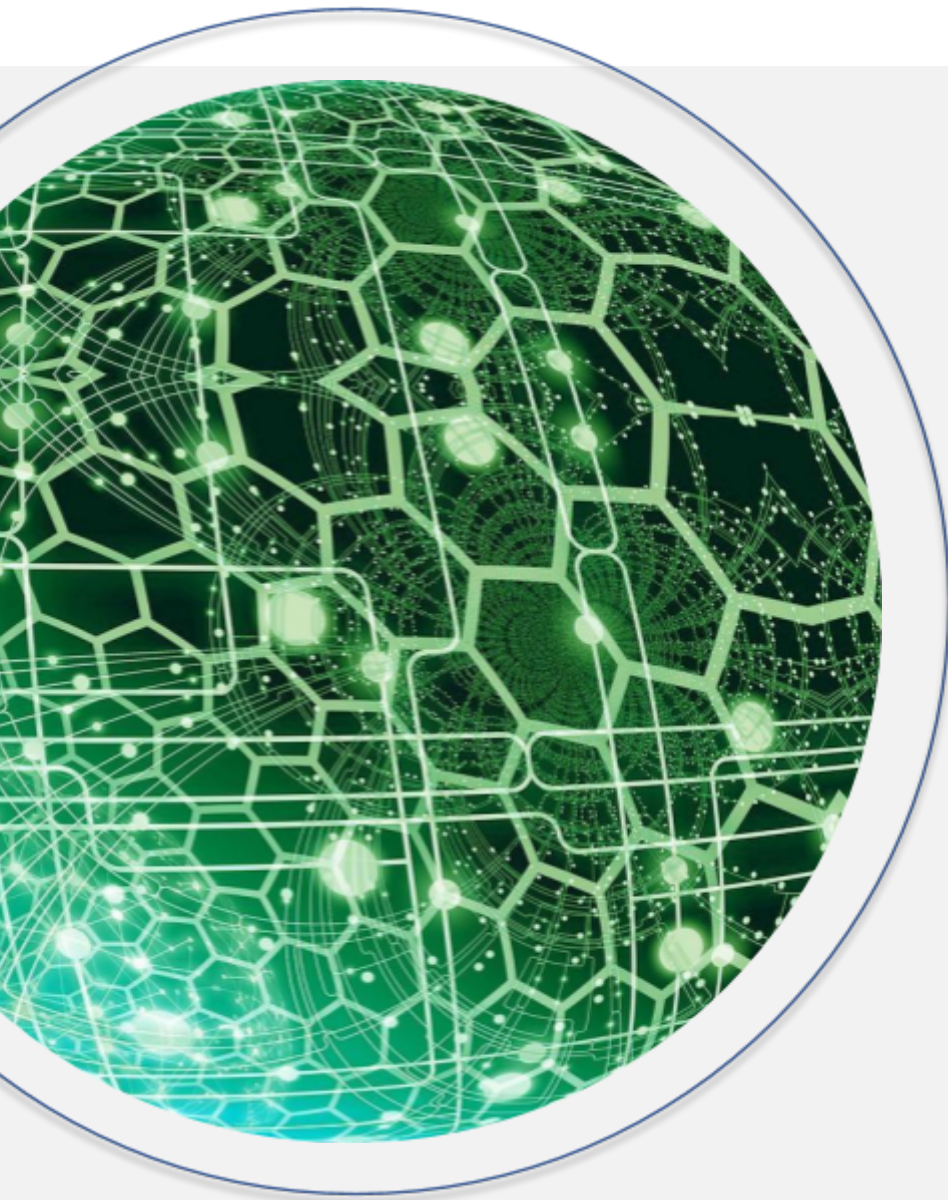




TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN



3





TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

MANUAL DEL FORMADOR

3.1 ENTRADA: INTRODUCCIÓN

3.2 CONOCE: LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO

3.3 COMPRENDER: HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN EN LÍNEA

3.4 APLICAR: LOS MEDIOS SOCIALES COMO HERRAMIENTA EN LA FORMACIÓN

3.5 ANALIZAR: TRABAJO EN EQUIPO Y HERRAMIENTAS DE RETROALIMENTACIÓN

3.6 EVALUAR Y CREAR: NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

3.7 RESUMIR: RESUMEN Y RETROALIMENTACIÓN

PARA EL FORMADOR



MANUAL DEL FORMADOR



3 . 1 INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

Los educadores recibirán una introducción a las competencias digitales de un educador de adultos (<https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomp/digital-competence-framework>) y al modelo DigiCompEdu (<https://digcomp.digital-competence.eu/digcomp/>), podrán evaluar y reflexionar sobre su posición y obtener una visión general sobre cómo evaluar las propias competencias.

El debate nos lleva a reflexionar sobre cuáles son las oportunidades de aprendizaje de los adultos en la enseñanza a distancia, cuáles son los retos y las soluciones, el intercambio de experiencias y las buenas prácticas.

Objetivos:

- Introducción, temas de formación
- Competencias digitales de un educador de adultos
- Debate - ¿Cómo ha configurado la formación a distancia el panorama de la formación de adultos?

Métodos: lluvia de ideas, análisis de datos y fuentes, explicación frontal, formulación de un problema o pregunta, recogida y sistematización de información, demostración/ilustración, discusión en grupo.

Mejora de las competencias clave: pensamiento crítico, aprender a aprender, conocimiento y comprensión, aplicación, resolución de problemas, comunicación.

Mejora de la capacidad de pensamiento crítico: escucha activa, análisis de la información, conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación, profundización y aplicación de estos conocimientos en diferentes situaciones. Evaluación crítica de la información. Respuesta razonada a cuestiones problemáticas. Aplicación de métodos alternativos de resolución de problemas, consideración de sus ventajas e inconvenientes. Autorreflexión.

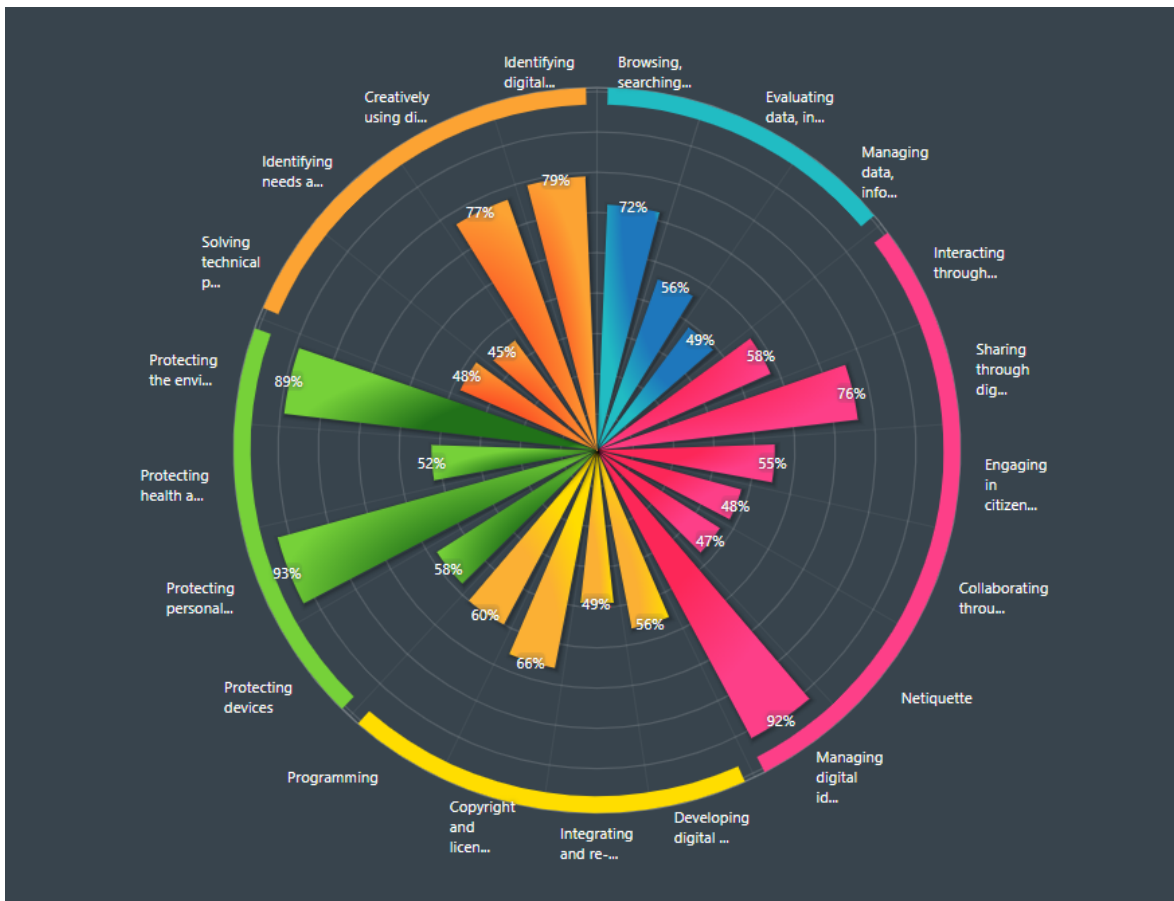
Duración: 45 minutos, conferencia + **debate**

Material: Diapositivas, presentación del modelo [DigiCompEdu](https://digcomp.digital-competence.eu/digcomp/)



Procedimiento: Introducción de las competencias digitales de un educador de adultos y del modelo DigiCompEdu (imagen de resultado de ejemplo abajo), evaluación y reflexión.

El debate nos lleva a reflexionar sobre cuáles son las oportunidades de aprendizaje de los adultos en la enseñanza a distancia, cuáles son los retos y las soluciones, el intercambio de experiencias y las buenas prácticas.



Ejemplo de los resultados en DigiCompEdu

Consejos / plan B : El formador debe estar familiarizado con el modelo de competencias digitales y conocer los retos de la formación a distancia. La formación puede impartirse en línea si es necesario. A continuación, se incorporarán tareas grupales e individuales para los participantes.

Otras actividades: Mapeo y reflexión de las competencias digitales de los participantes

<https://ec.europa.eu/jrc/en/digcompedu/self-assessment>



3 . 2 CONOCE

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO

Los usuarios de ordenadores e Internet tienen acceso a una gran variedad de herramientas para la captura de tareas, la programación de trabajos y el desarrollo. Es importante aprender a gestionar el tiempo con las herramientas informáticas adecuadas.

Objetivos:

- Aprenda a utilizar las herramientas de planificación del tiempo más convenientes
- Evaluar críticamente la elección de las herramientas
- Fomentar la comunicación y la colaboración mediante el trabajo en grupo

Preparación: Al principio de la lección, cree un debate. Entregue folletos de las herramientas utilizadas.

Métodos: análisis de fuentes, demostración/ilustración, discusión en grupo, recogida y sistematización de información, formulación de preguntas, retroalimentación, planteamiento de cuestiones problemáticas.

Mejora de las competencias clave: pensamiento crítico, aprender a aprender, conocimiento y comprensión, aplicación, resolución de problemas, comunicación.

Mejora de la capacidad de pensamiento crítico: Resolver problemas, utilizar conceptos y términos de forma adecuada. Proponer, explicar y aplicar soluciones alternativas, considerar sus ventajas e inconvenientes, analizar la información, argumentar, conocer las tecnologías de la información y la comunicación, profundizar en la comprensión y aplicación de estos conocimientos en situaciones normales y no habituales. Respuesta razonada a cuestiones problemáticas. Aplicación de métodos alternativos de resolución de problemas, consideración de sus ventajas e inconvenientes. Autorreflexión.

Duración:

- 5 minutos para activar a los alumnos, el profesor propone un debate sobre la experiencia de planificación del tiempo y averigua qué métodos de planificación del tiempo utilizan los miembros del grupo.
- Para una introducción y práctica de 10 minutos para las aplicaciones de captura de tareas.
- Para una introducción y práctica de 10 minutos para las aplicaciones de seguimiento del tiempo.
- Para una introducción y práctica de 20 minutos para los calendarios en línea.

Material: Ordenadores, smartphones, conexión a internet, proyector, software necesario.



Procedimiento: Intercambio de experiencias, práctica de las herramientas introducidas

Consejos / plan B Hay que tener en cuenta que el nivel de los alumnos es diferente. El profesor puede utilizar diferentes tareas para los alumnos. Si los alumnos están mejor preparados y completan las tareas más rápidamente, puede explorar y discutir más opciones. Esta sesión puede realizarse en línea.

Otras actividades: Explorar la posibilidad de formar grupos con una herramienta basada en la web, practicar las herramientas en línea para la formación según los folletos entregados por el formador.

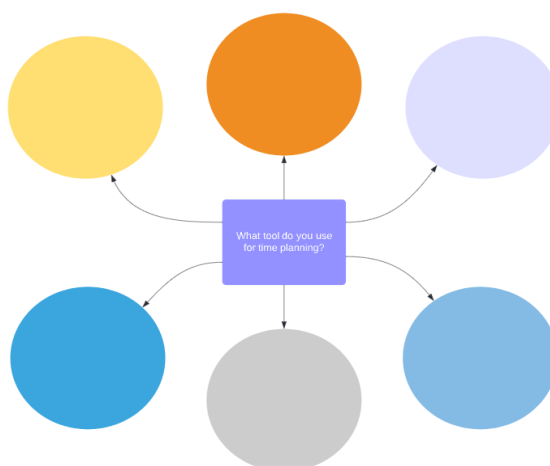
Tarea 1

Herramienta Jamboard. Esta herramienta está diseñada para expresar las opiniones de los alumnos. Todos escriben sus opiniones en el teléfono utilizando la aplicación Jamboard, y luego todos ven esas opiniones en el tablero general.

Preguntas: 1) ¿Cómo planificas tu futuro trabajo? 2) ¿Qué te ayudaría a trabajar de forma más eficiente? 3) ¿Cuáles son los trabajos más importantes de esta semana? 4) ¿Qué malos hábitos te impiden trabajar con eficacia?

Time planning
2021-09-17

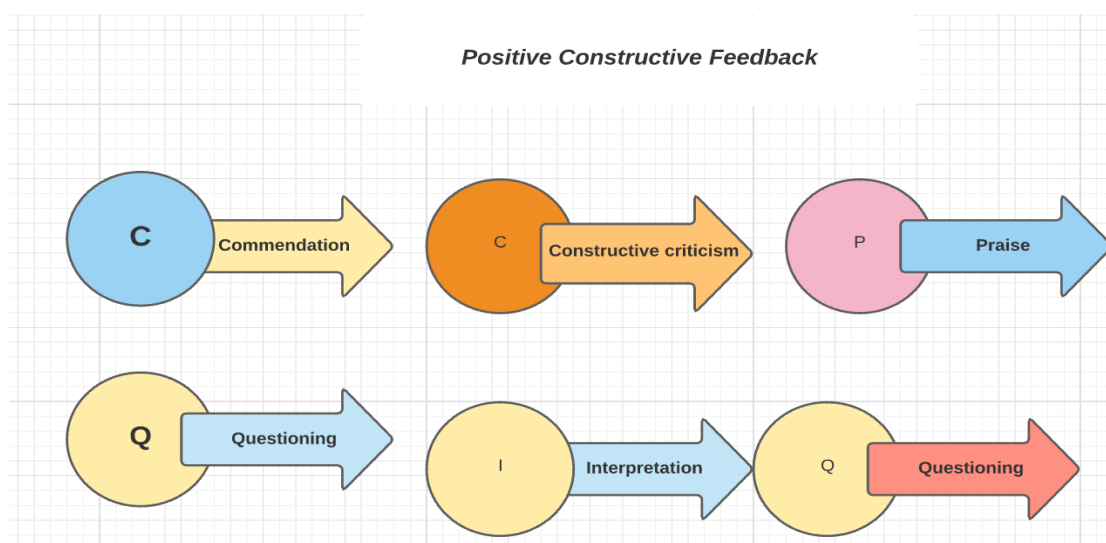
Instructions:
Write details about your topic in the circles.



Tarea 2

Aplicación Lucidchart. Con esta herramienta, puedes preparar tus tareas y dar a los alumnos para que trabajen juntos. A continuación se muestra un ejemplo de nuestras actividades.





Tarea 3 DISCUSIÓN

El formador divide a los alumnos en grupos de 3 a 5 personas y plantea preguntas para el debate. Después, todos los grupos dan su opinión común. Es posible detenerse en aquellas cuestiones que hayan resultado más relevantes para los grupos.

1. ¿Te resulta difícil planificar? ¿Eres un buen planificador o tal vez eres una persona a la que no le gusta planificar?
2. ¿Qué métodos utilizas para planificar tus trabajos diarios/semanales?
3. ¿Qué hábitos/cosas te impiden planificar tus actividades con eficacia?
4. ¿Qué podría ayudarte a planificar mejor tu día/semana?
5. Resumir cinco habilidades de planificación eficaz.

Tarea 4

Calendario de Google y tarea práctica de planificación del tiempo. Los alumnos tienen que leer las actividades de trabajo y ocio de Tom y pensar en cómo pueden planificar la semana de Tom. Tom es una persona muy ocupada y con muchos intereses. Los alumnos deben utilizar el calendario de Google para ello. ¿Qué consejos podrían dar los alumnos a Tom para que pueda planificar mejor sus actividades de trabajo y de ocio? Cuando los alumnos completan una tarea, presentan su trabajo en grupos. El profesor menciona que la historia de Tom trata de una persona real y que es muy importante que todos establezcamos prioridades en la vida, ya que de lo contrario nos perderemos en el laberinto del trabajo y las actividades.

HISTORIA DE TOM



Tom tiene 39 años. Está casado, tiene una niña de 4 años y tendrá otro hijo dentro de 3 meses. Tom trabaja a tiempo completo en una empresa de informática y también da consultas a los estudiantes de la Universidad de 6 a 8 horas a la semana (puede dar consultas a los estudiantes también a distancia).

Tom asiste a repeticiones del coro dos veces por semana (la repetición dura aproximadamente 1,5 horas). Está interesado en la literatura más reciente en su campo profesional, y le gustaría dedicar al menos 2 horas a la semana a la lectura de esta literatura. Además, Tom crea música para óperas, esta actividad es importante para él y le gustaría dedicarle algunas horas. Aproximadamente 15 minutos al día le gustaría dedicar a la meditación: hace poco que ha empezado a practicar la meditación y ha notado que le ayuda mucho a relajarse y a no ponerse nervioso.

A Tom le encanta jugar al bridge con su buena compañía de amigos y le gustaría pasar a veces una tarde en casa jugando al bridge con sus amigos. Actualmente, Tom tiene la idea de invertir en bolsa y abrir una cartera de valores para sus hijos. Este ámbito es nuevo para Tom, por lo que le gustaría dedicar tiempo a interesarse por él, al menos unas horas a la semana.

A Tom le gusta pasar tiempo con su familia: va al parque con sus hijos, a un café, a diferentes eventos, a veces organiza viajes fuera de la ciudad. Una de las aficiones de Tom es ver las últimas películas, series y libros. Le gustaría dedicar tiempo a ver películas y leer libros.

Reflexión:

El método de la araña se utiliza para la reflexión. Los alumnos deben evaluar lo que han disfrutado o conseguido en esta actividad. A continuación, los alumnos deben conectar los puntos marcados para obtener algo parecido a una tela de araña. El profesor puede utilizar más o menos puntos de la telaraña, y también puede escribir sus propias afirmaciones. La forma de araña se presenta en la parte de traness.

Reflexión:

- Utilizaré la información proporcionada en el futuro.
- Esta actividad aumentó mis posibilidades de utilizar aplicaciones informáticas en mi trabajo.
- La información proporcionada me resultó interesante.
- Ahora me resulta más fácil planificar mi trabajo y mis actividades de ocio.
- Siento que mi motivación para aprender sobre las aplicaciones de planificación del tiempo ha aumentado.
- Utilizaré los conocimientos que he adquirido en el futuro.



- Esta información me ayuda a señalar la importancia del pensamiento crítico en la enseñanza.
- Ahora entiendo mejor cómo planificar mi tiempo de forma más eficaz.



3 . 3 COMPRENDER

HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN EN LÍNEA

Hoy en día, un formador de adultos debe estar preparado para los métodos de formación alternativos y debe ser capaz de formar también en línea. ¿Cómo crear oportunidades de formación en línea y qué herramientas utilizar?

Objetivos:

- Aprender a utilizar las herramientas de formación en línea
- Evaluar críticamente la elección de las herramientas
- Practicar la colaboración mediante el trabajo en grupo en línea

Preparación: Presentación o vídeos sobre las herramientas de videoconferencia y división de grupos. Folleto con instrucciones para utilizar las herramientas necesarias.

Métodos: Formulación de un problema o pregunta, recogida y sistematización de la información, análisis de los datos y las fuentes, presentación, identificación de los datos más significativos (selección), planteamiento de preguntas, búsqueda de justificación. Presentación de conclusiones y resultados

Mejora de las competencias clave: pensamiento crítico, aprender a aprender, conocimiento y comprensión, aplicación, resolución de problemas, comunicación y cooperación.

Mejora de la capacidad de pensamiento crítico: Análisis de la información, argumentación, conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación, comprensión más profunda y aplicación de estos conocimientos en situaciones normales e inusuales. Evaluación crítica de la información. Respuesta razonada a cuestiones problemáticas. Aplicación de métodos alternativos de resolución de problemas, consideración de sus ventajas e inconvenientes. Autorreflexión.

Duración:

- 5 min. Debate - ¿Cómo se han adaptado los formadores a la situación de la formación con los antecedentes de Covid?
- 7 min. Presentación sobre las herramientas, los pros y los contras.
- 3 min. Practicar las herramientas de división de grupos en línea
- 10 min. Presentación en la práctica - Zoom
- 10 min. Presentación en la práctica - Equipos
- 10 min. Presentación en la práctica - Google Meet



Material: Ordenadores, smartphones, conexión a internet, proyector, software necesario. Herramientas de división de grupos: Keamk (keamk.com), Random Lists (randomlists.com), Wheel of Names (wheelofnames.com), TeamShake, Herramientas de videoconferencia - Zoom, Teams, Google Meet

Procedimiento: La práctica requiere mucho tiempo, por lo que los preparativos deben hacerse con antelación, salas de videoconferencia, salas de descanso, lista de participantes para la división del grupo, etc.

Consejos / plan B Hay que tener en cuenta que el nivel de los alumnos es diferente. Si los alumnos están mejor preparados y completan las tareas más rápidamente, puedes explorar y discutir más opciones. Esta sesión puede celebrarse en línea.

Otras actividades: Explorar la posibilidad de formar grupos con una herramienta basada en la web, practicar las herramientas en línea para la formación según los folletos entregados por el formador.

Tarea 1, dinamizador

Crea un Mentimeter (mentimeter.com) para pedir a la audiencia que marque de dónde es (escribe: Pin en la imagen). Comparte la pregunta creada para ver el paradero de tu audiencia (ver la imagen de ejemplo de los resultados más abajo).

Where are You from?



Imagen de ejemplo de los resultados del dinamizador



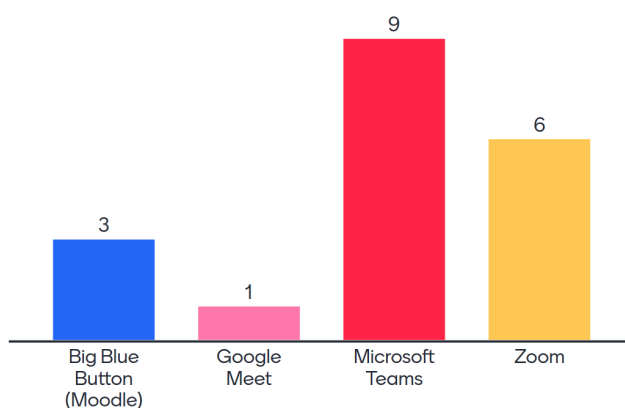
Tarea 2, encuesta rápida

Crea un Mentimeter ([mentimeter.com](https://www.mentimeter.com)) para pedir a la audiencia que elija su herramienta de videoconferencia de formación en línea favorita (tipo) Reflexiona y discute los resultados (vea la imagen de ejemplo de los resultados más abajo).

Go to www.menti.com and use the code 2256 8224

Which is Your favorite online training tool?

Mentimeter



19

Imagen de ejemplo de los resultados de la encuesta rápida

Tarea 3, mesa de debate

Después del taller sobre las diferentes herramientas de conferencia en línea, crea un tablero de Tricider (tricider.com) sobre los pros y los contras de las herramientas de formación en línea (véase una imagen de ejemplo a continuación). Averigua qué opinan los alumnos sobre las diferentes herramientas de conferencia en línea.









Pros and cons of online training tools

8 days left
[change deadline](#)

Please add Pros and Cons for the training tools.
Vote for the arguments you agree or disagree with.

[Share and Invite](#) [Subscribe to updates](#)

Ideas	Pros and cons	Votes
 Zoom	Add argument	
 Teams	Add argument	
 Google Meet	Add argument	

[Add idea](#)

Imagen de ejemplo del tablero de debate



3 . 4 APLICAR

LOS MEDIOS SOCIALES COMO HERRAMIENTA DE FORMACIÓN

Las diferentes redes sociales se han convertido en una parte integral de la sociedad. En las redes sociales el usuario se encuentra con posibilidades de comunicación ilimitadas y un gran flujo de información. Es importante enseñar a los formadores a utilizar las redes sociales de forma significativa, animarles a ser socialmente activos y ofrecerles buenos ejemplos de cómo hacer que las redes les sirvan de ayuda como formadores.

Objetivos:

- Enseñar el uso responsable y eficaz de las redes sociales
- Mostrar una forma de crear y utilizar un perfil de entrenador
- Enseñar las normas y principios de las licencias de derechos de autor

Métodos: Recogida y sistematización de información. Lluvia de ideas. Planteamiento de cuestiones problemáticas. Resolución de problemas, búsqueda de la mejor solución, planteamiento de preguntas. Discusión en grupo. Presentación de conclusiones y resultados.

Mejora de las competencias clave: Conocimiento y comprensión, aplicación, resolución de problemas, comunicación y cooperación. Pensamiento crítico. Aprender a aprender.

Mejora de la capacidad de pensamiento crítico: Resolución de problemas. Autoevaluación. Utilización de conocimientos y habilidades interdisciplinarias para resolver problemas. Expresar claramente las ideas por escrito sobre los temas de la informática, las tecnologías de la información y la comunicación, utilizar adecuadamente los conceptos y los términos. Proponer, explicar y aplicar soluciones alternativas, considerar sus ventajas e inconvenientes.

Duración:

- 5 minutos de lluvia de ideas, los participantes piensan en las formas en que deben y pueden ser activos como formadores de adultos en las redes sociales.
- Presentación de 10 minutos, proporcionando principios y buenos ejemplos, introducción de las normas básicas de derechos de autor.
- 15 min. Los estudiantes se dividen en 4 grupos. Dos trabajan con Instagram y los otros dos con Facebook. La tarea consiste en crear una página de formadores o un



grupo en una red social, invitar a los miembros, publicar un post relevante con varias fotos sobre un tema elegido.

- 10 min. Los grupos presentan su trabajo. Se pide a los participantes que vean, den "me gusta" y escriban comentarios a las publicaciones de los demás.
- Por 5 minutos de retroalimentación.

Material: Ordenador, proyector de vídeo, conexión a Internet, presentación preparada por el profesor, instrucciones para los alumnos.

Procedimiento: conferencia + práctica en plataformas de medios sociales

Algunos consejos para los profesores

- La actividad debe fomentar la creatividad de los alumnos, su capacidad para aportar nuevas ideas, pensar de forma independiente, orientarse rápidamente en la situación y resolverla.
- Animar a los alumnos a considerar varios supuestos, a analizar diferentes enfoques, a tomar decisiones razonadas y a basar sus opiniones en hechos.
- Fomentar el debate en grupo, la expresión de diferentes opiniones.

Consejos / plan B: El profesor debe tener en cuenta el nivel de preparación de los alumnos. Si los alumnos están mejor preparados y completan las tareas más rápidamente, se les puede pedir que publiquen más posts en su grupo de Facebook, que generen más fotos y que seleccionen las fotos para cumplir con los requisitos de derechos de autor.

Tarea 1

Aplicación Padlet. (Mapa mental). El formador se registra en www.padlet.com

El formador pide a los alumnos que escriban su opinión utilizando la aplicación Padlet. En 5-7 minutos de lluvia de ideas, los participantes piensan en las formas en que deben y pueden ser activos como formadores de adultos en las redes sociales.

Tarea 2

DISCUSIÓN

El formador escribe las preguntas en la pizarra. Los alumnos las responden en grupos. Después, cada grupo da una opinión común.

1. ¿Cuál es su red social favorita? ¿Cuánto tiempo pasas utilizándola?



2. ¿Es necesario que un educador de adultos sea activo en las redes sociales? Justifica tu opinión.
3. ¿Qué temas de las redes sociales ayudan a activar el pensamiento crítico?

Tarea 3

TAREA DE LA RED SOCIAL:

El formador entrega a los alumnos material sobre las redes sociales y cómo crear un perfil con éxito. Los alumnos leen el material, luego se dividen en grupos y tienen unos 20 minutos para completar la tarea: crear un grupo de Facebook para educadores de adultos que ayude a desarrollar el pensamiento crítico. Las actividades del grupo deben ser interesantes, no aburridas.

El número y la composición de los grupos depende del tamaño del grupo y del nivel de conocimientos de sus miembros: por ejemplo, se puede asignar a cada grupo una persona que entienda más de medios sociales que los demás.

Reflexión:

El método de la araña se utiliza para la reflexión. Los alumnos deben evaluar cuánto han disfrutado / tenido éxito en esta actividad. A continuación, conecta los puntos marcados para obtener algo parecido a una telaraña. El formador puede utilizar un punto más o menos de telaraña, también puede grabar sus propias preguntas.

Preguntas de reflexión:

- Utilizaré la información proporcionada en el futuro.
- La información proporcionada me resultó interesante.
- Ahora me resulta más fácil entender cómo crear un grupo en las redes sociales.
- Siento que ha aumentado mi motivación para conocer las oportunidades que ofrecen las redes sociales.
- Utilizaré los conocimientos que he adquirido sobre las normas de derechos de los usuarios cuando suba información a las redes sociales.
- Esta información me ayuda a señalar la importancia del pensamiento crítico en la enseñanza.
- Seré más activo en el uso de las redes sociales para la enseñanza.
- Esta actividad aumentó mis conocimientos (pros y contras) sobre las redes sociales.





3 . 5 ANALIZAR

HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN EQUIPO Y RETROALIMENTACIÓN

¿Cómo utilizar las herramientas en línea para la lluvia de ideas, el trabajo en equipo y la recopilación de opiniones?

Objetivos: Hay una serie de herramientas que facilitan la recogida, el tratamiento y la presentación de los datos. Hoy en día, puedes utilizar herramientas basadas en la web para el trabajo en grupo, lo que hace que el proceso de trabajo sea más fácil de seguir y de sacar conclusiones. También hay varias formas de obtener comentarios de tus alumnos.

Preparación: Folletos preparados por el profesor para los alumnos sobre el uso de las diferentes herramientas, preparación de las herramientas (creación y los temas). Los comentarios sobre el módulo de las TIC también pueden aplicarse aquí.

Métodos: Lluvia de ideas, trabajo en parejas y en grupo, discusión en grupo. Formulación de preguntas, búsqueda de justificación de respuestas e ideas. Instrumento de retroalimentación.

Mejora de las competencias clave: Conocimiento y comprensión, aplicación, resolución de problemas, comunicación y cooperación, pensamiento crítico, aprender a aprender.

Mejorar la capacidad de pensamiento crítico: Aplicar los conocimientos y la comprensión de las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes situaciones. Dividir el problema en partes de su solución y fusionar las partes del problema en una sola. Proponer, explicar y aplicar soluciones alternativas, considerar sus ventajas e inconvenientes.

Duración: Para las actividades, como requieren mucho tiempo, elige una de cada categoría para probarla y practicarla juntos.

- Para 10 minutos de herramientas de mapas mentales, cooperación en línea
- Para 10 minutos de discusión y herramientas de debate
- Durante 10 minutos, herramientas de organización de la información
- Durante 10 minutos Herramientas de los cuestionarios de retroalimentación



- Para 5 minutos de retroalimentación

Material:

- Ordenador, proyector de vídeo, conexión a Internet, folletos preparados por el profesor para los alumnos.
- Herramientas de mapeo mental: MindMup, Mindmapping, Coggle
- Lluvia de ideas, discusión y debate: grupos Tricider, Mentimeter, Kialo, Buzz
- Organización de la información: Padlet
- Cuestionarios de opinión: Google Forms, MS Forms

Procedimiento: Fomentar el uso de métodos centrados en el alumno: discusiones en grupo (grupos Buzz - grupos de discusión más pequeños, que comparten opiniones sobre determinados temas sin la presencia de un formador)

Consejos / plan B: El nivel de los alumnos es diferente. Si los alumnos están mejor preparados y completan las tareas más rápidamente, también podéis probar otras herramientas juntos.

Más información: Los alumnos probarán las alternativas basándose en los folletos entregados.

Tarea 1, mesa de debate

Cree un tablero de debate en Tricider (tricider.com) para recoger las opiniones de los alumnos sobre el panorama actual de un formador de adultos, ¿cuáles son los retos? Añade ideas, argumentos y votaciones (consulta la plantilla de ejemplo que aparece a continuación).



What are the challenges of today's field of an adult educator?

14 days left
change deadline

Add a description

Share and Invite Subscribe to updates

Ideas Pros and cons Votes

No ideas yet...

Add idea ← Be the first to propose an idea!

Imagen de ejemplo de la plantilla para el debate

Tarea 2, mapa mental

Crea un mapa mental colaborativo en línea (mindmeister.com, coggle.it, mindmup.com) para recopilar información sobre las herramientas en línea más utilizadas por los alumnos. Ved juntos los resultados y averiguad cuáles son las herramientas más utilizadas (imagen de ejemplo de los resultados a continuación).

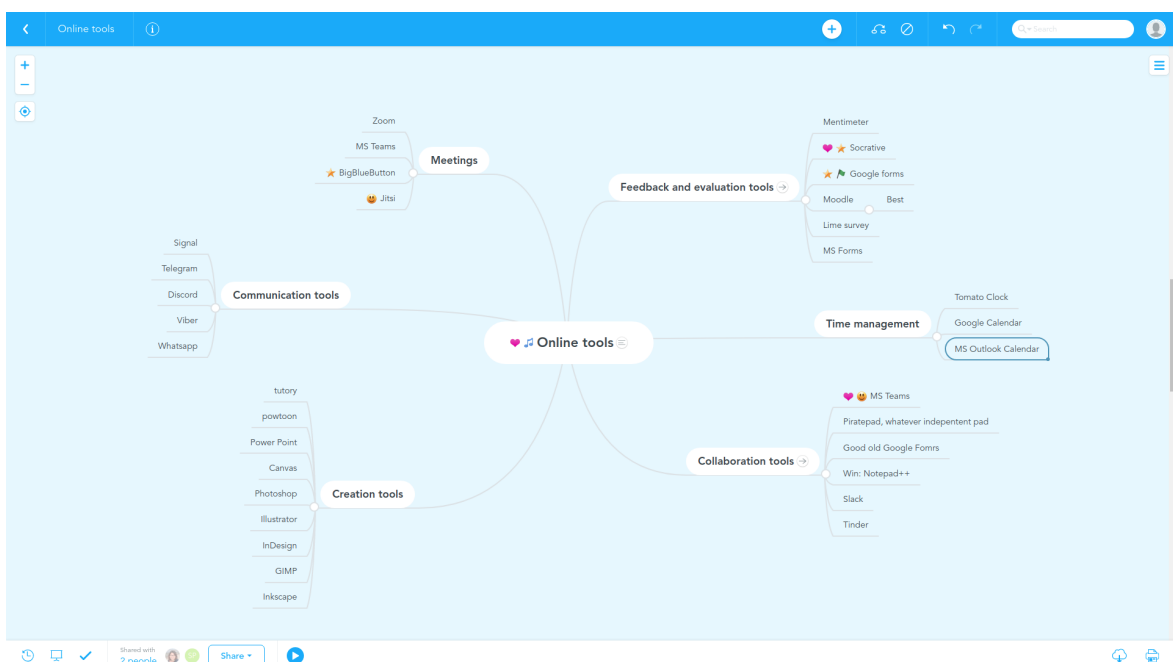


Imagen de ejemplo de la plantilla para el debate (creada con Mindmeister)



Tarea 3, Nube de palabras

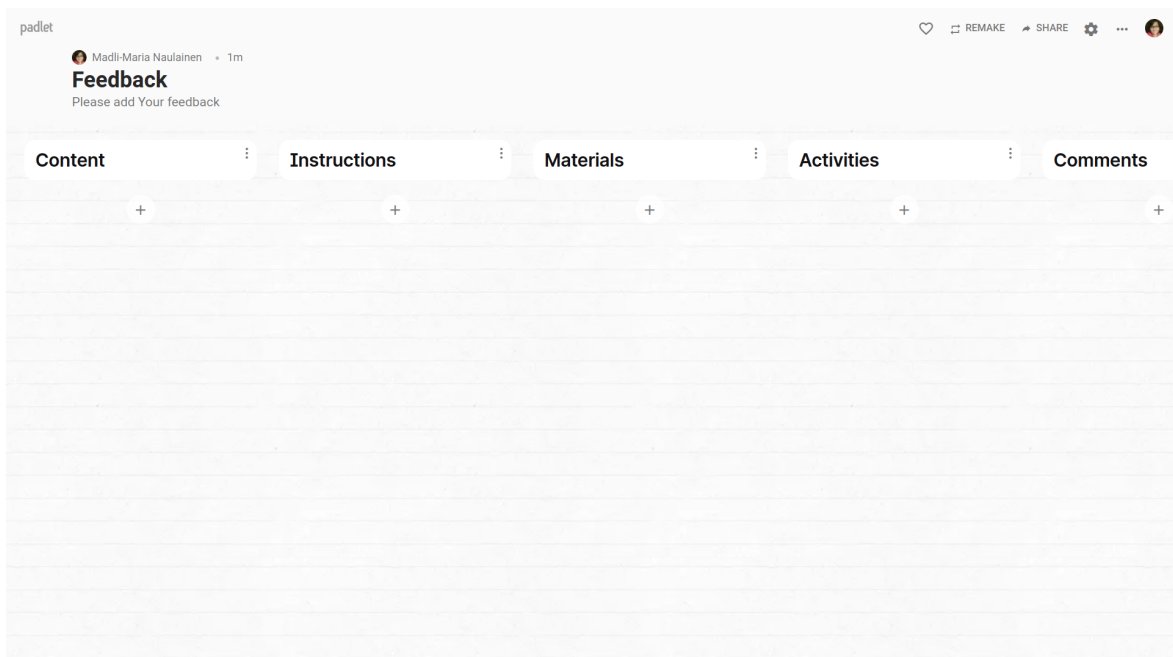
Crea una nube de palabras ([mentimeter.com](https://www.mentimeter.com), [wordclouds.com](https://www.wordclouds.com)) para realizar una lluvia de ideas sobre las habilidades o las emociones en Tu evento de formación (vea el resultado del ejemplo a continuación).



Imagen de ejemplo de la nube de palabras (Mindmeister)

Tarea 4, Comentarios sobre el Padlet

Cree un Padlet (padlet.com) para recoger opiniones sobre diferentes aspectos de tu formación.







3 . 6 EVALUAR Y CREAR

Analizar los cuatro temas experimentados y sus actividades para extraer los pros y los contras de cada uno de ellos. El objetivo es que los alumnos sean capaces de elegir en qué situaciones es más apropiado utilizar cada enfoque. El formador puede utilizar esta actividad para evaluar y dar retroalimentación sobre las competencias en TIC.

Evaluación

Nuestros cuatro temas fueron la planificación y gestión del tiempo, las herramientas de comunicación en línea, los medios sociales, el trabajo en equipo y las herramientas de retroalimentación. El formador memoriza en breve las actividades de los distintos talleres. ¿Qué actividades hicimos? ¿Las recuerdas? ¿Cuáles fueron más participativas? ¿Cuáles han sido más largas? ¿Cuáles fomentaron un aprendizaje más profundo?

Instrucciones

- El formador reparte una hoja con una tabla de cuatro columnas (véase el ejemplo siguiente). El título de cada columna será el nombre de cada tema de la formación en TIC.
- Se pide a los alumnos que rellenen la tabla con las características que describen las actividades.
- El formador puede hacer algunas preguntas para dirigir la reflexión si es necesario: ¿Qué hemos hecho? ¿Cuáles son las diferencias en cuanto a: duración, aprendizaje, emociones, participación, habilidades TIC, conexión con la vida real, etc.? ¿Para qué puede ser útil cada enfoque?

	Planificación y gestión del tiempo	Herramientas de comunicación en línea	Medios de comunicación social	Herramientas de trabajo en equipo y retroalimentación
Emociones				
Inteligibilidad				



Participación				
Aplicabilidad				
Consumo de tiempo				
Creatividad				
Conectado al mundo real				
Utilidad				
Comentarios				

Reflexión

¿Cómo puedes utilizar estas actividades en tu propia formación? ¿Qué dificultades encontrarías? ¿Hay alguna metodología en la que no veas claramente las ventajas de



utilizarla en lugar de otra? ¿Por qué? ¿Crees que hay alguna metodología que sea claramente superior a las demás, independientemente de la actividad?



3 . 7 RESUMEN

RESUMEN Y RETROALIMENTACIÓN

Reflexión y retroalimentación para las sesiones y el módulo TIC

- ¿Qué hemos aprendido?
- ¿Cómo podemos aplicarlo en la educación de adultos?
- ¿Qué herramientas pueden utilizarse para un enfoque centrado en el alumno?

Objetivos:

- Evaluar críticamente las herramientas practicadas y utilizadas
- Resolución de problemas, elegir un conjunto adecuado de herramientas para utilizar en su trabajo
- Comentarios, debate, autoevaluación

Preparación: Formularios de retroalimentación creados tanto para la evaluación individual como para la retroalimentación de los formadores.

Duración: 45 minutos, autoevaluación, comentarios para los formadores, **debate**

Material: Ordenador, proyector de vídeo, conexión a Internet, cuestionarios de opinión preparados por el profesor y formularios de autoevaluación para los alumnos.

Procedimiento: Se pide a los alumnos que califiquen su rendimiento utilizando la herramienta web (ejes posibles): 1) La información proporcionada aquí ha sido de interés para mí; 2) Utilizaré la información proporcionada más adelante; 3) Estas actividades han aumentado mis oportunidades de cooperación; 4) Ahora me resulta más fácil captar una variedad de información y aprender; 5) Puedo recordar y aplicar mejor los conocimientos adquiridos anteriormente; 6) Mi motivación para aprender ha aumentado; 7) Puedo resolver problemas de forma más eficaz.

Evaluación: Al final de las actividades, se puede reflexionar oralmente evaluando las nuevas herramientas y sacando conclusiones sobre diferentes temas en grupos. Se resumen las opiniones de los grupos y se presentan las conclusiones generales. La autoevaluación permite a los estudiantes tener una visión del autodesarrollo y evaluar críticamente las necesidades de uno mismo.



Más información: Practicar las herramientas y la experiencia en acción como formador de adultos.

Tarea 1

Los alumnos se dividen en grupos y tienen que responder a las preguntas utilizando un padlet u otra aplicación similar. La aplicación y las preguntas pueden variar en función del tamaño del grupo, las necesidades de los alumnos y los objetivos del formador.

- ¿Qué he aprendido?
- ¿Cómo pueden aplicarse estos conocimientos a la educación de adultos?
- ¿Qué herramientas pueden utilizarse para un enfoque centrado en el alumno?

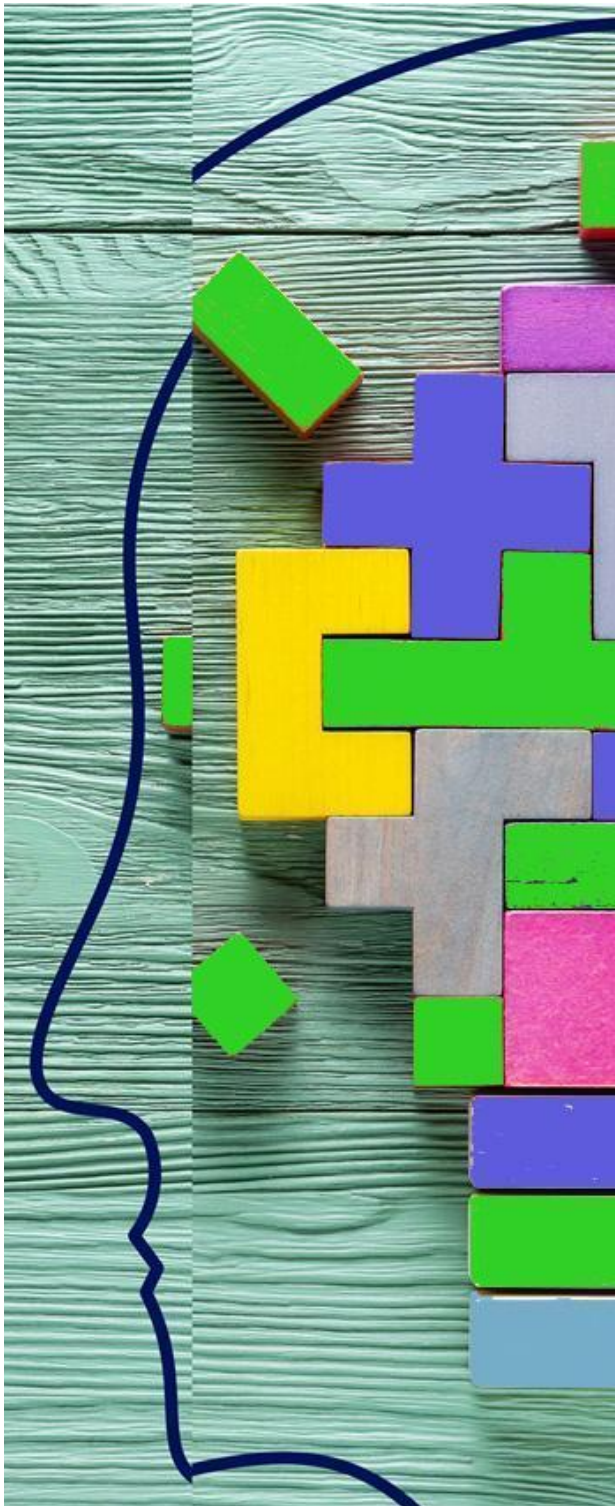
Tarea 2. Reflexión

El método de la araña se utiliza para la reflexión. Los alumnos deben evaluar cuánto han disfrutado / tenido éxito en esta actividad. A continuación, conecta los puntos marcados para obtener algo parecido a una telaraña. El formador puede utilizar un punto más o menos de telaraña, también puede grabar sus propias preguntas.

Preguntas:

- Utilizaré la información proporcionada en el futuro.
- La información proporcionada me resultó interesante.
- Ahora me resulta más fácil entender cómo crear un grupo en una red social.
- Siento que mi motivación para conocer las oportunidades que ofrecen las TI ha aumentado
- Utilizaré los conocimientos que he adquirido sobre las normas de derechos de los usuarios cuando suba información a las redes sociales.
- Esta información me ayuda a señalar la importancia del pensamiento crítico en la enseñanza.
- Seré más activo en el uso de las redes sociales para la enseñanza.
- Esta actividad aumentó mis oportunidades de colaboración.





PARA EL FORMADOR



X . 1 INTRODUCCIÓN

El Marco de Competencia Digital 2.0

A medida que las profesiones docentes se enfrentan a demandas que cambian rápidamente, los educadores requieren un conjunto de competencias cada vez más amplio y sofisticado que antes. En particular, la omnipresencia de los dispositivos digitales y el deber de ayudar a los estudiantes a ser digitalmente competentes requiere que los educadores desarrollen su propia competencia digital. A nivel internacional y nacional se han desarrollado una serie de marcos, herramientas de autoevaluación y programas de formación para describir las facetas de la competencia digital de los educadores y ayudarles a evaluar su competencia, identificar sus necesidades de formación y ofrecer una formación específica. DigCompEdu es un marco de referencia científicamente sólido que ayuda a orientar las políticas y puede adaptarse directamente para aplicar herramientas y programas de formación regionales y nacionales. Además, proporciona un lenguaje y un enfoque comunes que contribuirán al diálogo y al intercambio de buenas prácticas a través de las fronteras. El marco DigCompEdu está dirigido a los educadores de todos los niveles educativos, desde la primera infancia hasta la educación superior y de adultos, pasando por la formación general y profesional, la educación para necesidades especiales y los contextos de aprendizaje no formal. Su objetivo es proporcionar un marco de referencia general para los desarrolladores de modelos de competencia digital, es decir, los Estados miembros, los gobiernos regionales, las agencias nacionales y regionales pertinentes, las propias organizaciones educativas y los proveedores de formación profesional públicos o privados.¹

DigComp 2.0 identifica los componentes clave de la competencia digital en 5 áreas que pueden resumirse como sigue:

1. Alfabetización en información y datos: Articular las necesidades de información, localizar y recuperar datos, información y contenidos digitales. Juzgar la relevancia de la fuente y su contenido. Almacenar, gestionar y organizar datos, información y contenidos digitales.
2. Comunicación y colaboración: Interactuar, comunicarse y colaborar a través de las tecnologías digitales siendo conscientes de la diversidad cultural y generacional.

¹ Marco europeo para la competencia digital de los educadores: DigCompEdu
<https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC107466>



- Participar en la sociedad a través de los servicios digitales públicos y privados y la ciudadanía participativa. Gestionar la propia identidad y reputación digital.
3. Creación de contenidos digitales: Crear y editar contenidos digitales Mejorar e integrar la información y los contenidos en un cuerpo de conocimientos existente, comprendiendo al mismo tiempo cómo se deben aplicar los derechos de autor y las licencias. Saber dar instrucciones comprensibles para un sistema informático.
 4. Seguridad: Proteger los dispositivos, los contenidos, los datos personales y la privacidad en los entornos digitales. Proteger la salud física y psicológica, y ser consciente de las tecnologías digitales para el bienestar social y la inclusión social. Ser consciente del impacto medioambiental de las tecnologías digitales y de su uso.
 5. Resolución de problemas: Identificar necesidades y problemas, y resolver problemas conceptuales y situaciones problemáticas en entornos digitales. Utilizar las herramientas digitales para innovar en procesos y productos. Estar al día de la evolución digital.²

Ver más: <https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomp/digital-competence-framework>

El modelo [DigiCompEdu](#) es una herramienta de evaluación en línea que mapea tus competencias digitales utilizando el marco Digcomp. Al elegir el nivel de competencia para las 21 competencias que mejor te describen se creará un resultado. Cada barra representa una competencia con una puntuación posible entre 0% y 100%. Cuanto más alta sea la puntuación, más fuerte será la competencia. De este modo, podrás ver lo que necesita ser aprobado y lo que ya está suficientemente cubierto.

² El Marco de Competencia Digital 2.0 <https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomp/digital-competence-framework>



X . 2 CONOCE

Planificación y gestión del tiempo

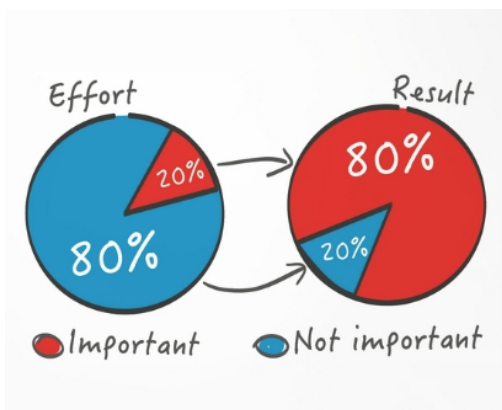
La planificación de la enseñanza debe comenzar con pasos y formas más sencillas. Es importante que todos comprendan que la planificación debe ser una respuesta a las siguientes cuestiones:

- ¿Por qué quiero hacer algo?
- ¿Qué quiero conseguir?
- ¿Cuándo lo voy a hacer?
- Cómo lo haré;
- ¿Qué recursos (herramientas de aprendizaje, fuentes de información) necesitaré?
- ¿Qué problemas (factores) pueden obstaculizar la consecución del objetivo?
- ¿Quién podrá ayudarme, de qué manera y cuándo?

Uno de los métodos de planificación temporal es el método ABC (Paret).

En términos más generales, el Principio de Pareto es la observación (no la ley) de que la mayoría de las cosas en la vida no se distribuyen uniformemente. Puede significar todo lo siguiente:

- El 20% de la entrada crea el 80% del resultado
- El 20% de los trabajadores produce el 80% del resultado
- El 20% de los clientes crea el 80% de los ingresos
- El 20% de los errores causan el 80% de las caídas
- El 20% de las funciones causan el 80% del uso
- Y así sucesivamente...



Tarea 1

En esta tarea trabajarás con la herramienta Jamboard. Esta herramienta está diseñada para expresar tus opiniones. Ahora todo el mundo escribe sus opiniones en el teléfono (o en el ordenador) utilizando la app Jamboard, y luego todos ven esas opiniones en el tablero general.

Preguntas: 1) ¿Cómo planificas tu futuro trabajo? 2) ¿Qué te ayudaría a trabajar de forma más eficiente? 3) ¿Cuáles son los trabajos más importantes de esta semana? 4) ¿Qué malos hábitos te impiden trabajar con eficacia?

Tarea 2

Aplicación Lucidchart. Con esta herramienta, puedes preparar diferentes tareas para trabajar juntos. Un profesor te mostrará ejemplos de actividades.

Tarea 3

DISCUSIÓN

Tu grupo dispone de 10 a 15 minutos para pensar y responder a las preguntas que figuran a continuación. A continuación, tendréis que presentar vuestras respuestas en grupo. Puedes elegir cómo presentar tus respuestas: puedes utilizar la herramienta informática que has aprendido a trabajar en estas sesiones, o puedes utilizar otras ya conocidas.

1. ¿Te resulta difícil planificar? ¿Eres un buen planificador o tal vez eres una persona a la que no le gusta planificar?



2. ¿Qué métodos utilizas para planificar tus trabajos diarios/semanales?
3. ¿Qué hábitos/cosas te impiden planificar tus actividades con eficacia?
4. ¿Qué podría ayudarte a planificar mejor su día/semana?
5. Resumir cinco habilidades de planificación eficaz.

Tarea 4

Calendario de Google y tarea práctica de planificación del tiempo. (Puedes encontrar información sobre el trabajo con un calendario de Google más abajo).

Tom es una persona muy ocupada y con muchos intereses. Lee las actividades de trabajo y ocio de Tom y piensa en cómo puedes planificar la semana de Tom. Utiliza el calendario de Google. ¿Quizás podrías dar algún consejo a Tom para que pueda planificar su tiempo de forma más eficiente? Tienes unos 20 minutos.

HISTORIA DE TOM

Tom tiene 39 años. Está casado, tiene una niña de 4 años y tendrá otro hijo dentro de 3 meses. Tom trabaja a tiempo completo en una empresa de informática y también da consultas a los estudiantes de la Universidad de 6 a 8 horas a la semana (puede dar consultas a los estudiantes también a distancia).

Tom asiste a repeticiones del coro dos veces por semana (la repetición dura aproximadamente 1,5 horas). Está interesado en la literatura más reciente en su campo profesional, y le gustaría dedicar al menos 2 horas a la semana a la lectura de esta literatura.

Además, Tom crea música para óperas; esta actividad es importante para él y le gustaría dedicarle algunas horas.

Aproximadamente 15 minutos al día le gustaría dedicar a la meditación: hace poco que ha empezado a practicar la meditación y ha notado que le ayuda mucho a relajarse y a no ponerse nervioso.

A este hombre le encanta jugar al bridge con su buena compañía de amigos y le gustaría pasar a veces una tarde en casa jugando al bridge con sus amigos.

Actualmente, Tom tiene la idea de invertir en bolsa y abrir una cartera de valores para sus hijos. Este ámbito es nuevo para Tom, por lo que le gustaría dedicar tiempo a interesarse por él, al menos unas horas a la semana.



le gusta pasar tiempo con su familia: va al parque con sus hijos, a un café, a diferentes eventos, a veces organiza viajes fuera de la ciudad.

Una de las aficiones de Tom es ver las últimas películas, series y libros. Le gustaría dedicar tiempo a ver películas y leer libros.

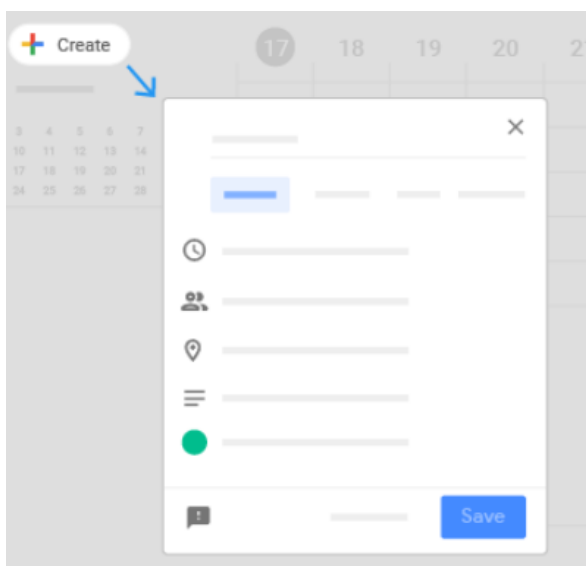
Si has empezado a planificar eventos con el calendario de Google:

1. En Calendario, elige una opción:

Haz clic en una franja horaria vacía de la parrilla del calendario.

Haz clic en Crear.

2. Añade un título, una fecha y una hora del evento.
3. (Opcional) Para crear el evento en otro calendario al que tengas acceso de edición, en la parte inferior haz clic en el nombre de tu calendario y selecciona otro calendario.



Añadir miembros a los equipos



Haz clic en una sugerencia para añadir a esa persona al evento. Si no aparecen sugerencias, introduzca la dirección de correo electrónico completa de su invitado. Después de añadir un invitado a su evento:

Una reunión de vídeo en Google Meet se añade automáticamente al evento.

La agenda del invitado aparece junto a la suya.

Si creas un evento en Calendario y no das permiso a los invitados para modificar el evento, no podrán cambiar la fecha u hora del evento en su propio calendario.

Añadir ubicación

Añade un lugar para el evento:

Haz clic en Añadir ubicación e introduzca sus datos. Las sugerencias aparecen automáticamente.

Añadir una descripción del evento y los archivos adjuntos

Añade una descripción del evento:

1. Haz clic en el campo Añadir descripción o archivos adjuntos.
2. Añada detalles, como información de contacto, instrucciones o enlaces para su evento.
3. (Opcional) Dé formato a su descripción poniendo en negrita, cursiva, subrayado o añadiendo listas y enlaces.

Añade un archivo adjunto:

1. Haz clic en el campo Añadir descripción o archivos adjuntos.
2. Haz clic en Mi unidad o en Cargar y seleccione su archivo.
3. Haz clic en Seleccionar o Cargar. Su archivo se adjuntará al evento

Cuando hayas terminado de rellenar los datos, guarda tu evento y envía tus invitaciones.

1. Haz clic en Guardar.
2. Elige una opción:
 - Enviar para notificar a los invitados por correo electrónico
 - No enviar para omitir notificaciones en este momento
 - Descartar para seguir editando la invitación

Compartir y ver calendarios





Puedes elegir:

- Elige si quieres compartir tu calendario públicamente o sólo con los miembros de tu equipo.
- Permite que alguien vea tu calendario en un navegador web. Puedes obtener un enlace HTML a tu calendario que puedes compartir con la gente.
- Comparte tu calendario con personas concretas y elige cuánto pueden ver.
- Comparte tu calendario con personas que no utilizan Google Calendar.



Reflexión: evalúa tus resultados durante esta sesión. Marque el grado de adecuación de cada afirmación a su caso. A continuación, relaciona los puntos marcados entre sí.





X . 3 ENTENDER

HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN EN LÍNEA

Hoy en día, un formador de adultos debe estar preparado para los métodos de formación alternativos y debe ser capaz de formar también en línea. ¿Cómo crear oportunidades de formación en línea y qué herramientas utilizar?

Tarea 1, dinamizador

Crea un Mentimeter ([mentimeter.com](https://www.mentimeter.com)) para pedir a la audiencia que marque de dónde es (escribe: Pin en la imagen). Comparte la pregunta creada para ver el paradero de tu audiencia (ver la imagen de ejemplo de los resultados más abajo).

Where are You from?

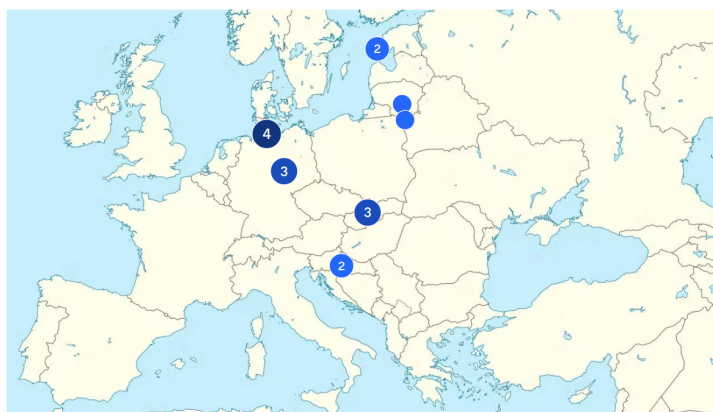


Imagen de ejemplo de los resultados del dinamizador

Tarea 2, encuesta rápida

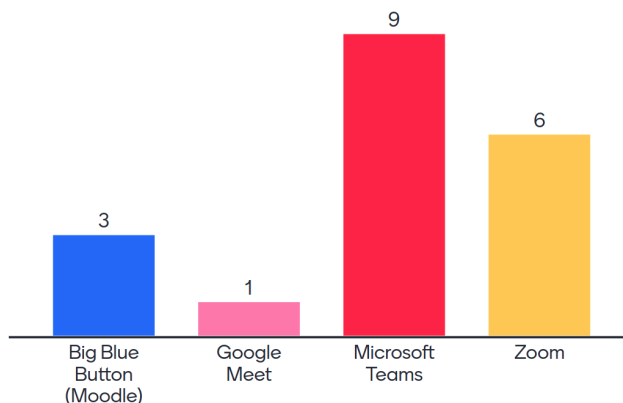
Crea un Mentimeter ([mentimeter.com](https://www.mentimeter.com)) para pedir a la audiencia que elija su herramienta de videoconferencia de formación en línea favorita (tipo) Reflexiona y discute los resultados (ve la imagen de ejemplo de los resultados más abajo).



Go to www.menti.com and use the code 2256 8224

Which is Your favorite online training tool?

Mentimeter



19

Imagen de ejemplo de los resultados de la encuesta rápida

Guía paso a paso para crear un Mentimeter

Para crear un Mentimeter ve a mentimeter.com, crea una cuenta y elige Mis presentaciones.

Mentimeter Features Solutions Resources Pricing Enterprise My presentations

Engage your audience & eliminate awkward silences

Our easy-to-build presentations, interactive Polls, Quizzes, and Word Clouds mean more participation and less stress

My presentations

Haz clic para añadir una nueva presentación, nombra la presentación y elige el tipo adecuado



The screenshot shows the Mentimeter slide editor interface. The main area is a large white rectangle with the text "Choose a slide type →" in the center. To the right is a sidebar with three tabs: "Type", "Content", and "Customize". The "Type" tab is active, showing a grid of question type icons. The categories are:

- Popular question types ?**
 - Multiple Choice
 - Word Cloud
 - Open Ended
 - Scales
 - Ranking
 - Q&A
- Quiz Competition ?**
 - Select Answer
 - Type Answer
- Content slides ?**
 - Heading
 - Paragraph
 - Bullets
 - Image
 - Video
 - BIG
 - Big
 - Quote
 - Number
 - Instructions
- Advanced questions ?**
 - 100 points
 - 2 x 2 Grid
 - Quick Form
 - Who will win?
 - Pin on Image

Después de elegir el tipo, rellena los datos necesarios y comparte el Mentimeter con en forma adecuada (ya sea por el número que se inserta en menti.com de un código QR o un enlace)

The screenshot shows the "Share" dialog box in Mentimeter. It has a close button (X) in the top right corner. There are three tabs: "Invite collaborators" (with a green plus icon), "Participation" (selected), and "Presentation sharing".

Under the "Participation" tab, there is a lock icon and the text "Who can join and vote on this presentation?". Below this, it says "Anyone with the link, code, or QR" with a dropdown arrow.

There is a "Temporary voting code ?" section with an "Expand" link. Below it, it says "The voting code 2066 5535 is valid now and expires in 2 days."

There is a "Voting link ?" section. Below it, there is a text input field containing the URL "https://www.menti.com/7i481d7h8k". To the right of the input field are two buttons: "Copy link" and "Download QR".



Tarea 3, mesa de debate

Después del taller sobre las diferentes herramientas de conferencia en línea, cree un tablero de Tricider (tricider.com) sobre los pros y los contras de las herramientas de formación en línea (véase una imagen de ejemplo a continuación). Averigua qué opinan los alumnos sobre las diferentes herramientas de conferencia en línea.

The screenshot shows a Tricider interface for a debate board. At the top, there's a blue header with the Tricider logo, a '+ Create new tricision' button, and a user profile 'Madli-Maria'. Below the header, the title 'Pros and cons of online training tools' is displayed in orange, with a '8 days left' timer and a 'change deadline' link. Instructions read: 'Please add Pros and Cons for the training tools. Vote for the arguments you agree or disagree with.' There are buttons for 'Share and Invite' and 'Subscribe to updates'. The main content area is divided into three columns: 'Ideas', 'Pros and cons', and 'Votes'. Under 'Ideas', there are three entries: 'Zoom', 'Teams', and 'Google Meet', each with its respective icon. Under 'Pros and cons', each entry has an 'Add argument' link. Under 'Votes', each entry has a 'Vote' button showing a count of 0. At the bottom left, there is a green 'Add idea' button.

Imagen de ejemplo del tablero de debate

Guía paso a paso para crear un Tricider

Para crear un Tricider ve a tricider.com. Puedes elegir crear una cuenta o no, puedes crear un tablero incluso sin una cuenta. Sin embargo, se aconseja crear una cuenta para poder acceder más tarde al contenido creado.

Para empezar, crea una pregunta que desee formular. Para obtener ayuda, puedes ver el vídeo proporcionado.





Collect ideas and vote.
So easy with tricider!

*Try it now!
It's free. No sign-up.*

Enter your question here... **Go**

Ask a question and invite friends or colleagues.
Collect ideas and vote for your favourite.

[Watch the video](#)

Si quieres dar algunas ideas para empezar, proporciona las ideas, si quieres que los aprendices empiecen desde una página en blanco, entonces pasa a compartir.

What are the biggest challenges of today's adult trainer? **14 days left**
change deadline

Add a description


[Share and Invite](#) [Subscribe to updates](#)


Ideas	Pros and cons	Votes
No ideas yet...		
Add idea	<i>← Be the first to propose an idea!</i>	



Para añadir ideas, haz clic en el botón verde e inserta la idea. Tienes la opción de añadir tu nombre o no, añadir una imagen y una descripción.






Add your idea








 Add description  Add image



Los alumnos pueden añadir sus propias ideas o empezar a comentar las ideas ya aportadas. Todas las ideas y argumentos se pueden votar posteriormente.

Ideas	Pros and cons	Votes
Digitalization	<p>  <input type="text" value="The argument"/></p> <p><input type="text" value="Your name (optional)"/></p> <p><input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/></p>	<p> 0</p> <p><input type="button" value="Vote"/></p>

Para compartir el Tricider creado, haz clic en Compartir e Invitar y compártelo de una manera adecuada.

Invite participants

 Email  Facebook Wall  Facebook Message

 Twitter  LinkedIn

...or pass on this link:

<http://www.tricider.com/brainstorming/2aQmb7hna73>



X . 4 APLICAR

Las redes sociales como herramienta

Las diferentes redes sociales se han convertido en parte integrante de la sociedad. En las redes sociales el usuario se enfrenta a posibilidades de comunicación ilimitadas y a un gran flujo de información. Es importante aprender a utilizar las redes sociales de forma significativa, ser socialmente activo y conocer buenos ejemplos de cómo hacer que las redes funcionen a su favor.

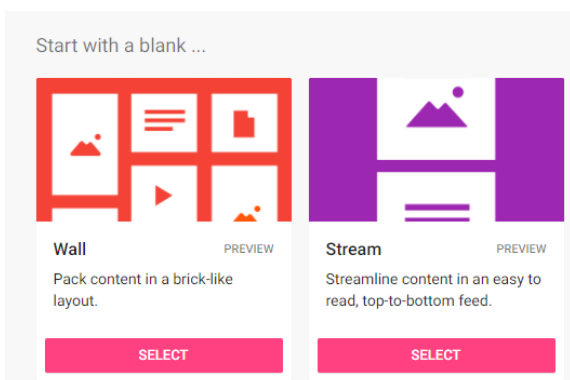
Tarea 1

Aplicación Padlet. (Mapa mental). ¿Cómo trabajar con ella?
Preparación de las actividades con la aplicación Padlet. El formador se registra en www.padlet.com, selecciona "Make a Padlet".

Keep up the good work.

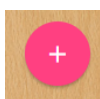


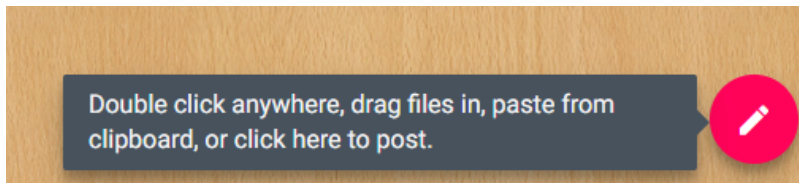
El profesor elige la disposición:



En el siguiente paso, se abre el tablero de Padlet, selecciona *Siguiente*, puedes escribir, haz clic en

añadir entrada:

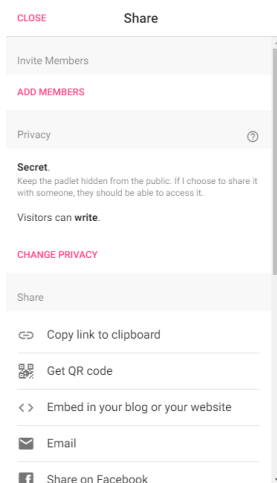




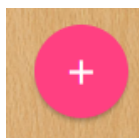
En la ventana que aparece, el profesor introduce la pregunta:



A continuación, un profesor comparte un tablero de Padlet con todos vosotros. Selecciona *Compartir*, selecciona *Obtener código QR*



Se inicia la sesión escaneando el código QR o abriendo un enlace enviado por el profesor.

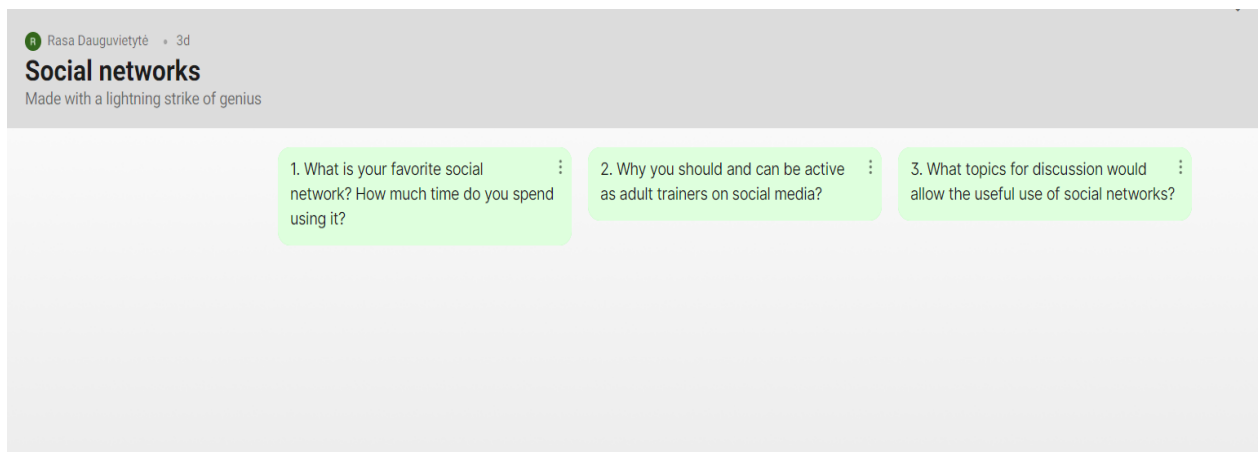


Para grabar su respuesta, selecciona . Ahora escribe las respuestas, que son visibles para todos.



INSTRUCCIÓN: Tienes las preguntas que debes responder. Podéis discutir y escribir las respuestas a las preguntas en vuestros teléfonos u ordenadores utilizando la aplicación Padlet. Tenéis 10-15 minutos para esta tarea.

El profesor y todo el grupo verán las respuestas en la pizarra.



Tarea 2

DISCUSIÓN

Verás las preguntas escritas en la pizarra. Tienes 10-15 minutos para responder a estas preguntas. Después, su grupo da una opinión común.

1. ¿Cuál es tu red social favorita? 2. ¿Cuánto tiempo pasas utilizándola?
2. ¿Es necesario que un educador de adultos sea activo en las redes sociales? Justifica tu opinión.
3. ¿Qué temas de las redes sociales ayudan a activar el pensamiento crítico?

Tarea 3

TAREA DE LA RED SOCIAL:

Ustedes (como pequeño grupo) tienen una tarea: "Tienen que crear un grupo en Facebook que ayude a desarrollar las habilidades de pensamiento crítico y que sea interesante, no aburrido. ¿Cuáles son los factores clave para crear y mantener este grupo?" A continuación puedes leer un texto sobre las redes sociales y la creación de un perfil exitoso.



Tienes unos 25-35 minutos para hacer esta tarea. A continuación, tienes que presentar tu grupo de Facebook. Otros grupos y profesores pueden hacerte preguntas.

Las redes sociales son un reflejo de la vida real. Trabajar y aprender a distancia. Cómo utilizar las redes sociales de forma significativa. Las redes sociales son un reflejo de nuestra vida real. En ellas compartimos logros importantes o momentos de la vida cotidiana. A menudo se imagina que las redes sociales son un medio para reencontrarse con viejos amigos y conocidos, para disfrutar de lo que vive una estrella de cine o música que nos gusta, para compartir información o un anuncio que nos interesa. Trabajar y aprender a distancia significa comunicarse principalmente en el espacio virtual y en las redes sociales. Las redes sociales más populares son a menudo criticadas por sus efectos adictivos o por la cantidad sesgada de información en el flujo de noticias, el daño que causan y la necesidad de una "desintoxicación digital". ¿Son realmente perjudiciales las redes sociales? Además de todos los beneficios y oportunidades evidentes, las redes sociales pueden convertirse en una amenaza para nuestra privacidad y seguridad si no nos protegemos. Por lo tanto, hay que ser consciente de las amenazas para que, cada vez que se pulse el botón de "compartir", se piense a qué ojos llegará ese registro. Esto garantizará un uso seguro de las redes sociales. Durante la cuarentena, Internet y las redes sociales contribuyen a la capacidad de trabajar y estudiar a distancia, comunicarse con amigos y colegas y encontrar entretenimiento sin salir de casa. Así, durante este periodo, el impacto positivo de la comunicación en el espacio virtual en la vida de las personas es más notable. Se fomenta constantemente la comunicación, el intercambio de información y la experiencia en aras de la eficacia y el crecimiento. Las redes sociales son un gran espacio para el intercambio de información: se pueden publicar mensajes públicos, mantener correspondencia, comunicarse mediante llamadas de audio y vídeo, y debatir en grupos privados.

Cuestiones sociales delicadas en las redes sociales. Algoritmos especiales para redes sociales. Burbujas de información. Uso seguro de las redes sociales. En el espacio virtual, puede ser más fácil expresar tus opiniones sobre temas sociales actuales y delicados y participar en debates. Para expresar tu opinión públicamente, se necesita tiempo para pensar y formular las ideas con claridad, para publicar las fuentes de información. En las redes sociales puedes seguir fuentes fiables relacionadas con tu profesión o estudios para enterarte de las noticias más importantes. Es importante que establezcas conexiones con personas que puedan compartir conocimientos: profesionales afines y famosos en tu campo. Es importante saber elegir las personas a las que quieres "seguir" y las noticias que quieres leer.

Si se aprovechan las oportunidades que ofrecen las redes sociales, las personas pueden verse afectadas directamente por la información que tienen a su disposición. No es



ningún secreto que los algoritmos especiales de las redes sociales generan contenidos en función de las acciones individuales en el espacio virtual: según tus aficiones, las redes sociales intentan proporcionarte información sobre aquellos temas que son importantes para ti. Esto crea una "burbuja de información". Interesarse por el mayor número posible de temas y lo que ayuda a crecer abre el camino a un mayor flujo de información.

Las redes sociales son cruciales como herramienta de aprendizaje. Utilizarlas de forma responsable no sólo ayuda a comunicarse virtualmente, sino que también proporciona acceso directo a muchas de las fuentes de aprendizaje más recientes y fiables que son más aceptables para los alumnos. El aprendizaje, en el que intervienen las redes sociales, no sólo proporciona más motivación y fomenta una mayor implicación, sino que también contribuye al desarrollo del pensamiento crítico, la capacidad de argumentar y las habilidades de resolución de problemas.

Las redes sociales cambian constantemente y se adaptan a los hábitos de los consumidores. Obviamente, tienen un gran impacto en la vida cotidiana, por lo que es importante entenderlas y utilizarlas adecuadamente.

¿Cómo utilizar las redes sociales de forma segura?

- Controla la información que se publica. En redes sociales como Facebook, puedes aplicar la configuración de privacidad, pero es una buena idea asegurarte de que todos tus amigos son los que pretenden ser.
- No divulgue información que le resulte incómoda. La información digital no es papel, y cuando se hace pública, puede difundirse en un instante.

Formas efectivas de crear y utilizar un perfil de formador y creación de contenidos . He aquí algunas reglas sobre cómo crear un perfil en Facebook: 1) elegir fotos de portada y perfil interesantes, atractivas y relevantes; 2) crear un nombre de usuario que suene bien. Tu nombre de usuario es también la URL de tu página de Facebook, así que préstale atención; 3) describe la actividad de tu página, se trata de una breve descripción que aparece en los resultados de búsqueda de Facebook. Sólo debe tener unas pocas frases (255 caracteres como máximo), así que no te extiendas demasiado aquí, pero piensa en qué información clave sobre ti mismo quieres proporcionar; 4) añade la información de contacto que quieres hacer pública, incluyendo el número de teléfono, la página web y el correo electrónico o una dirección postal; también puedes escribir información sobre un área de actividad o formación; 5) si quieres que tu perfil sea visitado y obtenga más likes y visitas, tienes que subir una nueva publicación al menos un par de veces a la semana.

Creación de contenidos. Antes de invitar a la gente a tu página de Facebook, debes publicar contenido interesante. Puedes crear tus propias publicaciones o compartir mensajes con otros usuarios. Asegúrate de que la información que publiques beneficie a



tus visitantes y que la información sea relevante para tus objetivos. Invita a tus amigos de Facebook a compartir la página. Es aconsejable promocionar la página creada en tus otros sitios web, Instagram, Twitter, Telegram, Youtube u otros medios sociales. Añade enlaces de "redes sociales" cuando escribas la información de contacto. Puedes pedir a tus amigos que escriban reseñas positivas sobre ti antes de que todos los demás lectores de tu página empiecen a escribir esas reseñas.

Las redes sociales y la ley (aspectos importantes que debe conocer). Cuando los usuarios de un sitio web comparten contenidos en línea a través de diferentes plataformas como Facebook, Twitter, LinkedIn, Pinterest, Instagram, Wikipedia, etc., surgen diversas cuestiones jurídicas relacionadas con las redes sociales. Todos vivimos en la era de las redes sociales. Cuando los usuarios de un sitio web comparten contenidos en línea a través de diferentes plataformas como Facebook, Twitter, LinkedIn, Pinterest, Instagram, Wikipedia, etc., surgen varios problemas legales relacionados con las redes sociales. Las leyes de las redes sociales se refieren a quién es el propietario del contenido que se comparte, cuándo y dónde es apropiado compartirlo y qué límites se pueden imponer a la hora de compartirlo. He aquí cinco cosas importantes que pueden evitar que te encuentres en problemas cuando se trata de diferentes plataformas de medios sociales:

- 1) Concursos y promociones en línea. Consulta las Condiciones de Servicio (TOS) u otras directrices similares publicadas por la plataforma que estés utilizando. Estas son las normas que debes seguir. Facebook tiene unas directrices muy específicas. "Las promociones pueden administrarse en las páginas o en las aplicaciones de Facebook. Las líneas de tiempo personales no deben utilizarse para administrar promociones (por ejemplo, no está permitido "compartir en tu línea de tiempo para participar" o "compartir en la línea de tiempo de tu amigo para conseguir entradas adicionales)";
- 2) Reseñas. Sitios como Yelp permiten a los usuarios compartir sus experiencias y proporcionar calificaciones para diferentes negocios. Las valoraciones negativas pueden ser perjudiciales y algunos propietarios de negocios pueden desconfiar de estos sitios de reseñas;
- 3) Avales. Cuando los bloggers y otras personas escriben en línea sobre productos y servicios, la divulgación es fundamental. Si una empresa les paga o les regala artículos y luego escriben sobre ellos, esa relación debe revelarse de forma clara para el lector;
- 4) Fotografías. Las redes sociales y la ley a menudo chocan cuando se trata de fotografías que se comparten en línea. Las fotos de bebés, gatos y pasteles bellamente decorados pueden ser irresistibles. No sólo queremos verlas, sino que queremos compartirlas con nuestros amigos. Antes de utilizar esa foto, no des por sentado que es tuya sólo porque la has encontrado en Internet. Muchas, si no la mayoría, de las fotografías tienen derechos de autor y son propiedad de la persona que las tomó. Intenta encontrar la fuente y pedir permiso antes de utilizarla;
- 5) Derechos de los empleados. Los empleadores deberían mirar con lupa antes de decidir si despiden a sus empleados basándose en comentarios negativos en las redes sociales. Al igual que los consumidores



tienen derecho a escribir críticas negativas sobre una empresa en Internet, los empleados también pueden tener derecho a desahogarse sobre sus empleadores en Internet.



Reflexión: evalúa tus resultados durante esta sesión. Marca el grado de adecuación de cada afirmación a su caso. A continuación, relaciona los puntos marcados entre sí.





X . 5 ANALIZAR

HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN EQUIPO Y RETROALIMENTACIÓN

¿Cómo utilizar las herramientas en línea para la lluvia de ideas, el trabajo en equipo y la recopilación de opiniones?

Tarea 1, mesa de debate

Crea un tablero de debate en Tricider (tricider.com) para recoger las opiniones de los alumnos sobre el panorama actual de un formador de adultos, ¿cuáles son los retos? Añade ideas, argumentos y votaciones (consulta la plantilla de ejemplo que aparece a continuación).

The screenshot shows the Tricider interface for a debate board. At the top, there is a navigation bar with the Tricider logo, a '+ Create new tricision' button, and a 'Login' link. The main content area features the title 'What are the challenges of today's field of an adult educator?' in orange. To the right of the title, it says '14 days left' with a 'change deadline' link below it. Below the title, there is a placeholder for a description: 'Add a description'. On the right side, there are two buttons: 'Share and Invite' and 'Subscribe to updates'. Below these, there are three tabs: 'Ideas', 'Pros and cons', and 'Votes'. Under the 'Ideas' tab, it says 'No ideas yet...'. At the bottom left, there is a green 'Add idea' button with a blue arrow pointing to it and the text 'Be the first to propose an idea!'.

Imagen de ejemplo de la plantilla para el debate

Tarea 3, Nube de palabras

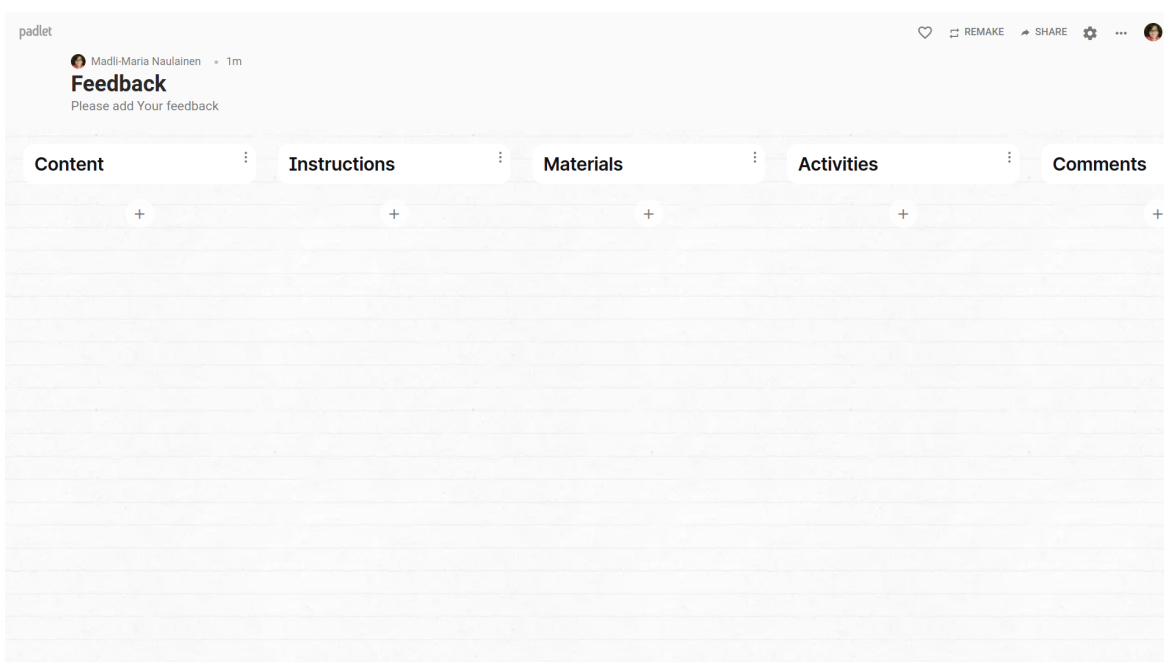
Crea una nube de palabras (mentimeter.com, wordclouds.com) para realizar una lluvia de ideas sobre las habilidades o las emociones en Tu evento de formación (ve el resultado del ejemplo a continuación).



Imagen de ejemplo de la nube de palabras (Mindmeister)

Tarea 4, Comentarios sobre el Padlet

Crema un Padlet (padlet.com) para recoger opiniones sobre diferentes aspectos de tu formación.



Para las tareas 1 y 3 vea las instrucciones paso a paso del capítulo 3 (para un aprendiz). Las instrucciones para usar Padlet para la tarea 4 se encuentran en el capítulo 4 (para un aprendiz).

Para la tarea 2 (mapa mental), consulta las siguientes instrucciones.

Tarea 2, mapa mental





Crea un mapa mental colaborativo en línea (mindmeister.com, coggle.it, mindmup.com) para recopilar información sobre las herramientas en línea más utilizadas por los alumnos. Ved juntos los resultados y averigüad cuáles son las herramientas más utilizadas (imagen de ejemplo de los resultados a continuación).

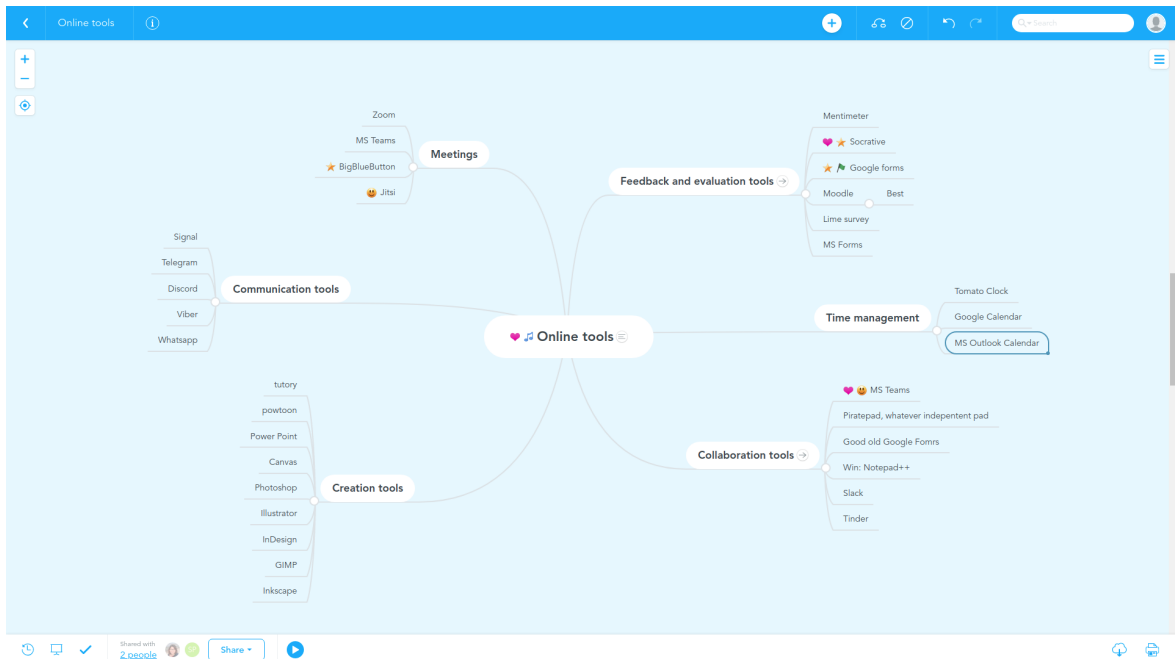
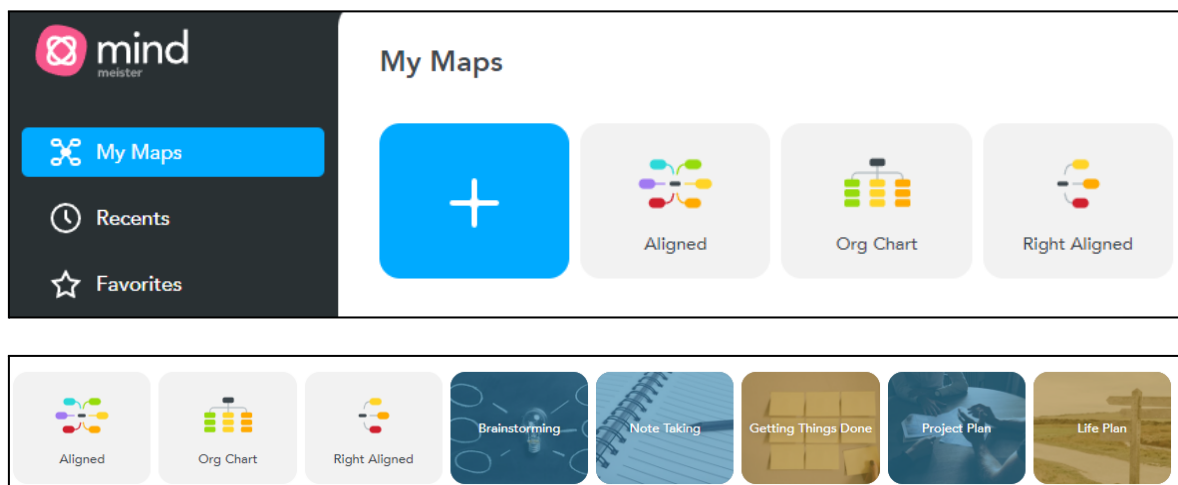


Imagen de ejemplo de la plantilla para el debate (creada con Mindmeister)

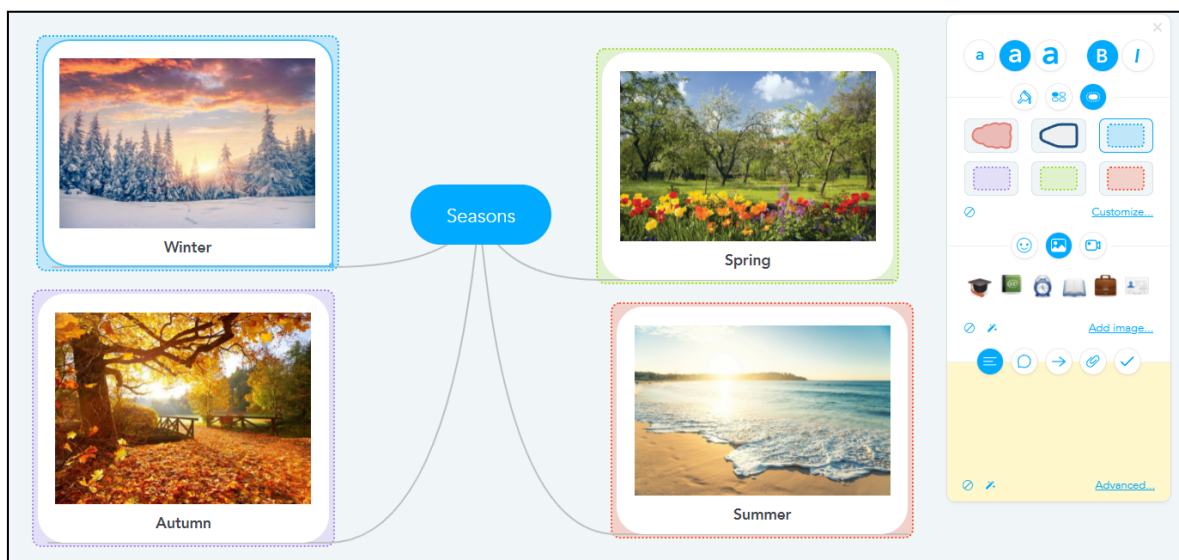
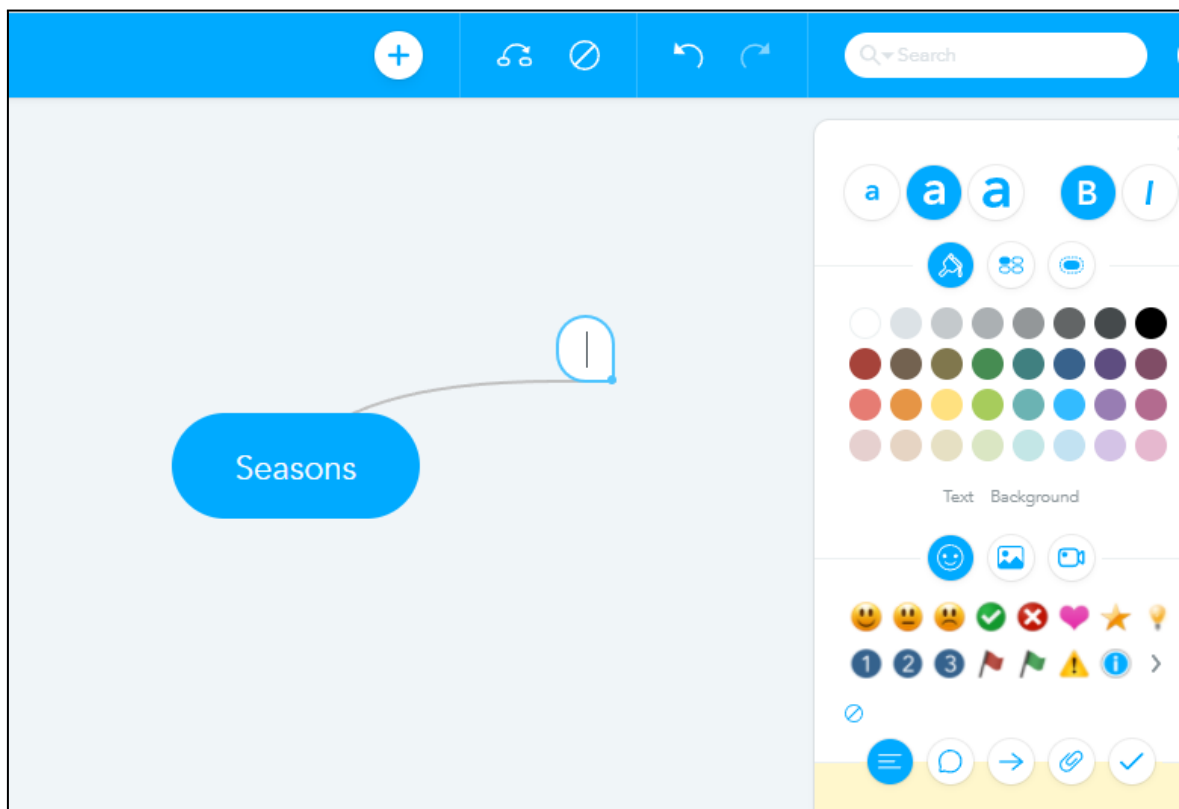
Para crear un mapa mental colaborativo en línea, empieza por mindmeister.com. Crea una cuenta e inicia un nuevo mapa mental. Si deseas utilizar un tipo determinado, ya puedes empezar con el tipo preferido proporcionado.





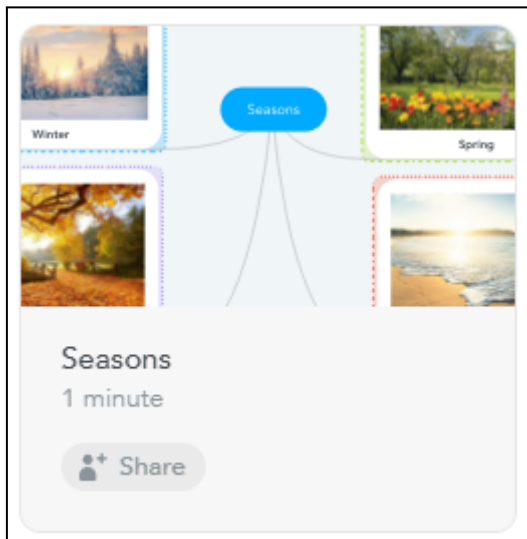
Al crear un nuevo mapa mental, primero hay que ponerle un nombre. No dudes en seguir las instrucciones de ayuda en pantalla.

Para añadir datos, haz clic en el botón azul + de la parte superior derecha de la pantalla. Puedes añadir texto, colores, emoticonos, cambiar el estilo, etc. También puedes añadir imágenes, vídeos, archivos y mucho más. La nota añadida aparece en la casilla que estaba activa en último lugar.

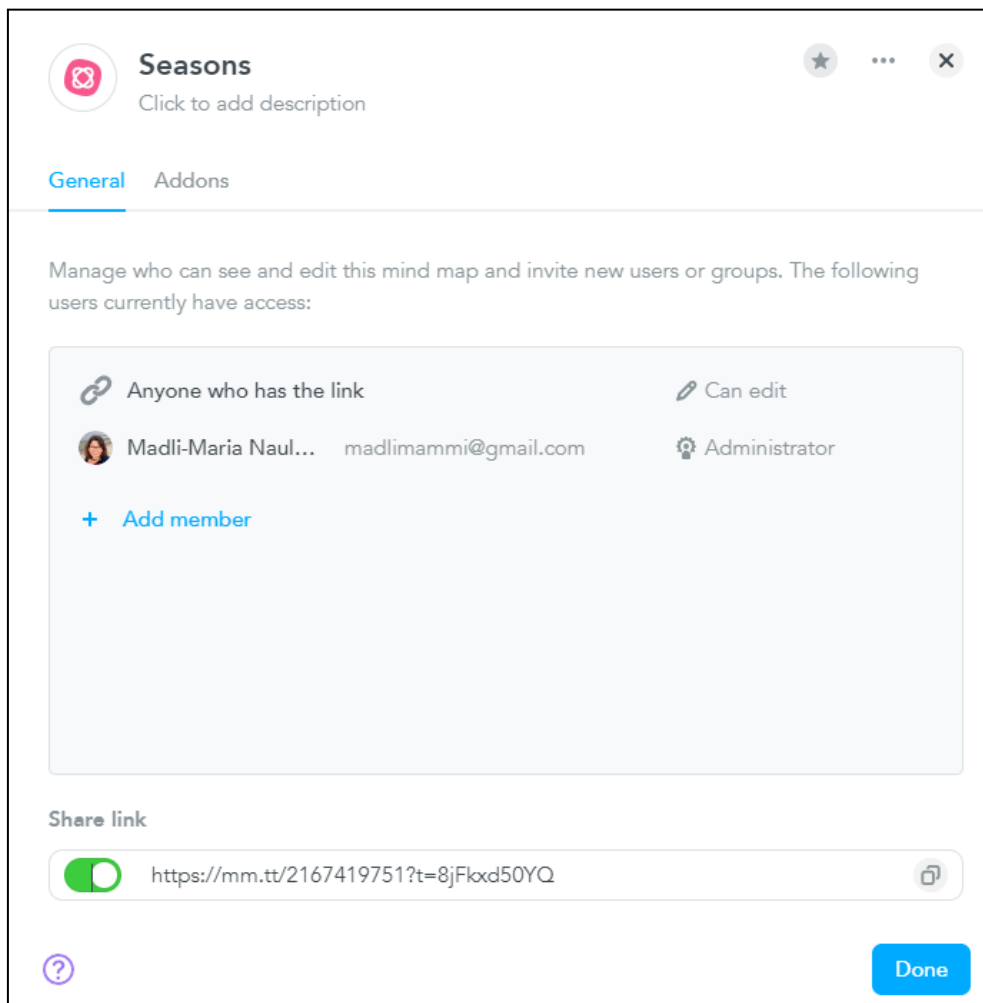




Para compartir el mapa mental, vuelve al panel de control y elige compartir



Puedes compartir el mapa para determinadas personas por correo electrónico o elegir crear un enlace y compartirlo con el enlace creado.





X . 6 EVALUAR Y CREAR

Para la evaluación puedes elegir una alternativa en línea. Para la versión online puedes usar Padlet o también Google Forms o MS Forms. En Padlet puedes crear un tablero para recoger la evaluación. Lo mejor es utilizar el tipo de estante para la información para mantenerse más organizado.

	Planificación y gestión del tiempo	Herramientas de comunicación en línea	Medios de comunicación social	Herramientas de trabajo en equipo y retroalimentación
Emociones				
Inteligibilidad				
Participación				
Aplicabilidad				
Consumo de tiempo				
Creatividad				
Conectado al mundo real				
Utilidad				
Comentarios				

Si te gustan más las estadísticas y los resultados visuales, puedes utilizar formularios con preguntas de tipo escala (véase un ejemplo más abajo), proporcionando el rango de escala adecuado y añadiendo los resultados medibles. Los resultados pueden proyectarse en la pantalla y discutirse posteriormente.



Time planning and management

	Very poor	Poor	So and so	Good	Very good
Emotions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Intelligibility	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Involvement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Applicability	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Time consumption	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Creativity	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Connected to real world	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Usefulness	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Comments	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Comments, reflection

Teie vastus

Las herramientas de autorreflexión también pueden ser aplicables; véanse los ejemplos de los capítulos 2 y 4 (manual de prácticas).



X . 7 RESUMEN

Tarea 1

Tu pequeño grupo debe responder a las preguntas utilizando un padlet u otra aplicación similar. A continuación, tienes que presentar tus respuestas a todos los grupos.

- ¿Qué he aprendido?
- ¿Cómo pueden aplicarse estos conocimientos a la educación de adultos?
- ¿Qué herramientas pueden utilizarse para un enfoque centrado en el alumno?



Tarea 2. Reflexión

Evalúa tus resultados durante todas las sesiones. Marque el grado de adecuación de cada afirmación a su caso. A continuación, relaciona los puntos marcados entre sí.

