



GUIA PEDAGOGICA

PLATAFORMA DE TELEFORMACION



OBJETIVOS DE ESTA GUIA

La presente guía pedagógica plantea como objetivo general conseguir un acercamiento al mundo de la teleformación y a las características propias de este método formativo.

Los objetivos específicos y prácticos que se proponen para conseguirlo son los siguientes:

- ✚ Aclarar las definiciones de *teleformación* y de *plataforma de teleformación*.
- ✚ Motivar e implicar al alumno en su proceso formativo.
- ✚ Indicar los recursos disponibles para la asimilación de contenidos y su estructuración.
- ✚ Explicar la importancia de la evaluación y del seguimiento en el proceso formativo.
- ✚ Describir el método y las herramientas de comunicación con el tutor y los compañeros.
- ✚ Ofrecer al alumno una serie de pautas claras sobre las acciones de su proceso formativo, incluyendo la gestión del tiempo.

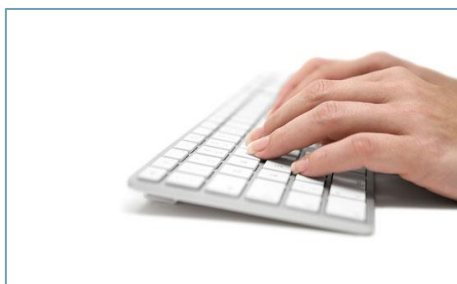


PRIMERAS RECOMENDACIONES

Hay que ser consciente de que un curso de teleformación exige un esfuerzo mayor por parte del alumno que uno tradicional. La teleformación requiere un compromiso, si bien presenta una serie de ventajas evidentes como la posibilidad de organizarse por sí mismo.

Además, las nuevas tecnologías ofrecen determinadas opciones que no están disponibles en los cursos a distancia tradicionales.

Debes seguir las recomendaciones de estudio y planificación que encontrarás más adelante en esta guía para aprovechar al máximo el curso.



Hay que ser consciente de que un curso de teleformación exige un esfuerzo mayor por parte del alumno que uno tradicional.

Para familiarizarte con la Plataforma, lee con atención la guía de navegación que aparece con el curso.

QUÉ ES LA TELEFORMACION

Se define la teleformación como la enseñanza impartida a distancia teniendo como medio principal Internet. Dicho medio sirve tanto para la comunicación entre los actores del proceso formativo, alumnos y tutores, como para el intercambio de materiales. Sin embargo, en la actualidad la teleformación va un paso más allá, pues de hecho los sistemas telemáticos poseen no solamente la función de distribución de contenidos, sino la de gestión. Es decir, son capaces de reconocer qué contenidos deben entregar al alumno en cada momento con respecto a un itinerario y de hacer un seguimiento de sus acciones.



VENTAJAS DE LA TELEFORMACION

- ✚ Flexibilidad en el espacio. El alumno accede a la formación desde cualquier lugar, y no es necesario que se desplace al centro formativo.
- ✚ Flexibilidad temporal. El horario de estudio es flexible, puesto que lo fija libremente el alumno de acuerdo con sus circunstancias.
- ✚ Autonomía del aprendizaje. El alumno organiza su ritmo de trabajo sin que le afecten las interferencias de las necesidades de los compañeros. Puede dedicar más o menos tiempo a cada contenido según sus necesidades y realizar sus propios itinerarios, saltando partes que ya cree conocer o repasándolas someramente, o bien profundizando en las que más le interesen.
- ✚ Menor coste directo o para los alumnos. Los costes de la formación se reducen drásticamente, ya que los sistemas de teleformación suelen ser mucho más económicos que los presenciales. El único gasto es la conexión a Internet.
- ✚ Familiarización con las TIC. Muchos estudiantes aprovechan para acercarse así a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y ponerse al día en el uso de estos instrumentos, cada vez más necesarios.



La teleformación aporta flexibilidad en el tiempo y espacio.



- ✚ Acceso permanente a los materiales disponibles. Los estudiantes tienen siempre a su alcance todos los materiales del curso, y no es necesario esperar a que el tema sea tratado en una clase.
- ✚ Múltiples fuentes informativas. Junto con los contenidos del curso se proporcionan enlaces a páginas de Internet que se pueden consultar directamente.
- ✚ Fácil interrelación de los alumnos mediante las diversas herramientas de comunicación de la Plataforma (correo, foros y chat), que permiten comentar ideas, exponer problemas, llevar a cabo discusiones, trabajos en grupo, etc.
- ✚ Mayor proximidad con los profesores que en la formación a distancia tradicional. De nuevo, las herramientas de comunicación de la Plataforma facilitan el contacto con el profesorado para realizar consultas, clarificar dudas y discutir proyectos y trabajos.
- ✚ Trabajo colaborativo con otras personas a través de programas de correo electrónico, transmisión de archivos, chats, etc.
- ✚ Posibilidad de evaluación continua, la cual pondera la nota del examen final, orienta el aprendizaje de los alumnos y facilita el seguimiento de sus progresos por parte del profesorado.



Las herramientas de comunicación de la plataforma facilitan el contacto con el profesor para realizar consultas, clarificar dudas, etc.



QUE ES UNA PLATAFORMA DE TELEFORMACION

Una plataforma de teleformación es una aplicación informática que permite llevar a cabo acciones formativas, proporcionando herramientas tanto para la creación y distribución de contenidos como para la comunicación entre los agentes implicados.

Estas páginas deben poseer una serie de funciones para conformar una plataforma:

- ✚ Realizar la gestión de usuarios y cursos.
- ✚ Almacenar y permitir la descarga de contenidos.
- ✚ Gestionar itinerarios basados en un temario.
- ✚ Disponer de herramientas de comunicación, evaluación y seguimiento del proceso formativo.

ESTRUCTURA DEL CURSO

- ✚ Ficha de datos personales (perfil). Es necesario cumplimentarla para conocer algo acerca de ti.
- ✚ No es obligatorio seguir el orden en el que aparecen los contenidos, pero se recomienda mantenerlo porque a él se ajusta su diseño pedagógico.
- ✚ Encuesta. Al finalizar la acción formativa es necesario rellenar una encuesta de satisfacción. Agradecemos sinceramente el tiempo que el alumno dedica a ella porque es un sistema muy eficaz para la mejora continua de nuestra labor.
- ✚ Unidades didácticas o temas. Son los contenidos teóricos de cada módulo. Pueden acompañarse de diversos recursos multimedia como resúmenes, animaciones..., que complementan la teoría.
- ✚ Ejercicios o casos prácticos. Supuestos en los que hay que aplicar los conocimientos adquiridos con la teoría, interactuando con el sistema en algunos casos.
- ✚ Autoevaluación. Examen que se corrige de manera automática para que el alumno conozca su progreso en la asimilación de los contenidos del curso.



EVALUACION

La evaluación juega un papel muy importante en el proceso formativo, pues ayuda tanto al formador como al alumno a conocer el nivel de asimilación de contenidos.

Para que el alumno pueda medir dicho nivel, puede disponer en cada unidad didáctica de un cuestionario de autoevaluación que el sistema corrige de manera automática.

Las evaluaciones pueden incluir preguntas de los siguientes tipos:

- ✚ Verdadero/falso.
- ✚ Selección. Se debe elegir una sola respuesta entre varias.
- ✚ Respuesta corta. Es necesario escribir una o varias palabras.
- ✚ Respuesta larga. El alumno redacta la respuesta a la pregunta.
- ✚ Enviar fichero o tarea. Se plantea esta opción cuando la respuesta requiere tiempo o medios adicionales para elaborarla (como, por ejemplo, un procesador de textos), o bien no es textual. Se solicita la redacción de un ejercicio y cuando el alumno lo ha finalizado, lo adjunta para su posterior corrección por el tutor.

RECURSOS COMUNES

Además de los contenidos propios del curso, en la Plataforma se encuentra otro tipo de recursos que sirven de apoyo a la formación:

- ✚ Glosario. Diccionario de los términos específicos del curso.
- ✚ Bibliografía. Referencias bibliográficas de textos relacionados con el curso.
- ✚ Links. Enlaces a páginas web relacionadas con el curso.
- ✚ Normativa. En algunos cursos se precisa manejar leyes y normativas que encontrará relacionadas aquí.



HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

Es bien sabido que la formación no presencial implica necesariamente la disponibilidad de métodos para comunicarse, al menos con el tutor, y en ocasiones, con los otros alumnos.

En la Plataforma existen distintos tipos de herramientas de comunicación que el alumno puede y debe usar, ya que refuerzan el proceso formativo.

✚ **Herramientas sincrónicas.** Se deben utilizar en un momento determinado, cuando todos los participantes en la comunicación estén disponibles.

- Chat. Esta palabra tiene hoy connotaciones lúdicas, sin embargo no es esa su misión en el proceso formativo, sino la de comunicarse en tiempo real tanto con el tutor como con los compañeros. Periódicamente el tutor puede convocar sesiones de chat. No es obligatorio conectarse a ellas, pero resulta muy conveniente porque de este modo el alumno puede exponer sus dudas en tiempo real sin esperar al correo electrónico. Además servirá para aprender de las dudas de otros compañeros y para debatir temas que pueden resultar interesantes. Esta herramienta palía el inconveniente de la no presencialidad.
- Teléfono. Existe un número de atención telefónica para contactar con el tutor o con el Departamento de Formación.

✚ **Herramientas asincrónicas.** No requieren que los participantes coincidan en el tiempo.

- Correo electrónico.
- Foro.





COMO ESTUDIAR UN CURSO DE TELEFORMACION

A continuación se exponen algunos consejos que ayudarán a planificarte y estudiar. Recuerda que eres el principal actor y motor de tu proceso formativo.

ANTES DE EMPEZAR

Familiarízate con el entorno en el que vas a trabajar. Si es necesario, consulta la guía de navegación. Visita las herramientas y asegúrate de que sabes cómo llegar a ellas cuando sea necesario.

Haz una lista de los contenidos que tienes que asimilar, y los ejercicios y evaluaciones que debes realizar para finalizar el curso con éxito.

Decide cuánto tiempo puedes y debes dedicar al curso. Fíjate unos tiempos para superar el aprendizaje de contenidos, teniendo en cuenta que siempre se producen imprevistos y que los planes están para aproximarnos a ellos con flexibilidad y no para ser cumplidos con rigidez. Tu distribución del tiempo ha de ser acorde con el resto de tus ocupaciones personales.

Fija un calendario de trabajo donde anotarás:

- ✚ Fecha de inicio y fin del curso.
- ✚ Fechas de ejercicios, autoevaluaciones y evaluaciones.
- ✚ Planificación del estudio de los contenidos.

Hazlo de manera realista y procura ajustarte a ello aunque algunos días te suponga más esfuerzo. Si no puedes cumplirlo, redistribúyelo para que funcione mejor.

Marca cuándo es el mejor momento para conectarte.

Introduce tus datos en el área personal (Perfil) y visita los datos de tus compañeros y del tutor. Esto servirá para darte cuenta de que no estás solo en el proceso formativo. Si dispones de una foto tuya digital, puedes incorporarla a tus datos personales.

También puedes anotar una breve presentación con el fin de conocernos tod@s un poco.



DURANTE LA SESIÓN DE ESTUDIO

- ✚ Comienza en un momento relajado, cuando dispongas de tiempo y no tengas que dejarlo inmediatamente.
- ✚ Sitúate en un lugar tranquilo, bien iluminado y ventilado, y comienza por organizar tu propio espacio comprobando que dispones de todo aquello que necesitas.
- ✚ Lee con atención los objetivos, el índice de contenidos y la introducción. Esto te guiará en lo que vas a ver a continuación.
- ✚ Busca tus propios objetivos de formación. Si no entiendes con claridad los objetivos que se plantean, comunícaselo a tu formador y tradúcelo a un lenguaje más sencillo.
- ✚ Lee los contenidos textuales a tu ritmo, repitiéndolo todas las veces que sean necesarias.
- ✚ Anota aquello que te crea dudas en papel o en un documento de texto de tu programa favorito (Word, bloc de notas, evernote...).
- ✚ Si lo consideras necesario, descarga los contenidos en texto (pdf) e imprímelos en papel.
- ✚ Mientras lees en papel, en caso de que lo utilices, puedes ir subrayando lo más importante y lo que llama tu atención o desconoces.
- ✚ No trates de asimilar muchas cosas a la vez y de manera teórica; busca la relación adecuada entre aquello que el curso presenta y las tareas cotidianas de tu trabajo.
- ✚ Si el contenido incluye un esquema o resumen, repásalo; si no, haz un esquema del contenido y repásalo.
- ✚ Realiza los ejercicios y las actividades que se añaden porque ayudan en el aprendizaje.
- ✚ Resuelve las autoevaluaciones, pues servirán para comprobar tu nivel y progreso en el aprendizaje.
- ✚ Aprovecha los recursos comunes para profundizar en los contenidos vistos (glosario, vocabulario, links...).
- ✚ Deja que el aprendizaje efectuado repose. Todos los esfuerzos necesitan un pequeño tiempo para asentarse y dar fruto. Después, comprueba que recuerdas lo que ya aprendiste y evalúate con la autoevaluación.



A LO LARGO DE TODO EL CURSO

- ✚ Lee los avisos del tutor que aparecen en la página de entrada del curso.
- ✚ Consulta periódicamente el apartado mensajes porque allí también hace anotaciones el tutor.
- ✚ Tus compañeros están también disponibles. Comunícate con ellos, pues también de ellos vas a aprender. Además, sirven como apoyo en aquellos momentos en que el estudio en soledad y la falta de tiempo minan tus ánimos para continuar.
- ✚ Comparte con los compañeros, a través del foro y el chat, tus experiencias y conocimientos adquiridos por otros medios (experiencia personal o de un conocido, páginas web descubiertas, etc.).
- ✚ Participa en los debates planteados por los demás.
- ✚ Visita de vez en cuando los datos de tus compañeros y del tutor para ver si los han actualizado.



NOTA IMPORTANTE:

Para conocer tu opinión y la valoración de los cursos, es fundamental que cumplimentes el CUESTIONARIO DE SATISFACCION, que servirá para mejorar nuestro trabajo en próximos cursos.