

Reconocimiento de alternativas para los procesos de alfabetización






Recursos de aprendizaje relacionados (Pre clase)	<p>Grado: 10 UoL: Cómo expones tus ideas LO: Estimulación para el uso de herramientas tecnológicas en la comunicación</p> <p>Grado: 10 UoL: Cómo expones tus ideas LO: Realización de una capacitación</p>
Objetivos de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar diversos medios de comunicación útiles para la enseñanza y aprendizaje • Hacer uso de las TICs para hacer procesos de enseñanza y aprendizaje
Habilidad / Conocimiento (H/C)	<p>SCO: Organiza una jornada de alfabetización digital para un grupo de adultos mayores, en la que se divulgue el uso de las TIC</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planear el programa de TIC para adultos mayores 2. Organizar el programa de manejo de TIC 3. Hacer la divulgación del programa 4. Informar la importancia del evento 5. Consultar la información para la jornada 6. Preparar los contenidos a presentar durante la jornada 7. Ser claro en el momento de transmitir la información 8. Aplicar las TIC en la comunicación con otros 9. Evaluar las actividades realizadas en el programa
Flujo de aprendizaje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 1.1 Actividad introductoria: Mi abuela y su tablet 2. Objetivos de aprendizaje 3. Contenido 3.1 Actividad 1: ¿Para qué usamos las TIC? -Identifica los diferentes usos que se le pueden dar a las TIC de acuerdo con el tipo de usuarios y sus intereses. 3.2 Actividad 2: Conéctate con el mundo -Prepara y promociona un programa de manejo de TIC 3.3 Actividad 3: Una capacitación digna de repetir -Evalúa la calidad de tu capacitación. 4. Resumen 5. Tarea

Guía de valoración

Este objeto de aprendizaje ha sido diseñado con el fin de ayudar a los estudiantes a preparar capacitaciones sobre temas que ellos dominan (el uso de las TIC) y que pueden ofrecer a otros miembros de la comunidad. La experiencia adquirida durante las actividades prácticas, les servirá para preparar capacitaciones sobre otros temas de su experticia.



Para la evaluación del estudiante en este objeto de aprendizaje, se empleará la retroalimentación del grupo que reciba la capacitación y además, el docente tendrá en cuenta la participación de los estudiantes en cada una de las etapas del proceso.

Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza / Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
<p>Introducción</p> 	<p>Introducción</p>	<p>Actividad introductoria: Mi abuela y su tablet</p> <p>La vloguera le cuenta a su público cómo ha sido la transición de su abuela en el ingreso al mundo de la tecnología, las ventajas que esto le ha traído y deja la invitación para que otros jóvenes ayuden a personas mayores a aprender cómo usar la tecnología para su beneficio.</p> <p>Después del video se le presentan las siguientes preguntas a los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none">• ¿Tus abuelos u otras personas mayores que conoces saben usar herramientas como el computador o tablets? ¿Sabes cómo acceder a información útil o interesante para ellos?• ¿Cómo se beneficiarían si supieran acceder a ella?• ¿Conoces programas de capacitación para el uso de nuevas tecnologías enfocados para adultos mayores o personas con necesidades especiales? Si no conoces, ¿crees que deberían existir? ¿Por qué?• Investiga sobre el plan Vive Digital (http://www.mintic.gov.co/portal/vivedigital/612/w3-propertyvalue-6106.html) y el programa SoyTIC (http://www.soytic.gov.co/) del Ministerio de Nuevas Tecnologías de Colombia y discute con un compañero qué impacto tendrán estas iniciativas a mediano y largo plazo.	<p>Video</p> <p>La vloguera le cuenta a su público cómo ha sido la transición de su abuela en el ingreso al mundo de la tecnología. Ver anexo 1</p> <p>Recurso interactivo y texto.</p> <p>Habilitar cuadro de texto para que el profesor escriba los objetivos que los estudiantes planteen.</p> <p>Luego, aparecen los objetivos en un cuadro.</p>

Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza / Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
Objetivos 	Objetivos	Objetivos de aprendizaje: El profesor pide a los estudiantes que planteen los objetivos que esperan alcanzar y los escribe. Luego presenta los objetivos propuestos para este objeto de aprendizaje.	
Contenido 	El docente presenta el tema	Actividad 1: ¿Para qué usamos las TIC? (H/C1, H/C5, H/C6) En caso de que en la discusión anterior no se haya mencionado, el docente les comenta a sus estudiantes que los adultos que superan los 55 años y que recién ingresan al mundo de la tecnología desconocen todas las bondades y peligros de la web, subutilizándola y a veces poniéndose en peligro. Después los invita a crear algunas capacitaciones de alfabetización digital para adultos mayores (después de los 60 años), enseñándoles interacciones básicas pero seguras. Para esta actividad los estudiantes trabajan en grupos pequeños en los que deben discutir cómo y para qué usan las TIC, qué programas, aplicaciones o herramientas usan y con qué propósito las usan. De sus respuestas, seleccionan a su criterio, cuáles de esos usos y herramientas podrían ser interesantes y útiles para los adultos mayores y que además, sean amigables e intuitivas considerando las habilidades que posee el público al que va dirigida la capacitación. El profesor les pide a los grupos que conformen grupos más grandes (uniendo dos o tres grupos) y compartan sus respuestas y se complementen. Después, cada uno de estos grupos más grandes nombra a un compañero que presenta ante el resto de la clase sus propuestas. El docente toma nota en el tablero para que después, entre todos decidan si las propuestas son realmente pertinentes o viables para incluir en la capacitación. Los	Recurso interactivo Presenta algunas formas de uso de la web y después permite al usuario ingresar texto.

Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza / Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
		<p>estudiantes pueden también consultar con adultos mayores fuera de la clase, para conocer cuáles son sus intereses y necesidades de formación en TIC.</p> <p>Los grupos deben repartirse la lista de temas obtenidos para investigarlos y preparar las capacitaciones.</p>	
		<p>Actividad 2: Conéctate con el mundo (H/C2, H/C3, H/C4, H/C5, H/C6, H/C7, H/C8)</p> <p>Antes de preparar las capacitaciones:</p> <p>Entre todos los grupos deben decidir el orden en el que las capacitaciones serán presentadas de manera jerárquica de acuerdo al nivel de dificultad (fácil - difícil).</p> <p>Los estudiantes de cada grupo deben documentarse sobre el tema seleccionado. Es importante que dominen el tema, que se sientan expertos en el mismo.</p> <p>Cada grupo selecciona a un estudiante que se une con los otros estudiantes seleccionados de los otros grupos para trabajar en la promoción y publicidad del evento. Pueden emplear medios digitales (publicaciones en redes sociales, e-mails, mensajes de texto) y físicos (carteles, carteleras, notas impresas) para invitar a los miembros de su comunidad.</p> <p>Se requiere además de una organización logística para acordar la fecha y hora del evento, lugar con la infraestructura adecuada que puede ser la sala de cómputo de la institución o una sala con computador y proyector; cantidad máxima de personas que pueden participar (no se recomiendan más de dos personas por computador), revisar que los equipos a usar estén en buenas condiciones, solicitar permisos pertinentes. De esto se puede encargar otro grupo de estudiantes.</p>	<p>Recurso interactivo</p> <p>Se muestran las diferentes etapas en la planeación de capacitaciones para lograr un buen resultado.</p> <p>Ver anexo 2</p> <p>http://www.emprendepyme.net/los-pasos-del-proceso-de-capacitacion.html</p>

Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza / Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
		<p>Planeación de las capacitaciones:</p> <p>A través de un recurso interactivo, los estudiantes planean sus capacitaciones, asegurando un hilo conductor lógico a lo largo de los 30 o 45 minutos que dure cada una de las capacitaciones. Cada capacitación debe tener un objetivo de aprendizaje claro, una parte informativa y una parte con actividades prácticas que le permita a los instructores detectar si la información ha sido comprendida y ayudar a los participantes a resolver sus dudas o vencer los miedos de enfrentarse a las nuevas tecnologías. Los estudiantes que durante la jornada se convertirán en instructores, deben además, elaborar material audiovisual para acompañar sus presentaciones.</p> <p>El desempeño general de los participantes, les dará una idea a los instructores de qué tan claras estuvieron sus explicaciones y la información proporcionada. Los instructores deben tomar nota de sus impresiones para discutir más tarde con los miembros de su grupo.</p> <p>Al final de cada capacitación, se les pedirá a los participantes que diligencien un formato de retroalimentación para los instructores (Ver anexo 3). El docente debe tener en cuenta los resultados obtenidos para la evaluación de los estudiantes.</p>	
		<p>Actividad 3: Una capacitación digna de repetir (H/C9)</p> <p>Empleando la retroalimentación dada por los participantes y las notas que tomaron sobre las dudas y dificultades más frecuentes que notaron en los participantes, los estudiantes deben redactar una Matriz DOFA y concluir cómo mejorarían su capacitación para una próxima oportunidad de acuerdo con el análisis de la matriz. Después, un representante de cada grupo comparte con el resto de la clase, los resultados obtenidos en sus análisis.</p>	<p>Recurso interactivo</p> <p>Recurso para completar una matriz DOFA. Ver Anexo 4</p>

Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza / Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
		Al final, entre todos los grupos pueden detectar cuáles fueron las fortalezas y debilidades generales en todo el grupo.	
Resumen 	Conclusión y cierre	<p>Se les presenta a los estudiantes unos enunciados, en parejas deben escoger cuáles de esos son claves para la preparación y presentación de una capacitación, logrando que la información compartida sea comprendida de manera exitosa, deben justificar por qué consideran que es clave cuando compartan sus respuestas con el resto del grupo.</p> <p>Con ayuda del recurso interactivo, verifican si los enunciados escogidos fueron los correctos.</p>	Recurso interactivo Falso-verdadero. Anexo 5
Tarea 	Evaluación (post-clase)	<p>Generadores de conocimiento (H/C1, H/C2, H/C6, H/C7, H/C8,)</p> <p>De nuevo en grupos, los estudiantes deben pensar, investigar y proponer otras formas en las que podrían repetir su capacitación pero de manera que puedan llegar a un público más amplio empleando la web (publicar la información de la conferencia en un blog, crear videos para subirlos a plataformas como YouTube, emplear plataformas gratuitas para crear cursos virtuales, creación de infografías).</p>	

Un mejor futuro depende de reducir la brecha digital

Por Verónica Valdiri

Cada año aumenta considerablemente el número de personas que se convierten en usuarios de la red y junto con ellos aumentan los casos de cibercrimen. Debido a un pobre entrenamiento en el uso de la web, muchos de estos cibernautas desconocen los peligros a los que se enfrentan una vez empiezan a navegar, lo que los convierte en presas fáciles para los ciber.

El cibercrimen aumenta en Europa anualmente casi un 12 por ciento, y de éste, el 80 por ciento son estafas, moviendo alrededor de 500.000 millones de dólares anuales. Entre las estafas más comunes se encuentran los timos de compra online, las estafas sentimentales, las extorsiones, las estafas de caridad, las ofertas de trabajo falsas, las oportunidades de negocio/trabajo en casa, los fraudes de tarjeta de crédito, las estafas bancarias, y la suplantación de identidad.

Algunos países, conscientes del crecimiento de esta modalidad de crimen, han empezado a crear planes estratégicos para disminuir la brecha digital capacitando mejor a los usuarios y a modificar sus leyes para penalizar a estos criminales. No obstante, las autoridades les piden a los cibernautas (usuarios de las redes) que sean más cautelosos con sus actividades online y denuncien las actividades que encuentran sospechosas.

Recuerda que una capacitación es una acción educativa corta que se lleva a cabo para transformar y mejorar los comportamientos, conocimientos o habilidades de una población o comunidad en particular, generalmente en un ambiente laboral.

<p>Etapas 1: Identificación de la necesidad de capacitación:</p>	<p>¿Qué es aquello que está faltando? La identificación de la necesidad de capacitación consiste en detectar ese vacío que hay entre lo que debería ser (hacer o conocer) y lo que realmente es, e identificar las causas de este vacío. Pregúntate: ¿Qué conocimientos, habilidades y/o destrezas debería tener esta comunidad? ¿Cómo lograr que esta comunidad alcance esos conocimientos, habilidades y/o destrezas de los que carece?</p>
<p>Etapas 2: Definición de objetivos</p>	<p>Una vez se ha identificado la necesidad de capacitación, se procede con el planteamiento de los objetivos. Al final de la capacitación, ¿qué deseamos que esta población sepa o sea capaz de hacer? En otras palabras, ¿cuál es la conducta deseada al final de la capacitación? El planteamiento de éstos será tu brújula durante la capacitación. Todas las acciones que se lleven a cabo y la información que se comparta deben ir encaminadas al cumplimiento de esos objetivos. Los objetivos deben ser específicos y medibles, eso quiere decir que puede ser fácilmente comprobado si las actitudes de la comunidad han cambiado o no.</p>

Al momento de plantear los objetivos, es muy útil emplear la frase: “Al final de esta capacitación, los participantes podrán...” Evita el uso de frases ambiguas o demasiado amplias como: Saber consultar y enviar e-mails (ambiguo), o usar la internet (demasiado amplio). ¿cómo puedes comprobar si el sujeto “sabe” hacer esto? El objetivo puede ser planteado mejor así: Consultar y enviar e-mails.

Etapa 3:
Planeación logística

Esta etapa se lleva en paralelo con la planeación de la capacitación, pero tiene que ver con organizar todos aquellos detalles de lo que va por fuera de la capacitación.

Encontrar el lugar a realizar la capacitación, conseguir los equipos (computadores, proyectores), pedir permisos (para usar el espacio), enviar las invitaciones para la participación, promocionar el evento, definir los tiempos, entre otras tantas acciones, corresponden a la planeación logística.

Si los participantes notan que todo fue cuidadosamente planeado para recibirlos, tendrán una mejor impresión y no sentirán que el evento está improvisado.

Ten en cuenta:

- Lugar: Capacidad de personas, muebles, equipos, iluminación, ventilación.
- Fecha y hora: Disponibilidad del lugar, facilidad para la asistencia
- Publicidad: Llamativa, clara y concisa
- Presupuesto: ¿Es necesario contar con algún dinero para cubrir gastos?

Etapa 4:
Planeación de la capacitación

Quienes capacitan, los instructores, son personas que dominan el tema y son capaces de resolver las dudas de los participantes, es por eso que es muy importante que investigues y aprendas aún más sobre el tema de la capacitación. Familiarízate más con las herramientas o aplicaciones a emplear, busca ejemplos que sean comprensibles y cercanos para los participantes (no olvides que en este caso son población mayor).

- Decide qué información es realmente relevante para la capacitación y cuál no.
- Elabora ayudas visuales y un entregable que faciliten la comprensión del tema, empleando imágenes y poco texto.
- Planea actividades que sean coherentes con los objetivos y la información impartida.

Etapa 5:
Ejecución

Esta etapa corresponde al momento de impartición de la capacitación. Aquí debes:

- Organizar en una secuencia lógica y didáctica los contenidos.
- Organizar los materiales que se utilizarán (ayudas audiovisuales y cualquier otro material de apoyo).
- Sensibilizar a los participantes con respecto a los objetivos, contenidos, etcétera.

- Motivar e involucrar a los participantes mediante actividades prácticas que les permitan adquirir los nuevos conocimientos o desarrollar las habilidades deseadas.
- Establecer una buena comunicación con los participantes. Resolver sus dudas y darles espacios para que expresen sus opiniones.
- Entender y mantener el control del grupo.
- Vigilar el desarrollo del programa para hacer los ajustes necesarios.

Mientras vigilas el desarrollo, toma nota de aquellas dudas frecuentes o dificultades que presentan los participantes. Analiza si se dan por falta de información, falta de claridad en la información o si requieren desarrollar otras habilidades que no tuviste en cuenta antes. Anota también aquellos aspectos positivos, como en qué momentos los participantes manifiestan agrado y entusiasmo por el contenido o las actividades.

Etapas 6:
Evaluación de resultados

Esta etapa es de suma importancia pues determinarás si la capacitación fue efectiva o no. Aquí hablaremos de dos clases de evaluación; una corresponde a verificar si los participantes asimilaron la información impartida, dando así cumplimiento a los objetivos planteados anteriormente. No se trata de un examen o test, sino de observar los resultados obtenidos a través de las actividades prácticas. La otra evaluación corresponde a aquella que hacen los participantes sobre la capacitación, es decir una retroalimentación en la que los participantes dan una valoración sobre la capacitación. Esta opinión le ayudará a los instructores a detectar sus fortalezas y debilidades, y así corregir y modificar sus presentaciones para futuras capacitaciones.

Anexo 3

Nombre de la capacitación:

Nombres de los instructores:

Valora los siguientes aspectos de la capacitación teniendo en cuenta que 3 es excelente, 2 es bueno y es debe mejorar.

La información presentada durante la capacitación fue clara y relevante.

Valoración			Comentarios:
1	2	3	

Sugerencias:

La práctica presentada me permitió comprender mejor los contenidos de la capacitación.

Valoración			Comentarios:
1	2	3	

Sugerencias:

Los capacitadores fueron claros, emplearon un tono de voz adecuado y resolvieron amablemente mis dudas.

Valoración			Comentarios:
1	2	3	

Sugerencias:

Otros temas sobre los que le gustaría recibir capacitación:

Anexo 4

Matriz DOFA

La sigla DOFA significa Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas. La matriz, un cuadro de cuatro casillas, permite realizar una evaluación de una situación cualquiera para plantear estrategias de cambio y mejoramiento. Esta matriz es especialmente empleada en los negocios y empresas, pero puede ser adoptada en cualquier otra situación en la que se busque mejorar.

La primera fila (debilidades-fortalezas), corresponde a aspectos internos sobre los que se tienen control. Por ejemplo, una debilidad sobre la que se tiene control: falta de preparación del tema. Una fortaleza, las actividades planeadas ayudan a los participantes a comprender los temas.

La segunda fila (oportunidades-amenazas), refleja aspectos externos sobre los que no se tienen control. Un ejemplo de oportunidad: los asistentes desean continuar con las capacitaciones. Una amenaza, la sala para las capacitaciones no está disponible.

Debilidades

Fortalezas

Oportunidades

Amenazas

Anexo 5

- Las opiniones de los participantes sobre la capacitación no es importante para el instructor, pues dependen de sus gustos. (F) – La retroalimentación de los participantes refleja las fortalezas y debilidades de la presentación. Estas opiniones ayudan al instructor a mejorar para futuras presentaciones.
- Las capacitaciones se deben hacer sobre temas que los participantes conocen bien. (F) – La razón de ser de la capacitación es dar respuesta a una necesidad de formación. Si los participantes dominan el tema, la capacitación no será interesante ni significativa para ellos.
- Antes de presentar la capacitación, se debe saber el número exacto de participantes que asistirán. (F) – No es necesario conocer el número exacto, pero si es importante tener unos estimados mínimos y máximos. De esta manera todos podrán participar con comodidad.

- Aunque ya se conozca el tema, el instructor debe prepararse e investigar más. (V) – Una buena preparación le dará al instructor mayor confianza al presentar y lo preparará para resolver las dudas de los participantes.
- Para este tipo de capacitaciones no es necesario preparar actividades prácticas. La teoría es suficiente. (F) – Los participantes comprenden mucho mejor el contenido abstracto si se les da la oportunidad de llevar la teoría a la práctica.
- La necesidad encontrada, el objetivo propuesto y el contenido impartido deben ser coherentes entre sí. (V) – De no ser así, se creará confusión en los participantes y no encontrarán significativa la capacitación.