

# Cómo potenciar las VIDEOCONFERENCIAS

**Alejandra Moreno**

alejandramoreno@udd.cl

En colaboración con:

**Verónica Mendez**

**Antonia Ortega**

**Trinidad Ríos**

# 5 elementos clave de una Videoconferencia

**Checklist:** ¿Cuáles de estos elementos estoy considerando para mis videoconferencias?

Una videoconferencia puede basarse en ciertos **elementos centrales** (siempre definidos en base a los objetivos de aprendizaje, contenido, características del grupo, etc).

Estos elementos debieran ayudar a que el proceso de aprendizaje sea más **activo y participativo**, pueden facilitar una **mayor interacción** con los estudiantes, fomentar el **aprendizaje entre pares**, obtener un **mayor feedback** como docente, entre otros



**Presentación Docente**



**Bloque Preguntas**



**Actividades Individuales**



**Actividades Grupales**



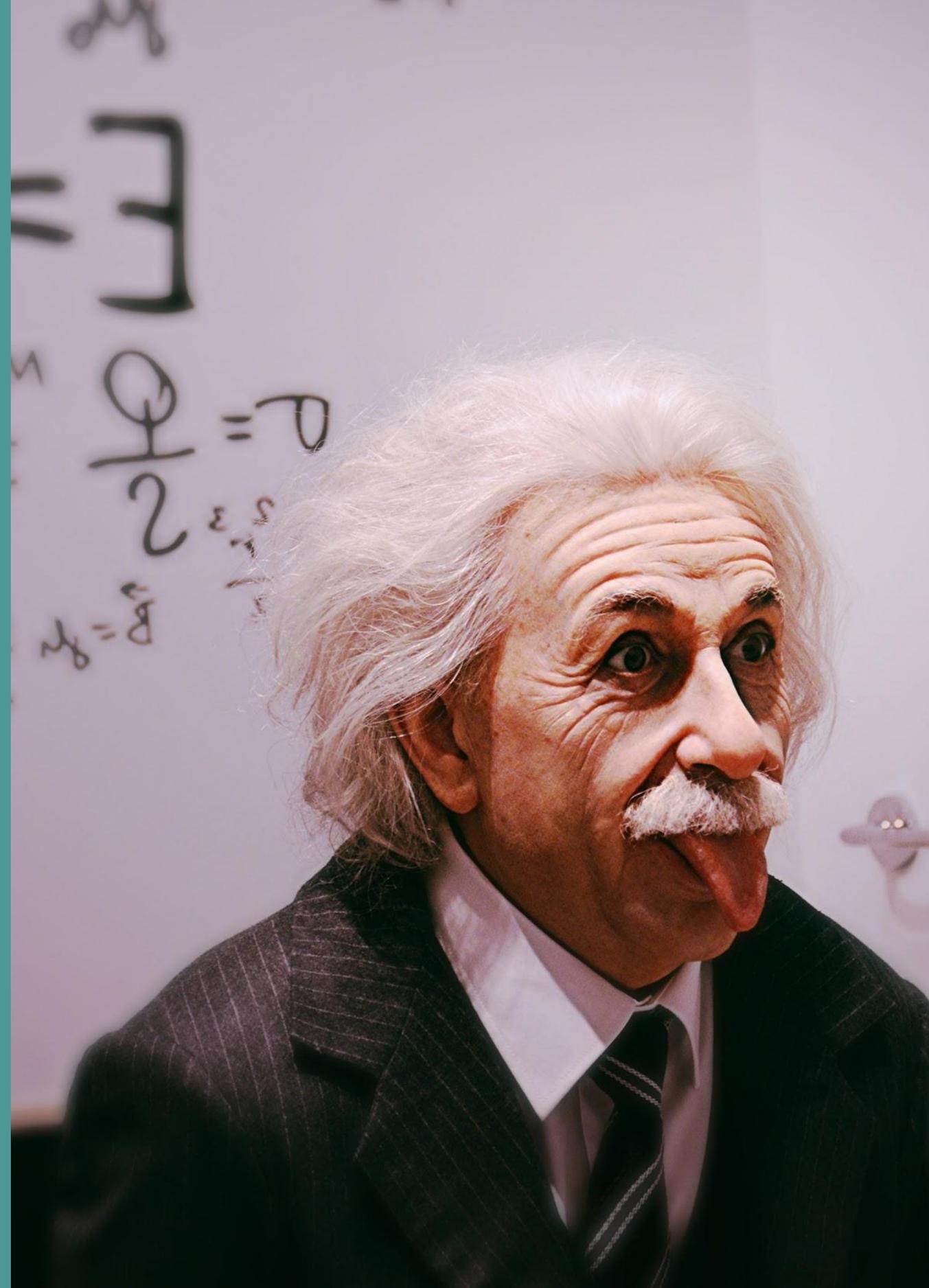
**Pausas**

1

# Presentación Docente

Checklist: ¿Cuánto tiempo estoy destinando para mi presentación? ¿estoy incluyendo otros elementos?

El elemento central de una videoconferencia es la presentación del docente, sin embargo no tiene por qué ser el único elemento.



- 1 Contenido:**  
Definir qué debe ser enseñado de forma **sincrónica**, y qué puede ser aprendido de forma **asincrónica** (lecturas, videos, tutoriales, etc)
- 2 Alternar elementos:**  
Organizar **bloques de contenidos** (25-30 minutos), y **alternar con otros elementos** (por ej: una actividad individual, un espacio de preguntas, etc)..
- 3 Programa clase:**  
Presentar desde el principio lo que se va a hacer, ayudará a **aprovechar mejor el tiempo** y a que los estudiantes estén **más involucrados**.
- 4 Aparecer en cámara**  
Aparecer en cámara, ya sea **durante toda la clase**, o al menos **al principio y al final**, ayuda a lograr mayor atención y mejor conexión con estudiantes.
- 5 Potenciar lo audiovisual**  
Lo audiovisual adquiere más relevancia en una videoconferencia. Considera herramientas que **potencien las ppt** y/o te ayuden a incorporar **videos** o **imágenes**.

# Ejemplos & Tips

1. Para presentar el **contenido de manera asincrónica**, puedes pedir a los estudiantes que **antes de clases**, revisen alguna(s) **lectura o video**. Esto te puede ayudar a **aprovechar mejor el tiempo sincrónico**, para por ejemplo: focalizarte en el contenido más complejo, aclarar dudas y preguntas, o realizar actividades grupales.

2. Para que no sea solo el docente quien aparece en cámara, pide a los **estudiantes que prendan su cámara** solo al inicio de la clase para hacer un **“check-in”** o en algunos momentos específicos de la videoconferencia, por ejemplo cuando hagas **preguntas dirigidas** (“Cristina, ¿qué opinas de....?”).

3. Hay diferentes sitios web que te pueden ayudar a sacar ideas y plantillas para tus ppt (**Canva**), descargar imágenes gratuitas (**Unsplash**), incorporar videos o animaciones (**TedTalks, educarchile**).

## 2

# Bloque de Preguntas

**Checklist: ¿Estoy destinando un espacio o canal para resolver preguntas? ¿de qué formas estoy levantando esas preguntas?**

Una de las prioridades para los espacios sincrónicos entre estudiantes y docentes, debiera ser aprovechar de resolver preguntas y dudas ( con foco en el contenido). Puede ser después de cada bloque de presentación del docente; al medio y al final; o solo al final.



## 1 **Anticipar espacio**

Explicar desde el principio que habrá un espacio para preguntas. Pedir que las **vayan anotando** (en el chat o un cuaderno), para luego **compartirlas** cuando se abran los espacios de preguntas.

## 2 **Usar canal escrito y/u oral**

Puedes dar la alternativa de que las preguntas se hagan de **manera escrita** (por el chat), o de **forma oral** (solo micrófono y/o con cámara).

## 3 **Criterios para responder**

Si hay muchas preguntas, define de antemano algunos criterios para seleccionar: **orden, relevancia**, las que **más se repiten**, priorizar a alguien que ha **participado menos**.

## 4 **Canales asincrónicos**

Si no alcanzas a responder todas las preguntas, apóyate en canales asincrónicos, como **Módulos, Foros** o los **Anuncios**. También considera **responder las preguntas por escrito**, o puedes grabar un pequeño **audio o video**. Si hay **nuevas preguntas** puedes usar estos mismos canales (idealmente donde des un plazo máximo para preguntar y responder).

# Ejemplos & Tips

1. Invita a los estudiantes a usar el ícono de “**levantar la mano**” disponible en el chat de Zoom. En el chat aparecerán según el orden en que hicieron las preguntas, por lo que podrás ir respondiendo en orden.

2. Al igual que en una clase presencial, éste puede ser un buen espacio para que des la opción de que los **estudiantes se respondan entre ellos** las preguntas que van surgiendo. Ya sea a través del chat, o de forma oral (“¿alguien se anima a responder la pregunta que hizo Antonia?”).

3. También puedes dejar abierto un Foro en Canvas, de “**Preguntas generales**”, donde se recojan otro tipo de dudas, por ejemplo: fechas, plazos, acuerdos, instrucciones, etc. Esto te ayudará a **canalizar las preguntas** (en vez de tener que responder múltiples mails uno a uno). Además muchas veces los mismos alumnos pueden aclararse entre ellos las preguntas.

# 3

## Actividades Individuales

**Checklist: ¿Realizo actividades individuales durante mis videoconferencias? ¿de qué tipo?**

Durante una videoconferencia se pueden realizar actividades individuales que ayuden a los estudiantes a mantenerse más activos, involucrados y a elaborar el contenido. Esto también te dará más feedback como docente del nivel de comprensión que están logrando los estudiantes.



## 1 Actividades Chat

Realiza preguntas que puedan ser **fácilmente respondidas** por todos los estudiantes **a través del chat** (respuestas cerradas, con alternativas, una o dos palabras, mencionar un concepto-autor; etc). Si te facilita, déjalas por escrito en tu ppt.

## 2 Otro tipo de actividades

Dependiendo de la clase se puede destinar entre 10 - 20 - 30 minutos para **actividades individuales** de diferente tipo. Leer un artículo, observar un video, reflexionar - analizar - relacionar - ejemplificar - practicar, etc.

## 3 Compartir lo que se hizo

Una vez se realice la actividad se puede **compartir de diferentes formas:**

Sólo **algunos** la comparten de **forma oral** (aleatorio o voluntario); **Todos** envían al finalizar la clase **vía Canvas** (como Tarea o publican Foro); y/o **no se comparten.**

## 4 Herramientas interactivas

Para estas actividades también puedes usar herramientas interactivas que pueden ser **respondidas y analizadas en tiempo real:** Menti; Kahoot; Google forms.

# Ejemplos & Tips

1. Tras una actividad individual, puedes usar una **lámina en blanco de tu ppt**, para ir anotando algunas de las principales ideas o conclusiones a las que llegaron los estudiantes (tal como lo habrías hecho usando un pizarrón).

2. Una actividad individual puede ser una **evaluación formativa** de 3 o 4 preguntas con alternativas, que puedan ser **respondidas y analizadas en tiempo real** (usando por ej: GoogleForms, Kahoot o Menti).

Tras la actividad puedes abrir un bloque donde vayas revisando y aclarando aquellas preguntas donde veas que hubo más errores o donde es necesario profundizar.

# 4

## Actividades Grupales

**Checklist: ¿Realizo actividades grupales durante mis videoconferencias? ¿de qué tipo?**

Las actividades grupales se pueden mantener de forma sincrónica o asincrónica. Durante una videoconferencia se pueden realizar actividades que ayuden a los estudiantes a interactuar, dialogar, trabajar y aprender entre pares.



## 1 Formar grupos en Zoom

Tanto Zoom como las conferencias de Canvas, permiten **formar grupos** en donde los estudiantes solo quedan conectados entre sí, por lo que puedes realizar diferentes tipos de actividades grupales.

## 2 Actividades grupales

Dependiendo de la clase se puede destinar entre 10 - 20 - 30 minutos para **actividades grupales** de diferente tipo. Reflexionar - analizar - relacionar - ejemplificar - practicar - resolver dudas, etc.

## 3 Compartir lo que se hizo

Una vez se realice la actividad se puede **compartir de diferentes formas:**

**Un representante por grupo** comparte de **forma oral**; **Un solo grupo** comparte por clase; **Todos** comparten al finalizar la clase **vía el Foro de Canvas**; y/o **no se comparten**.

## 4 Herramientas colaborativas

Si la actividad lo requiere, sugiere a tus estudiantes que se apoyen en herramientas como **Drive, Googledocs**, etc. O si necesitaran continuar trabajando después de la clase, pueden hacerlo a través de **Hangout Meet**.

# Ejemplos & Tips

1. Mientras los estudiantes están con sus grupos, tú **puedes ir ingresando a cada “sala de trabajo”** para resolver dudas u otros (tal como lo harías en una clase presencial).

2. Forma grupos de entre **3 a 4 estudiantes** (más que eso puede dificultar la interacción vía videoconferencia).

3. **¿Nunca has probado esta herramienta?** Haz la prueba con un grupo de colegas, o destina los últimos 5 minutos de una clase para probar cómo funciona (y luego úsala en la siguiente clase para una actividad grupal).

# 5

## Pausas

**Checklist: ¿He dado momentos de descanso durante mis videoconferencias?**

Los estudiantes están pasando varias horas al día en videoconferencias.

Dar espacios de descanso (pararse, moverse, café, etc), será muy valorado y necesario (para todos, incluido docente)



## 1 **3 a 5 minutos**

Dependiendo de la clase, puedes dar **1 o 2 recreos**, de entre **3 a 5 minutos**.

## 2 **Pedir puntualidad**

**Volver a tiempo** será clave para que estos espacios se puedan mantener y no afecte el tiempo destinado a la clase. Es recomendable, que una vez pasado el tiempo se reinicie la videoconferencia aunque todavía no hayan vuelto todos. Así se irá desarrollando el hábito.

## 3 **Marcar tiempos**

Algo que puede ayudar a tus estudiantes (y a ti como docente), es **marcar el tiempo** de alguna forma. Por ejemplo puedes usar un **cronómetro en línea**, para que todos sepan cuando ya haya pasado el tiempo.

# Ejemplos & Tips

1. Otra forma de marcar los tiempos es **usando canciones** (que duren el tiempo aproximado que quieres dar de recreo). Puedes reproducir una canción desde páginas como Youtube. También puedes pedir a un estudiante por clase que esté a cargo de sugerir una canción (esto puede ser una forma de que los estudiantes se conozcan un poco más entre sí).

2. Los ratos de recreo pueden ser también un buen momento para **conversar de manera informal** con algunos de los estudiantes. Esto puede ser una buena oportunidad para conocer un poco mejor a los alumnos.

**¡Mucha  
suerte!**



# Fotos

Photo by [Raghav Modi](#) on [Unsplash](#)

Photo by [Ben White](#) on [Unsplash](#)

Photo by [Jason Leung](#) on [Unsplash](#)

Photo by [Amy Reed](#) on [Unsplash](#)