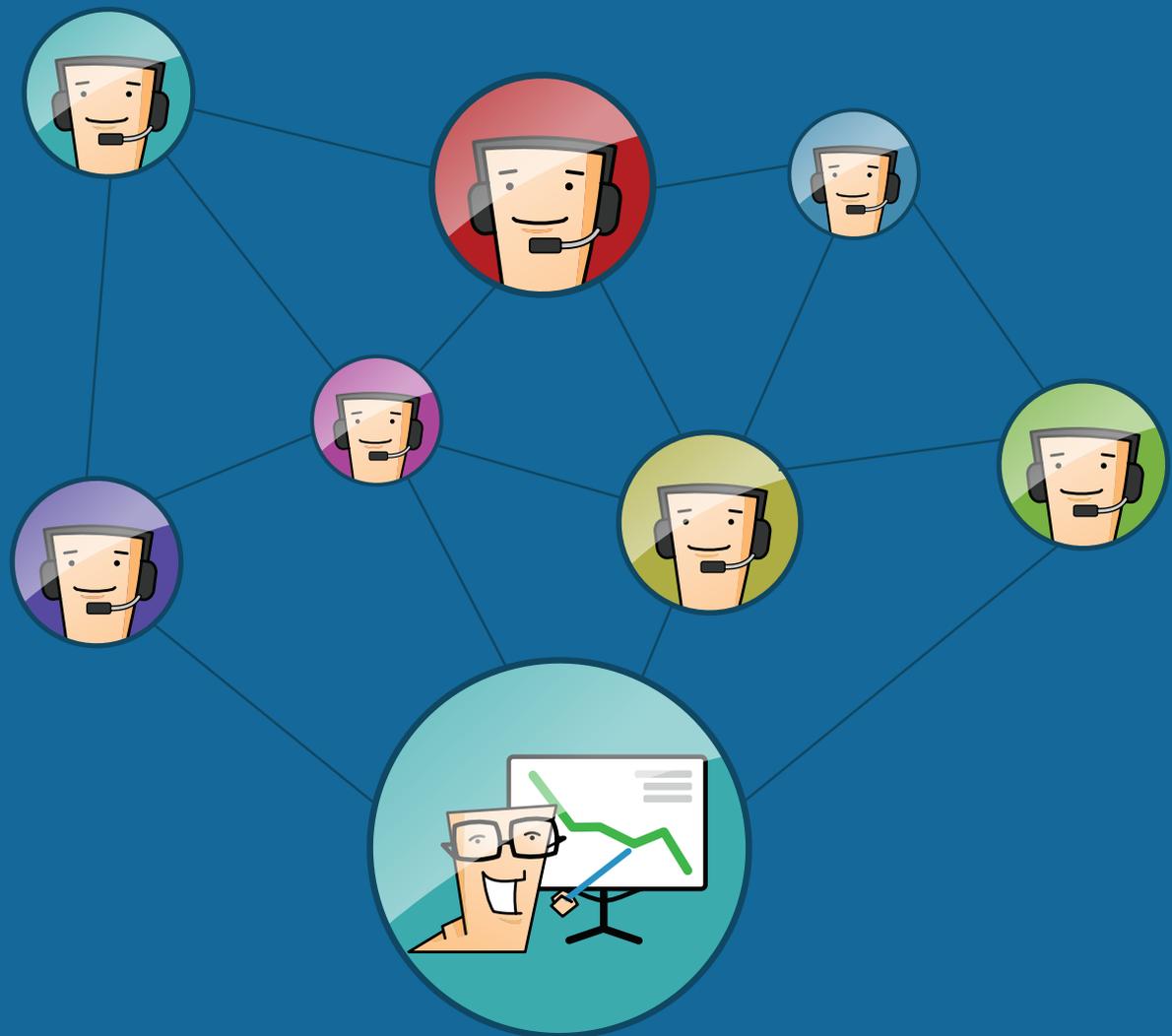


ESTRATEGIAS DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CLASES EN VIVO

En este libro virtual el lector podrá interiorizarse sobre técnicas educativas y herramientas didácticas recomendadas para que su clase virtual sea un éxito.



ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	3
INTRODUCCIÓN.....	4
QUÉ ES UNA CONFERENCIA WEB.....	5
HISTORIA DE LAS CONFERENCIAS WEB.....	5
CLASES EN VIVO MEDIANTE CONFERENCIAS WEB	7
TIPOS DE HERRAMIENTAS PARA EL DICTADO DE CLASES EN VIVO	7
<i>Chat</i>	7
<i>Difusión de audio y video</i>	7
HERRAMIENTAS PARA LA DISTRIBUCIÓN O PRESENTACIÓN DE CONTENIDOS DIDÁCTICOS.....	8
LAS HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN	8
REQUISITOS TÉCNICOS.....	8
ROLES EN LAS CLASES EN VIVO.....	9
MODELO ADDIE PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CICLO DE CLASES EN VIVO.....	10
FASE 1: ANÁLISIS	11
FASE 2: DISEÑO.....	11
FASE 4: IMPLEMENTACIÓN.....	11
FASE 5: EVALUACIÓN.....	12
ACTIVIDADES PARA UNA CLASE ONLINE.....	13
TIPO 1: ACTIVIDADES DE APERTURA.....	13
TIPO 2: ACTIVIDADES DE DESARROLLO.....	14
TIPO 3: ACTIVIDADES DE CIERRE.....	14
LOS MATERIALES QUE ACOMPAÑAN LAS CLASES EN VIVO.....	16
DISEÑO DE PRESENTACIONES MULTIMEDIA PARA UNA CLASE EN VIVO	16
<i>La introducción</i>	16
<i>El desarrollo</i>	17
<i>Cierre</i>	17
RECOMENDACIONES DE ESTILO Y DISEÑO GRÁFICO	18
UTILIZACIÓN DE AUDIO Y VIDEO COMO MATERIAL PARA UNA CLASE EN VIVO.....	18
RECOMENDACIONES DE SELECCIÓN DE AUDIO Y VIDEO PARA PRESENTACIONES.....	18
RECOMENDACIONES PARA LA EDICIÓN DE AUDIO Y VIDEO PARA PRESENTACIONES	20
CASOS	21
<i>Vuelta a clase – Escuela de Charlone (Provincia de Buenos Aires – Argentina)</i>	21
<i>Problemática de la basura electrónica – ONG argentina</i>	21
<i>Viaje de estudios – Instituto de formación docente</i>	21
<i>Clases universitarias en vivo – Universidad privada presencial</i>	21
RECOMENDACIONES PARA CADA ROL	23
MODERADOR.....	23
PARTICIPANTE	23

ENLACES ÚTILES	24
BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA	25
GLOSARIO	27
CRÉDITOS	28

RESUMEN EJECUTIVO

Este e-book está dirigido a miembros de instituciones educativas, ONG y empresas interesadas en desarrollar propuestas creativas e innovadoras de clases en vivo.

El documento ofrece una descripción sobre: las conferencias web y los tipos de herramientas (de comunicación, de distribución o presentación de contenidos y colaboración), requisitos técnicos y roles, la historia de las conferencias web. Ofrece un modelo ADDIE para el diseño e implementación de clases en vivo, tipos de actividades sugeridas para los encuentros virtuales, recomendaciones para la elaboración de materiales que acompañan las clases en vivo. Se presentan casos y recomendaciones para moderadores y participantes de las clases en vivo.

INTRODUCCIÓN

Este documento, titulado *Estrategias de diseño e implementación de clases en vivo*, es el segundo de una serie de tres.

El primer documento, *Estrategias de diseño e implementación de cursos online*, abordó el concepto de Live Learning, una forma de concebir el e-learning que pone el foco en el potencial de la interacción y la colaboración entre las personas desde la comodidad del hogar o la oficina. En este contexto, el e-learning es una forma actualmente muy difundida de brindar y tomar clases a través de Internet. Las herramientas online permiten crear entornos educativos y ofrecer nuevas experiencias de aprendizaje de calidad y totalmente a distancia.

El anterior libro digital, *Estrategias de diseño e implementación de cursos online*, ofreció un modelo de diseño instruccional (ADDIE), dinámicas para organizar cursos de Live Learning, recomendaciones para: el diseño de actividades, el diseño de un curso, creación, gestión y organización de contenidos la moderación de foros, el seguimiento personalizado a través de reportes de avance de los alumnos el diseño de instrumentos de evaluación de aprendizaje. Además se compartieron sugerencias según el rol en un entorno de Live Learning, dinámicas para organizar cursos de Live Learning ejemplificados con casos de interés para instituciones educativas, ONG u OSC y empresas.

En la misma línea que el documento anterior, este libro está dirigido a los miembros de instituciones educativas, ONG y empresas interesadas en desarrollar propuestas creativas e innovadoras. Cualquier institución educativa, ONG y empresa podrá contar con su propia sala de conferencias web para ofrecer clases en vivo, compartir audio y video, proyectar documentos, dibujar en un pizarrón virtual, grabar todo lo ocurrido y medir el progreso de los participantes.

El documento hace una descripción sobre las conferencias web, tipos de herramientas de comunicación, de distribución, presentación de contenidos y colaboración. Asimismo, explica los requisitos técnicos, tareas según cada roles y una breve historia de las conferencias web. Se propone aplicar el modelo ADDIE para el diseño e implementación de clases en vivo.

De la misma manera, se presentan tipos de actividades para los distintos momentos de los encuentros virtuales (apertura, desarrollo y cierre). Brinda recomendaciones para la elaboración de materiales que acompañan las clases en vivo, y a modo ilustrativo, se presentan casos y recomendaciones para moderadores y participantes de las clases en vivo.

QUÉ ES UNA CONFERENCIA WEB

Una conferencia web es un encuentro virtual realizado en una sala de conferencias web a través de plataformas especialmente desarrolladas para tal fin, que permiten la comunicación e interacción entre los participantes a través del chat y de la difusión de audio, video y proyecciones. El encuentro es realizado en tiempo real y se necesita conexión a Internet. Es posible acceder a la sala donde se realiza el encuentro desde cualquier dispositivo electrónico con conexión a Internet: computadoras, tablets y celulares.

De esta forma, se puede acceder a la conferencia web desde ubicaciones geográficas diferentes. Por ejemplo, una reunión de trabajo presencial en una oficina puede sustituirse por un encuentro de trabajo en una conferencia web.

Existen roles diferenciados para el desarrollo de una conferencia web: administrador, moderador y participantes. El administrador es quien crea la reunión, configura los aspectos técnicos necesarios para que se desarrolle la conferencia web, agenda la fecha y hora y envía las invitaciones a los moderadores y a los participantes para acceder al encuentro. El moderador es el encargado de coordinar el encuentro en general, mediar en los intercambios y otorgar la palabra a otros presentadores o asistentes.

Los participantes, son todos aquellos que han sido invitados a la conferencia. Generalmente tienen datos de acceso diferentes a los del moderador ya que no poseen los mismos atributos para el manejo de la sala sino que dependen de que les sean otorgados por el moderador (audio, video, etc.)

La alternancia de voces en los intercambios entre el moderador y los participantes podrá variar según las actividades propuestas. Más adelante se sugerirán actividades para distintos momentos de la conferencia web: inicio, desarrollo y cierre.

Historia de las conferencias web

Podemos rastrear comunicaciones con video y audio desde la época de la invención de la televisión. En ese entonces se utilizaban sistemas de circuito cerrado de televisión a través de cable coaxial o radio. Organismos tales como las oficinas de correo en Europa en las décadas del '30 y el '40 son ejemplos de este tipo de tecnologías. Los canales de televisión y la NASA en los primeros vuelos con tripulación, utilizaron enlaces de radiofrecuencia. Luego se comenzó a implementar los enlaces móviles con satélites, lo que resultaba una técnica costosa que no podía ser utilizada por la mayoría de las empresas e instituciones educativas. Las redes de telefonía normal para transmitir video no resultaron hasta la década del '80 cuando se implementaron redes digitales de transmisión.

Finalmente en la década del '90 se desarrollan los sistemas de videoconferencia basadas en Internet, con mejores tecnologías de compresión de video, lo que permitió avances sostenidos en la eficiencia y calidad de audio y video. Al principio los equipos resultaban costosos y la conectividad requerida no era accesible. Las videoconferencias eran organizadas por empresas, instituciones educativas con acceso

a costosas tecnologías y software. En general se empleaba estos sistemas cuando se necesitaba comunicar personas que se encontraran a grandes distancias. Era muy común que varias personas se reúnan presencialmente en un aula u oficina para comunicarse por videoconferencia con una u otro grupo de personas. La comunicación resultaba lenta y el tipo de dinámica solía ser expositiva, organizada por turnos y con pocas posibilidades de participación y construcción colectiva debido a los impedimentos técnicos y la falta de herramientas en las plataformas utilizadas.

Durante ésta década y avanzado el 2000 se evolucionó rápidamente y muchas instituciones educativas, empresas pequeñas y medianas, así como en los hogares pudieron acceder a este tipo de alternativas de comunicación.

Actualmente la videoconferencia se popularizó notablemente debido al acceso a la conectividad de banda ancha, la multiplicación de dispositivos domésticos con los requerimientos necesarios y de softwares y aplicaciones sencillas y accesibles. Ya no es necesario reunir personas en un mismo lugar para optimizar costos, todos los participantes con un equipamiento mínimo y accesible, sin costos adicionales pueden conectarse desde sus hogares u oficinas y participar de clases en vivo, reuniones de trabajo, presentaciones, y diversos eventos a través videoconferencias. Los entornos son cada vez más estables, intuitivos, personalizables, dinámicos y participativos. Las conferencias pueden ofrecerse con materiales multimedia que acompañen los encuentros, y todos los asistentes pueden participar y compartir. De esta forma se logran interacciones, además de eficientes y menos costosas, más enriquecedoras y colaborativas.

CLASES EN VIVO MEDIANTE CONFERENCIAS WEB

Una clase en vivo es aquella que se dicta utilizando herramientas de comunicación en tiempo real como, por ejemplo, a través de una conferencia web.

Este tipo de medio posibilita la explicación por audio y video, demostraciones, actividades grupales, consultas de los participantes a través del chat o de audio, entre otros medios, según la propuesta didáctica.

A continuación se expondrán tipos de herramientas usuales en las plataformas de conferencias web para el dictado de clases en vivo

Tipos de herramientas para el dictado de clases en vivo

Para el desarrollo de clases en vivo, es posible encontrar herramientas de comunicación, de distribución o presentación de contenidos y de colaboración entre los asistentes.

Las herramientas de comunicación son fundamentales en las clases en vivo porque permiten el intercambio entre los integrantes. Por ejemplo, el chat y la difusión de audio y video.

Chat

El chat es una herramienta de comunicación sincrónica mediante la cual se puede establecer una conversación por escrito. La conversación en el chat puede ser oportuna para la comunicación entre los presentadores de las clases en vivo con los asistentes y de éstos últimos entre sí.

La comunicación escrita en el chat requiere que las respuestas se brinden con la inmediatez de una charla informal. Por este motivo, este tipo de conversación sincrónica puede ser una buena opción para realizar:

- reuniones entre alumnos para poner en común ideas para la realización de trabajos
- consultas en línea a los docentes

Difusión de audio y video

La transmisión de audio y video es una herramienta de comunicación sincrónica mediante la cual se puede escuchar y ver al presentador o asistente a la clase en vivo.

Puede realizarse en tiempo real o a través de una grabación que se reproduce en la clase en vivo, de esta manera sería una herramienta asincrónica.

La transmisión de audio y video si se hace en otro momento requiere preparar la filmación del momento y producir el archivo de video para poder luego ingresarlo a la clase en vivo. En cambio, si la transmisión de audio y video se hace en vivo va a requerir contar con cámara web y con micrófono.

La difusión de audio y video puede ser una buena opción para realizar:

- Presentaciones sobre un tema
- Entrevistas a especialistas
- Actividades con los participantes

Herramientas para la distribución o presentación de contenidos didácticos

Para que los presentadores de las clases en vivo puedan compartir con los asistentes contenidos, se dispone de distintos recursos. Por ejemplo, materiales multimedia, videos, audios, documentos de texto, documentos en PDF.

Para poner a disposición los documentos no se requiere de conocimientos informáticos avanzados ya que con los conocimientos básicos a nivel de usuario es posible publicar y administrar los contenidos. Según cada plataforma utilizada, se podrán determinar si los contenidos mostrados en la sala, estarán o no disponibles para su descarga, dependiendo de los derechos de autor.

Las herramientas de colaboración

Las herramientas de colaboración, son aquellas que permiten realizar actividades colaborativas entre dos o más personas. Por ejemplo, a través de una **pizarra en línea** colaborativa.

Resultan de gran utilidad para que los participantes puedan expresar ideas, dudas, deseos o, hacer una síntesis de la clase.

Requisitos técnicos

Las clases en vivo pueden realizarse si se cuenta con estos requisitos:

- Una sala de conferencias web para la clase en vivo.
- Acceso a Internet a través de un dispositivo (celular, tableta, notebook, computadora de escritorio).

Si se va a transmitir video, será también necesario:

- Auriculares (para evitar el acople con la propia voz)
- Cámara web

Cada plataforma de conferencias web posee algunos requerimientos técnicos específicos. Por eso, es conveniente considerarlos a la hora de implementar una conferencia web o al participar de una reunión virtual.

ROLES EN LAS CLASES EN VIVO

La mayoría de las plataformas para conferencias web ofrecen tres roles con permisos específicos: anfitrión, presentador y participante.

A continuación se presentarán las acciones que pueden hacer cada uno de los roles en una clase en vivo.

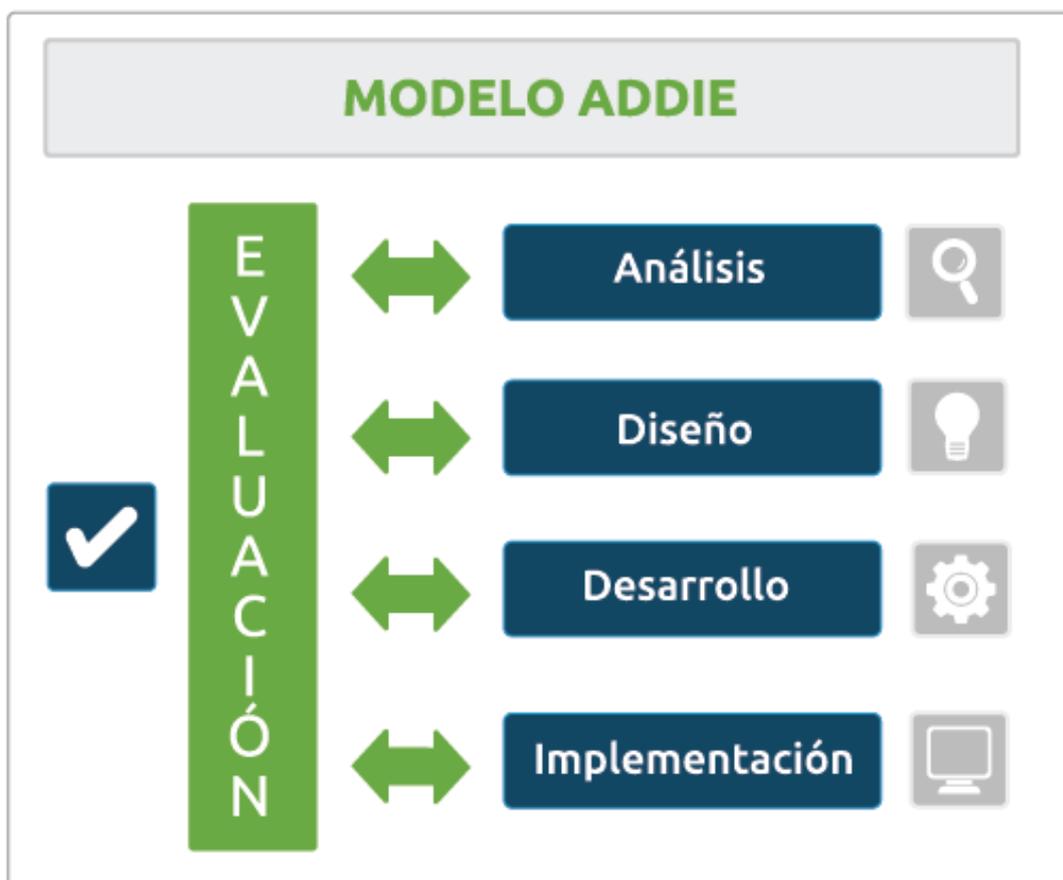
ANFITRIÓN	PRESENTADOR	PARTICIPANTE
Crea y agenda una clase en vivo e invita a los asistentes. Habilita los permisos a los presentadores o moderadores de la clase.	Comparte el contenido ya cargado en la clase en vivo. Transmite audio, video, puede participar del chat y hacer difusión de pantalla de su escritorio.	Participa del chat público, privado y de la pizarra digital. Puede ver y descargar los materiales de la clase en vivo.
Agrega contenido a la mediateca para mostrar en la clase. Puede habilitar o no su descarga.	Otorga permisos a los participantes para transmitir audio o video o participar de la pizarra digital.	Puede pedir que se le otorgue el permiso para intervenir en la clase en vivo
Habilita el audio y video a los participantes.	Puede realizar trazos en el pizarrón.	
Habilitar la grabación de una clase en vivo.		

MODELO ADDIE PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CICLO DE CLASES EN VIVO

En el primer e-book *Estrategias de diseño e implementación de cursos online*, se presentó el modelo ADDIE que consiste en un modelo de diseño instruccional compuesto por cinco fases: análisis, diseño, desarrollo, implementación y evaluación. Este modelo se puede aplicar también para el diseño e implementación de ciclos de conferencias online.

Cuando pensamos en ciclos pensamos en series de tres, seis, nueve o doce sesiones consecutivas. Se caracterizan por tener un tema transversal que nuclea los encuentros. La frecuencia entre los encuentros puede variar. Por ejemplo, puede haber un ciclo de conferencias semanal o mensual. También, pueden variar los tipos de actividades pero siempre manteniendo cierto aire de familiaridad que hace que el participante puede reconocer cuál va a ser su estructura. Por ejemplo, como sucede en un programa de televisión que mantiene la misma estructura capítulo a capítulo.

Para planificar los encuentros se los pueden programar un mismo día de la semana, o, por el contrario, cambiar de día. Otra posibilidad es grabar los encuentros y retransmitirlos en otra fecha.



Fase 1: Análisis

En esta fase se realizan las siguientes acciones:

- Testeo de las distintas herramientas de comunicación, de distribución o presentación de contenidos y de colaboración.
- Realización de un relevamiento de necesidades.
- Identificación de aquellos contenidos que resulta más conveniente ofrecerlos a través de clases en vivo.
- Definición de las características de los destinatarios.
- Redacción de los objetivos generales y específicos.
- Diseño del ciclo de conferencias web.

Fase 2: Diseño

En la fase de diseño, se realizan las siguientes acciones:

- Identificación de elementos comunes y diferentes a lo largo del ciclo, aquellos contenidos que serán transversales y aquellos específicos de cada una de las conferencias web.
- Determinación de la estructura de la capacitación y la duración del ciclo y de cada una de las conferencias web.
- Selección de las herramientas tecnológicas más propicias al ciclo de conferencias web para las clases en vivo.
- Definición de los materiales que acompañarán cada una de las clases en vivo (materiales didácticos y otros como por ejemplo, separadores musicales para cada uno de los momentos de la reunión virtual).
- Elección la estética del entorno de conferencias web (logos, color de fondo)
- Realización de un ensayo. Fase 3: Desarrollo

En esta fase se realizan las siguientes acciones:

- Elaboración de los materiales de las clases en vivo.
- Realización de tutoriales para enviar previo al inicio del ciclo a los participantes, elaboración de una presentación audiovisual del ciclo que incluya descripción, propósitos, objetivos, duración y programa.
- Identificación del perfil del presentador o el equipo que moderará el ciclo.
- Capacitación interna de los participantes, moderadores o invitados.
- Búsqueda en la web de materiales audiovisuales que puedan resultar de interés para ejemplificar el ciclo.
- Realización de las actividades de difusión.
- Convocatoria a los participantes, moderadores o invitados a las conferencias web.

Fase 4: Implementación

En esta etapa se realizan las siguientes acciones:

- Envío de invitaciones, recordatorios de asistencia y tutoriales.

- Desarrollo del ciclo.
- Aplicación de la encuesta post ciclo.
- Emisión de certificados.
- Convocatoria a participar de otros ciclos.

Fase 5: Evaluación

Esta fase es transversal a las cuatro etapas anteriores.

Posibilita la revisión, el rediseño y la modificación de estrategias de implementación del ciclo de conferencias web para las clases en vivo en función de las necesidades identificadas.

Generalmente se plasma en un producto final que es un informe de evaluación.

ACTIVIDADES PARA UNA CLASE ONLINE

En las conferencias web es importante incluir actividades que propicien la participación y la colaboración entre los presentadores y los asistentes.

Si bien es importante que quien modera exponga en algunos momentos, la exposición no es la única actividad que se recomienda para las conferencias web. Se sugiere que se intercalen otras actividades que propicien la participación de los asistentes para hacerla más dinámica y enriquecedora. Así también se puede hacer uso de otros recursos como el audio o el video para acompañar la presentación.

Existen diferentes propuestas que pueden ser de utilidad para distintos momentos de la reunión virtual (apertura, desarrollo y cierre) y para el logro de los objetivos de la reunión.

A continuación se sugieren una serie de actividades que pueden realizarse en una conferencia web. Es preciso señalar que estas actividades pueden ser adaptadas según la duración de la propuesta, los objetivos, los contenidos y las necesidades, expectativas e intereses de los destinatarios.

Según los momentos de la conferencia web se presentan tres tipos de actividades:

- Tipo 1: Actividades de apertura
- Tipo 2: Actividades de desarrollo
- Tipo 3: Actividades de cierre

Tipo 1: Actividades de apertura

Son las propuestas que se introducen al inicio del encuentro virtual. Suelen diseñarse con el propósito de que los participantes:

- Se conozcan entre sí
- Tengan una idea clara de los perfiles de los asistentes al encuentro
- Manifiesten sus expectativas
- Tomen confianza para participar y comunicarse con el moderador y los demás asistentes

Este tipo de actividad es recomendable para dar inicio a un ciclo de clases en vivo, conferencias web o a un webinar específico. Para el moderador, una propuesta de este tipo permitirá identificar los lugares de procedencia, la experiencia previa de los participantes en este tipo de encuentro. Por otra parte, conocer rápidamente a la audiencia facilitará hacer ajustes en tiempo real para que el encuentro resulte de interés y acorde a las expectativas de los participantes. Desde esta perspectiva, esta actividad contribuye a romper el hielo y generar un clima distendido, de confianza para el encuentro virtual.

Ejemplos de consignas	
Presentación de la institución	Una vez que el presentador da inicio a la conferencia web, indicar si conocían previamente a la institución y en qué actividades han participado.
Presentar el ciclo de clases en vivo	Compartir las dudas con respecto a la agenda, contenidos y programas del ciclo.
Presentación del moderador y los participantes	Indicar el nombre, apellido, lugar de residencia, expectativas e institución de pertenencia.
Presentación del entorno	Probar las opciones de la barra de herramientas de la sala de conferencias web.

Tipo 2: Actividades de desarrollo

Son las propuestas que se realizan durante el desarrollo de la conferencia web.

Según la dinámica elegida para la conferencia web se podrán plantear las actividades que mejor se adapten.

Ejemplo de consigna	
Analizar un concepto	Compartir entre todos las distintas maneras de conceptualizar la globalización desde perspectivas sociales, económicas, política.
Desarrollar una idea	Realizar una lluvia de ideas en una pizarra colaborativa en línea durante la conferencia web.
Debatir temas	Enunciar cuáles son los temas prioritarios que se plantearán en el plan de trabajo para el año.
Entrevistar a un experto	Analizar una producción cultural o académica.
Realizar una acción colaborativa	Compartir las principales dificultades encontradas en la venta de los productos.
Evaluar aprendizajes grupales	Exponer en equipos los trabajos prácticos realizados. La presentación estará a cargo del coordinador del grupo.

Tipo 3: Actividades de cierre

Son aquellas que suelen tener lugar al culminar una conferencia web. Los propósitos de este tipo de actividades son:

- Realizar una síntesis de los contenidos
- Compartir conclusiones
- Identificar necesidades e intereses para próximas conferencias web
- Anunciar las próximas actividades
- Despedirse

Ejemplo	
Realizar una síntesis de los contenidos	Realizar en tres minutos un resumen de los principales temas tratados.
Compartir conclusiones	Realizar una ronda donde cada participante toma la palabra para dejar un mensaje con dos ideas principales que se llevan de la reunión virtual.
Identificar necesidades e intereses	Compartir dos temas que quieran abordar en la próxima conferencia web.
Anunciar próximas actividades	Si ya está definido se puede anunciar cuándo será la próxima clase y qué contenidos se presentarán.
Despedirse	Enunciar una palabra que sintetice lo que significa la conferencia web.

En el apartado final se brindarán sugerencias para cada una de los tipos de actividades según el rol que se ocupa en la clase en vivo.

LOS MATERIALES QUE ACOMPAÑAN LAS CLASES EN VIVO

Las clases en vivo, o conferencias web, suelen ofrecerse acompañadas de materiales audiovisuales. Estos son fundamentales tanto durante la clase como luego de ella para que los participantes puedan repasar y profundizar.

En algunos tipos de conferencias los materiales ocupan un lugar central, por ejemplo en el caso de presentaciones, paneles o exposiciones. En otros casos, los materiales audiovisuales acompañan algunas instancias de la clase en vivo según las necesidades.

Los principales tipos de materiales que pueden diseñarse y ofrecerse en una clase en vivo son:

- Presentaciones multimedia (por ejemplo documentos de Impress o Power Point)
- Audios y videos
- Lo ideal es combinar diferentes formatos y tipos de materiales para ofrecer una clase más dinámica y completa

Diseño de presentaciones multimedia para una clase en vivo

Las presentaciones multimedia pueden realizarse en softwares del tipo de Impress, Prezi o PowerPoint. Entre sus principales ventajas encontramos que son de sencillo manejo, tienen gran variedad de plantillas preestablecidas que facilitan el diseño y permiten incorporar distintos formatos como texto, imagen, enlaces, videos y animaciones. Otro aspecto importante de una presentación multimedia es que los contenidos se organizan en *slides* o diapositivas que se van pasando a medida que la clase avanza.

Las presentaciones multimedia cumplen diversas funciones en una clase en vivo:

- Ilustran o complementan lo que se expone oralmente.
- Ayudan a los participantes a fijar ideas centrales o comprender una idea compleja.
- Resultan una guía o apunte para el participante que puede luego descargar el material.
- Orientan al presentador en su exposición.

Una presentación multimedia debe guardar ciertos criterios básicos de organización y diseño para que resulte adecuada para una clase en vivo. Una buena presentación incluye introducción, desarrollo y cierre.

La introducción

La introducción de una presentación es fundamental ya que capta el interés, anticipa los temas a tratar, organiza el trabajo y define los objetivos. Los *slides* o diapositivas de la introducción incluyen:

- Un título breve, atractivo, que genere impacto e interés. Puede ir acompañado de una imagen;

- Foto y datos principales de los presentadores;
- Objetivos de la conferencia;
- Metodología de trabajo;
- Agenda u hoja de ruta.

El desarrollo

El desarrollo de la presentación es la fase principal de la clase en vivo o conferencia. Responde a los objetivos y a la metodología de trabajo propuestos en la introducción y ofrece el contenido principal de la clase.

La presentación que acompaña una clase en vivo o conferencia puede estructurarse de diferentes maneras según el tema que se va a presentar, los objetivos de la clase y la metodología propuesta. Algunos ejemplos de estructuras de presentación son:

- **Exposición teórica:** los primeros *slides* o diapositivas ofrecen una introducción, preguntas problematizadoras o hipótesis, los siguientes presentan las argumentaciones, y finalmente los últimos *slides* del desarrollo exponen las conclusiones teóricas.
- **Temporal:** los primeros *slides* plantean cómo era algo antes, los siguientes como es actualmente y los últimos una propuesta de cambio a futuro. Es un formato ideal para plantear la necesidad de un cambio de actitud, estrategia o pensamiento.
- **Búsqueda de soluciones:** los primeros *slides* plantean el problema, luego sus causas, los efectos y finalmente los últimos *slides* ofrecen una propuesta de solución. Una variante es que la solución sea pensada de forma colectiva, por lo tanto no estará incluida en la presentación.
- **Debate o construcciones colectivas:** si la propuesta de la clase en vivo es un debate o una construcción colectiva, en los primeros *slides* de la presentación se plantea una situación problemática, un tópico, una necesidad, una consigna o pregunta. Luego se abre a la participación que puede o no incluir *slides* previamente diseñados.
- **Lista o punteo:** es una de las estructuras más simples, comienza con un *slide* introductorio, luego ofrece un conjunto de *slides* consecutivos que incluyen cada uno un punto, aspecto, dimensión, concepto o idea a tratar, y termina un *slide* que sintetiza.

Cierre

El cierre de una presentación multimedial será la última idea que se lleven los participantes. Es fundamental que sintetice lo trabajado y brinde información relevante. El cierre de una presentación incluye *slides* o diapositivas con:

- Síntesis y conclusiones de lo realizado en la clase en vivo.
- Recursos, referencias, enlaces.
- Próximos encuentros, fechas o consignas.
- Datos de contacto.
- Frase o imagen de despedida y agradecimiento.

RECOMENDACIONES DE ESTILO Y DISEÑO GRÁFICO

Para crear una buena presentación multimedia para una clase en vivo o conferencia no es necesario tener conocimientos de diseño gráfico, no obstante pueden seguirse algunos criterios generales:

- Utilizar texto para resaltar las ideas principales y aclarar las ideas complejas.
- Combinar distintos formatos (texto, imagen, videos).
- Ofrecer gráficos, mapas mentales e infografías que sintetizen, aclaren o complementen la información que se brinda oralmente.
- Evitar párrafos largos y texto plano (sin formato).
- Utilizar fuentes de diferentes tamaños, colores y *bullets* o viñetas para organizar la información.
- Preferentemente utilizar un *slide* o diapositiva diferente para cada ítem o punto.
- Evitar la sobrecarga de animaciones, transiciones, decoraciones y efectos.
- Procurar que resulte clara y legible, por ejemplo: utilizar fuentes de tamaño considerable y fácil lectura, procurar que el texto se diferencie claramente del fondo.
- Asegurarse que la cantidad de información no sea excesiva y pueda leerse en el tiempo que se deja cada diapositiva a la vista.

Utilización de audio y video como material para una clase en vivo

En cualquier momento de la clase en vivo pueden incluirse videos o audios para complementar la presentación. Algunas de las alternativas para las que resulta interesante incluir audio o video son:

- Ofrecer aportes en audio o video de referentes, personalidades, especialistas que no puedan asistir en vivo.
- Brindar testimonios que sirvan de ejemplos, casos o experiencias, a través de entrevistas previamente realizadas.
- Reproducir videos acerca del caso de análisis, el problema en cuestión o el concepto a trabajar que sirvan de introducción, complementen las explicaciones o permitan arribar a conclusiones.
- Ofrecer canciones, escenas de películas, fragmento de radioteatro o spots publicitarios que sirvan de inspiración para construir nuevas ideas, de disparadores para abordar un tema, que abran debates o generen reflexiones.

Recomendaciones de selección de audio y video para presentaciones

Existen innumerables recursos en audio y video que pueden utilizarse en una clase en vivo, muchos de ellos pueden encontrarse en diferentes sitios web. Al momento de seleccionar un recurso audiovisual para incluir en una clase en vivo debe procurarse:

- Que sea relevante y pertinente al contenido principal de la clase.
- Que resulte interesante para los asistentes según sus intereses y características.

- Que cumpla con el mínimo de condiciones técnicas para que pueda reproducirse, visualizarse y/o oírse claramente en la conferencia web. Es recomendable probarlo previamente.
- Que no sea excesivamente largo ya que las conferencias web tiene una duración limitada.

A continuación algunos sitios donde encontrar contenidos audiovisuales:

Sitio	Descripción	Enlace
YouTube	Sitio de alojamiento de videos.	http://www.youtube.com
Vimeo	Sitio de alojamiento de videos.	http://vimeo.com/
CDA	Repositorio de series, documentales y cortos.	http://cda.qob.ar/
TED	Sitio que compila las conferencias brindadas en los eventos TED.	http://www.ted.com/
Conectate	Sitio de visualización y descarga de contenidos culturales y educativos.	http://www.conectate.qob.ar
NFB	National Film Board of Canada.	http://www.nfb.ca/
Khan Academy	Audiovisuales con diferentes temáticas educativas.	https://es.khanacademy.org/
Cinema argentino	Videoteca de cine argentino.	http://www.cinemargentino.com/
Las 400 clases	Clases audiovisuales	http://www.las400clases.com.ar/
Goear	Sitio de alojamiento de audios.	http://www.goear.com/
Ivoox	Sitio de alojamiento de audios.	http://www.ivoox.com/

A continuación ejemplos concretos de producciones en audio y video con potencial didáctico:

Formato	Descripción	Enlace
AUDIOS:	Cortázar lee a Cortázar	http://www.ivoox.com/podcast-cortazar-lee-a-cortazar-julio-cortazar-1966_sq_f18165_1.html
	Audios históricos	http://www.elortiba.org/media.html
VIDEOS:	La Educación Prohibida	http://www.youtube.com/watch?v=-1Y9OqSJKCc
	Norman McLaren – Neighbours	https://www.youtube.com/watch?v=4YAYGi8rQag

Existen complementos de navegadores que se descargan de forma gratuita que permite tener un interfaz limpia de publicidades para transmitir las en una clase en vivo. Por ejemplo, ClenTube: <https://addons.mozilla.org/es/firefox/addon/cleantube/>

Recomendaciones para la edición de audio y video para presentaciones

Si se desea producir o editar un material de audio o video para incluir en una clase en vivo deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Escribir un breve guion que oriente en el momento de realizar la producción. Realizar pruebas de cámara y/o sonido, ensayar si fuera necesario. Si se trata de una entrevista preparar previamente las preguntas.
- En el caso de producir un contenido de audio, por ejemplo realizando una entrevista, es importante procurar que no haya interferencias, sonido ambiente o elementos que puedan distorsionar el audio.
- En el caso de producir un contenido audiovisual, por ejemplo con un testimonio filmado, es fundamental elegir un entorno acorde, procurar buena iluminación y evitar sonido ambiente.
- Si se optara por editar el material, debe seleccionarse los fragmentos más relevantes, eliminar pausas innecesarias o errores, incluir subtítulos en el caso de que el sonido no fuera adecuado o que se pretenda resaltar alguna idea, también pueden intercalarse imágenes que complementen el material.
- Si se va a editar un contenido que no es propio, procurar que la licencia autorice su adaptación e incluir los créditos.

Una vez finalizada la clase en vivo, resulta ideal que todos los materiales utilizados queden disponibles para los participantes, junto con otros recursos adicionales que puedan ser de su interés, o bien versiones digitales de los materiales que les permitan profundizar lo desarrollado en la conferencia.

CASOS

Vuelta a clase – Escuela de Charlone (Provincia de Buenos Aires – Argentina)

Contexto	Esquema	Descripción de la propuesta
Los docentes que residen en distintas localidades necesitan reunirse para capacitarse sobre el proyecto institucional.	1 conferencia de 2 horas de duración.	Una capacitación interna organizado en dos bloques con un corte de 10 minutos. En el primer bloque la directora presenta el proyecto institucional. En el segundo bloque la asesora pedagógica ofrece orientaciones a cada uno de los docentes en el diseño de sus proyectos de aula.

Problemática de la basura electrónica – ONG argentina

Contexto	Esquema	Descripción de la propuesta
Una ONG ofrece un ciclo destinado a la comunidad educativa sobre residuos eléctricos y electrónicos.	3 conferencias de una hora de duración. 1 vez por semana.	Un ciclo de tres conferencias web. En la primera se presenta el tema y se invita a un especialista residente de Holanda. En la segunda, se debate acerca de la legislación local. En la tercera, se propone el diseño de un proyecto para concientizar sobre el tema en la región.

Viaje de estudios – Instituto de formación docente

Contexto	Esquema	Descripción de la propuesta
Un instituto de formación docente necesita mostrar en un tour virtual por diferentes escuelas del país, a los alumnos en contextos escolares a los futuros docentes.	Ciclo de 6 a 8 conferencias. Una por semana.	En la primera conferencia se presentarán los propósitos, los objetivos, casos y las dimensiones de análisis. En las siguientes conferencias se presentan los casos de las escuelas pertenecientes a distintas regiones del país (con entrevistas a directivos y docentes). En la última conferencia se realiza el análisis y se exponen las conclusiones.

Clases universitarias en vivo – Universidad privada presencial

Contexto	Esquema	Descripción de la propuesta
Una materia anual de una carrera necesita complementar el contenido presencial con un ciclo de conferencias web.	Ciclo de 9 a 12 conferencias. Una por semana	Un ciclo de conferencias web. En cada conferencia el profesor de Matemática Financiera elige el tema central y lo aborda con distintas actividades. Por ejemplo, análisis de conceptos, debates, desarrollo de ideas, producciones colaborativas.

RECOMENDACIONES PARA CADA ROL

Moderador

Antes	Apertura	Desarrollo	Cierre
Definir los objetivos	Tener cargada la presentación, videos y demás materiales que acompañarán la clase.	Promover la interacción entre los participantes y la alternancia de voces.	Permitir momento para preguntas.
Planificar la duración, los contenidos, cantidad de participantes.	Verificar previamente el uso de auriculares y webcam.	Chequear y hacer cumplir los tiempos pautados para cada bloque.	Invitar a los asistentes a participar de los próximos encuentros.
Informar en tiempo y forma sobre la fecha y hora del encuentro.	Considerar unos minutos para que los participantes ingresen.	Seguir las conversaciones en el chat. De ser necesario puede hacer aportes sobre las participaciones.	Antes de finalizar realizar un breve resumen de la reunión.
Compartir la hora local a la que se refiere para que no haya malos entendidos.	Realizar una presentación e invitar a que todos lo hagan mediante el chat.	Interpelar a los participantes para indagar si existen inquietudes sobre el tema.	Proveer otros canales de comunicación asincrónicos para estar en contacto.
Practicar previamente las posibilidades técnicas.	Presentar la plataforma, y sus herramientas técnicas.		Enviar por mail los materiales de clase.
Poner a disposición tutoriales a los participantes.	Introducir los bloques que tendrá la clase y los temas a tratar.		Enviar certificados de asistencia.

Participante

Antes	Apertura	Desarrollo	Cierre
Chequear el horario de inicio.	Ingresar con puntualidad a la clase.	Realizar aportes acordes y pertinentes a la propuesta del moderador y a la temática.	Permanecer hasta el cierre de la clase.
Revisar los requisitos técnicos para participar.	Participar de las actividades de presentación.	Evitar realizar aportes personales que no tengan que ver con la temática.	Revisar haber descargado los documentos disponibles.
Tener a disposición los tutoriales que envió el moderador.		Participar de las actividades propuestas.	Exponer dudas o inquietudes.
Tener a disposición los auriculares y webcam (si se va a transmitir audio).		Descargar los documentos.	Agendar los próximos eventos.

ENLACES ÚTILES

Preguntas frecuentes

<http://www.wormholeit.com/es/ayuda/campus>

App para iPhone y iPad:

<https://itunes.apple.com/es/app/wormhole-classroom/id661296837?mt=8#>

App para dispositivos Android:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=air.com.wormholeit.rtc.mobile>

Videotutoriales Wormhole Campus:

<http://www.wormholeit.com/es/ayuda/campus>

Demo interactiva de Wormhole Classroom:

<http://www.webconf.me/images/stories/demo/WWC.html>

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Área Moreira, Manuel y Adell, Jordi (2009). E Learning: Enseñar y aprender en espacios virtuales. En J. De Pablos (Coord.): Tecnología Educativa. La formación del profesorado en la era de Internet. Málaga: Aljibe, pp. 391-424. Disponible en: <http://tecedu.webs.ull.es/textos/eLearning.pdf>

Barbera, Elena (2008). Aprender e-learning. Barcelona: Paidós.

Burbules, Nicolás (1999). El diálogo en la enseñanza. Buenos Aires: Amorrortu.

Eggen, Paul y Kauchak, Donald (1999). Estrategias docentes. México: FCE.

Fundación Evolución (2012). Nuevas modalidades de formación docente: Dinámicas para conferencias web. Disponible en: http://fundacionevolucion.org.ar/sitio/wp-content/uploads/2013/03/Formacion_Docente.-Conferencias_Web.pdf

García Aretio, Lorenzo (2001). La Educación a Distancia. De la teoría a la práctica. Barcelona: Ariel.

García, Carlos Marcelo (2007). Comunicación y aprendizaje electrónico: la interacción didáctica en los nuevos espacios virtuales de aprendizaje. Revista de Educación, 343. Mayo-agosto 2007, pp. 381-429. Disponible en: http://www.revistaeducacion.mec.es/re343/re343_17.pdf

Gros Salvat, Begoña (2011). Evolución y retos de la educación virtual: construyendo el e-learning del siglo XXI. Barcelona: Editorial UOC.

Gros, Begoña (2002). Constructivismo y diseños de entornos virtuales de aprendizaje, Revista de Educación, pp. 328, 225-247.

Joyce, Bruce y Weil, Marsha (2002). Modelos de enseñanza. Barcelona: Gedisa.

Litwin, Edith (2000). La educación a distancia: temas para el debate en una nueva agenda educativa. Buenos Aires: Amorrortu.

Molay, Ken (2009). Best practices for Webinars. Disponible en: [http://www.adobe.com/products/acrobatconnectpro/webconferencing/pdfs/Best Practices for Webinars v4 FINAL.pdf](http://www.adobe.com/products/acrobatconnectpro/webconferencing/pdfs/Best_Practices_for_Webinars_v4_FINAL.pdf)

Perera, Giahn (2012). The secret formula for Webinar Presentation that Work Every Time. Disponible en: [http://www.adobe.com/products/acrobatconnectpro/webconferencing/pdfs/Best Practices for Webinars v4 FINAL.pdf](http://www.adobe.com/products/acrobatconnectpro/webconferencing/pdfs/Best_Practices_for_Webinars_v4_FINAL.pdf)

Perkins, David (2010). El aprendizaje pleno. Buenos Aires: Paidós.

Peterson, Christine (2003) "Bringing ADDIE to Life: Instructional Design at Its Best" JI. of Educational Multimedia and Hypermedia, 12(3), 227-241. Disponible en: <https://umdrive.memphis.edu/payers/public/IDT7060and8060/ADDIE%20Article.pdf>

Salmon, Gilly (2004). E-actividades: el factor clave para una formación en línea activa. Barcelona: Editorial UOC.

Wasserman, Selma (1994). El estudio de casos como método de enseñanza. Buenos Aires: Amorrortu.

GLOSARIO

Administrador: Es el perfil de usuario con mayores permisos de gestión, configuración y manejo general del entorno.

Compartir escritorio: es una funcionalidad que permite la difusión de la pantalla del presentador o anfitrión en una reunión virtual o conferencia web.

Dispositivo móvil iOS: Es un sistema operativo móvil de la empresa Apple.

Grabación: registro del audio de conferencias y transmisiones en vivo. Se puede descargar en formato de archivo digital.

Invitación abierta: es aquella que se comparte a través de una URL. Cualquier persona que posea el enlace de acceso puede ingresar a esta reunión.

Invitaciones cerradas: es aquella que se envía a través de una invitación personal con un código privado de acceso.

Live Learning: es una forma de concebir el e-learning que pone el foco en el potencial de las interacciones humanas.

Mediateca: espacio para el acopio y descarga de documentos digitales en múltiples formatos.

Mensajería interna: herramienta de comunicación asincrónica entre los usuarios del campus.

Participante: es el perfil de usuario destinatario de las conferencias web o transmisiones en vivo. No tiene permisos de administración.

Personalización: Cada institución puede añadir su logo y configurar los colores. De esta forma se mantiene la imagen institucional.

Presentador: es el anfitrión de una reunión virtual o conferencia web que conduce el encuentro, modera los intercambios y otorga permisos para la participación.

Reunión abierta: es aquella en la que cualquier persona que posea el enlace de acceso puede ingresar a esta reunión.

Reunión cerrada: es aquella en la que para ingresar se requiere un código privado de acceso.

Smartphone: Teléfono inteligente que tiene más funciones que un teléfono móvil común y permiten la instalación de programas. Usualmente incluyen correo electrónico, GPS, permiten leer documentos de Microsoft Office, pdf, entre otras muchas posibilidades.

Telefonía 3G: 3G es la abreviatura de tercera generación de transmisión de voz y datos a través de telefonía móvil mediante UMTS (Universal Mobile Telecommunications System o servicio universal de telecomunicaciones móviles).

WiFi: Conexión inalámbrica a Internet.

Créditos

Contenidos: María Ximena García Tellería, Marta Libedinsky, Paula Pérez y Ana Laura Rossaro -Fundación Evolución - www.fundacionevolucion.org.ar

Buenos Aires, 2014.



Contacto

soporte@wormholeit.com

USA: (+1) 415 992-7270

ARG: (+5411) 5254-0115Twitter

Sitio web: <http://www.wormholeit.com/es/>

Twitter: <https://twitter.com/WormholeIT/>

Facebook: <https://www.facebook.com/WormholeIT>

Google +: <https://plus.google.com/u/0/113492974507224520601/posts>

Estrategias de diseño e implementación de clases en vivo

