

# FORMACIÓN EN LÍNEA PARA PROFESORE EN NEPAL

Ficha práctica

BELSOEUR GAËL Y OLIVEIRA ANA-MARIA



## CONTEXTO

El Aprendizaje a distancia o virtual es una buena alternativa o complemento a las capacitaciones presenciales para los profesores: puede ayudar a llegar a más de ellos, fuera del tiempo de clase, entre otros intereses. Pero no puede organizarse en el mismo formato que un entrenamiento presencial: hay muchas especificidades, algunas limitaciones y también algunas nuevas opciones que surgen con la distancia. Los profesores también necesitan estar preparados para aprovechar al máximo esta nueva forma de aprendizaje. Esto la convierte en una poderosa herramienta que conviene tener a mano para afrontar situaciones de crisis, pero también para añadir a las actividades de formación habituales.

***Bikalpa** (Nepal) acostumbra a organizar formación para profesores sobre distintos temas dos veces al año. En setiembre de 2020, durante la pandemia de Covid-19, organizaron una primera Capacitación Virtual sobre el tema de "Autonomía de los alumnos", llegando a no menos de 110 profesores - un número mucho mayor que cuando organizan capacitaciones in situ.*

Los siguientes pasos y consejos están relacionados con una capacitación virtual con un grupo grande de participantes, pero la mayoría de ellos también son útiles para sesiones con menos participantes. Con grupos grandes, **Bikalpa** adopta métodos específicos, como crear grupos de comunicación más reducidos y limitar las preguntas y respuestas durante las sesiones en línea.



## Qué es importante para organizar una formación virtual de profesores

- 01 Elija el formato adecuado
- 02 Preparar a los participantes y comunicar bien
- 03 Organice todo de manera detallada
- 04 Mantener la atención de los participantes durante la sesión
- 05 Conectar con las situaciones a las que se enfrentan los profesores cada día
- 06 Responder las preguntas de los participantes y permitirles dar su opinión

## Recursos movilizados

- 01 5 personas por sesión para evitar problemas técnicos y comunicarse con los participantes
- 02 Soportes visuales adaptados (como PowerPoints) para compartir durante las sesiones
- 03 Grupos de Viber para comunicarse con participantes antes, durante y después de las sesiones
- 04 Un facilitador a cargo de cada grupo de 50 personas para ocuparse de la logística, redirigir las preguntas y, en general, ayudar a los participantes a que participen en las sesiones

## Pasos

### Elija el formato adecuado

No es lo mismo pasar un día entero en una sala con personas, que un día entero delante de la pantalla de un ordenador o de un smartphone. Por eso, el formato de las clases virtuales de los profesores es diferente al de las presenciales. Las clases virtuales pueden organizarse en varias sesiones más cortas en lugar de una sola larga. Los participantes pueden encargarse de ello porque no necesitan dedicar tiempo para desplazarse a un sitio. Esto facilitará la atención. También puede organizarse en los momentos en que los participantes tengan más tiempo libre, incluso fuera del horario de clase.

Para elegir el formato, **Bikalpa** se ha puesto en contacto con los profesores para saber qué hora y qué días les convienen más, teniendo cuidado de no coincidir con un periodo de exámenes o vacaciones. Han decidido crear un "formato guirnalda", lo que significa que en lugar de impartir una formación de un día de una sola vez, han creado 4 sesiones de formación más cortas, cada una sobre un subtema distinto, pero relacionado con las demás.



### Day 2: 17<sup>th</sup> September, 2020 - EVENING

#### (Learners Autonomy in the class - Project work in learning)

| S.No | Time       | Activity                                | Responsible    | Remarks |
|------|------------|---|----------------|---------|
| 1.   | 5:00 p.m.  | Playing photos and music                | Technical team |         |
| 2.   | 5:00 p.m.  | Welcoming and Recap/ reflection         | Kalpna Ghale   |         |
| 3.   | 5: 15 p.m. | Self-directed learning -Learners Ladder | Stella Tamang  |         |
| 4.   | 5: 45 p.m. | Introducing Project Work in Learning    | Sanu Amatya    |         |
| 5.   | 6:15 p.m.  | Break                                   | -              |         |
| 6.   | 6:20 p.m.  | Understanding Project work in           | Stella Tamang  |         |

Ejemplos de horarios y hojas de ruta para la primera formación virtual de profesores de Bikalpa en septiembre de 2020

## Preparar a los participantes y comunicarles

La formación a distancia todavía no es un hábito para todos los profesores. Los participantes pueden enfrentarse a diferentes problemas, que van desde los técnicos hasta los de organización (malinterpretación del horario...) o comprensión. Como no están con el instructor para resolverlos, una buena preparación y una buena comunicación son cruciales para que puedan seguir las sesiones como es debido.

**Bikalpa** ha utilizado dos estrategias para garantizar que todos los profesores puedan seguir las sesiones

**01** Se han creado grupos de Viber (equivalente a Whatsapp) que incluyen hasta 50 profesores y están dirigidos por un profesor facilitador; estos grupos son una buena forma de comunicar los enlaces para las sesiones, reunir esfuerzos y ayudar a resolver diversos problemas antes y durante la sesión;

**02** Han organizado una "sesión preliminar" el día anterior a la formación. Esta sesión fue una oportunidad para que los profesores descubrieran la plataforma, recibieran instrucciones sobre cómo participar, comprendieran las normas y limitaciones en cuanto a la participación... Les permite centrarse completamente en el contenido desde el momento en que empieza realmente la formación.

Con estas dos estrategias, los participantes estaban dispuestos a participar en las 4 sesiones sin sentirse desanimados tras los primeros problemas y las sesiones fueron más fluidas.

## Organice todo

A diferencia de la formación física, que deja más margen a la adaptación/improvisación, la formación virtual requiere un enfoque más estructurado, con un control muy bueno de los tiempos, los materiales y la participación. Esto ayuda a anticipar y evitar los principales riesgos de la formación virtual, entre los que se incluyen:

- Evitar problemas técnicos que lleven a interrumpir la sesión

**Bikalpa** ha evitado la mayoría de los riesgos técnicos, como problemas de electricidad o conexión, mediante la organización conjunta de sesiones de zoom: El equipo de **Bikalpa** organizaba la sesión desde la oficina, mientras que el instructor (persona de referencia) la coorganizaba desde su propia casa u oficina. **Bikalpa** recibió el material del curso antes de la sesión. De esa manera, cuando uno de los dos anfitriones perdía la conexión, el otro podía continuar.

- Evitar problemas de tiempo, que pueden provocar pérdida de atención o incapacidad para transmitir los contenidos

Las sesiones que organizó **Bikalpa** reunieron a más de cien profesores. Y cada sesión abarcó un tema específico. Dado que era imposible garantizar la participación de todos y resultaba difícil organizar grupos de trabajo sin que se creara el caos, se delimitó con precisión el tiempo de cada pregunta/respuesta. La participación fue posible por chat a lo largo de las sesiones, aunque algunas de las preguntas o comentarios solo se gestionaron tras enviarlos al formador una vez finalizada la sesión.

- Evitar el estrés técnico a los instructores, que pueden centrarse en su curso

Durante las sesiones, se movilizaron 5 personas en **Bikalpa** para apoyar la sesión: el director (supervisando), el gerente (facilitando), un responsable de comunicación para los aspectos técnicos, y dos facilitadores para gestionar el chat, comunicarse con los profesores, silenciar y anular el silencio de los participantes... Este número puede parecer importante, pero era necesario para garantizar el buen desarrollo de las sesiones para todos los participantes.

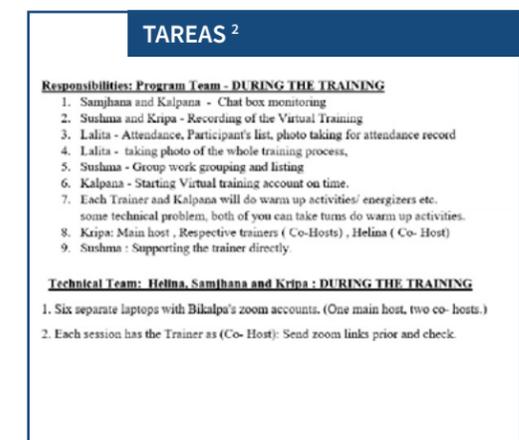
## Mantener la atención de los participantes durante la sesión

Una sesión virtual para profesores aumenta el riesgo de que los participantes no mantengan la atención durante la formación o pierdan el interés tras la primera sesión/el primer problema. El instructor tiene muy pocos medios para identificar a un participante que está perdiendo la atención y la interactividad, incluida la no verbal, son limitadas.

Por eso es importante imaginar una sesión dinámica que no sólo aporte contenidos, sino también materiales y facilitación diversos.

**Bikalpa** ha elegido 4 instructores diferentes para las 4 sesiones, con el fin de mantener el interés de los participantes. Cada formador tenía acceso a los contenidos de los demás para poder establecer conexiones. Durante cada sesión, **Bikalpa** animaba un calentamiento al principio (energizante con gestos de las manos, música, fotos de la sesión anterior...) y algunos interludios (música, vídeo,...) para alternar con el curso.

El curso en sí se dividió en partes pequeñas, alternando conferencias y preguntas/respuestas. Y el material del curso era una combinación de diapositivas escritas, imágenes, videos...



1 - Grupo Viber para comunicarse con los participantes  
2- Un ejemplo de distribución de tareas dentro del equipo

## Conectar con las situaciones que los profesores enfrentan todos los días

Cuando acuden a una formación, es probable que los profesores ya se hayan enfrentado a situaciones en las que tenían que tratar el tema de la clase (en el caso de **Bikalpa**: “la autonomía de los alumnos”). Algunas de ellas, a su manera, han buscado soluciones para hacer frente a la situación. A eso le llamamos experiencia.

La formación de adultos tiene mucho que ver con cómo se tiene en cuenta la experiencia de los participantes y se construyen nuevos conocimientos y prácticas a partir de ella. Pero la formación a distancia puede hacer que esta relación entre el formador y los participantes sea menos fluida, sobre todo en grupos grandes en los que es imposible dar a todos un espacio para hablar durante una sesión.

**Bikalpa** ha insistido en que los instructores se remitieran a ejemplos concretos conocidos por los profesores para ilustrar cada concepto que querían transmitir al grupo. Dado que no era fácil dejar que los participantes hablaran de su propia experiencia durante una sesión (por posibles problemas de conexión, número de participantes, tiempo limitado...), utilizaron esta vía para referirse a la “realidad” de los participantes y ayudarles a entender cómo cada concepto podía ser útil y utilizarse en su trabajo diario, y cómo era relevante para su situación. Los instructores han elegido estos ejemplos de su propia experiencia, ya que también trabajan con niños.

## Responda a las preguntas de los participantes y permita que respondan con el fin de mantener su participación

Ya que el tiempo es limitado y no se puede charlar con los participantes o el instructor al terminar la sesión, es importante que los participantes puedan dar su opinión y responder a sus preguntas durante la sesión (sin interrumpirla) o después de la misma. Esto proporciona información a los instructores (que pueden ajustar sus contenidos) y contribuye a la participación de los asistentes, sin generar demasiadas preguntas durante la sesión, lo que podría hacer que algunos participantes se marcharan.

**Bikalpa** ha utilizado diferentes medios para obtener comentarios y preguntas de los participantes. A lo largo de la sesión, se utilizó el chat para recabar preguntas; en algunos casos, se permitió al participante utilizar su micrófono para preguntar o comentar. Se recogieron todas las preguntas que no se respondieron durante la sesión, se clasificaron por **Bikalpa** y se enviaron al instructor correspondiente (en función del tema tratado). Además, se dedicó un poco de tiempo a recabar las opiniones de los participantes después de cada sesión, con el fin de mejorar la siguiente, en la que los profesores pudieron expresar exactamente lo que esperaban de la siguiente sesión.

## ¿Por qué es interesante?

Organizar formaciones virtuales para profesores es interesante incluso fuera del periodo de crisis:

- Permite que más profesores participen en las capacitaciones, sin faltar a clase si los profesores están disponibles;
- Ayuda a organizaciones como **Bikalpa** a aumentar su visibilidad, llegando a nuevas escuelas;
- Desarrolla canales de comunicación nuevos, más fuertes y directos entre la organización y los profesores/directores después de la sesión, ya que utilizan tecnologías como Viber o WhatsApp;
- Ofrece la oportunidad de organizar una formación de forma diferente, con sesiones más reducidas

## Puntos de atención

- No subestime los problemas administrativos, como dar información a todos los participantes, organizar las inscripciones...
- No olvide realizar una prueba o sesión preliminar antes de la parte principal de la formación
- Anticiparse a los problemas técnicos que PUEDAN surgir (conexión, problema de material...) y enviar/subir el material del curso con antelación en varias computadoras
- Movilizar suficiente personal para facilitar las sesiones
- Hacer que los participantes se sientan parte del proceso mediante la comunicación y los comentarios antes y después de las sesiones
- Permitir la crítica constructiva para mejorar las sesiones y adaptarse a los participantes
- No olvide mantener la coherencia y establecer vínculos entre las sesiones: **Bikalpa** organizó una breve conclusión al final de la última sesión, con el fin de vincular mejor todos los temas

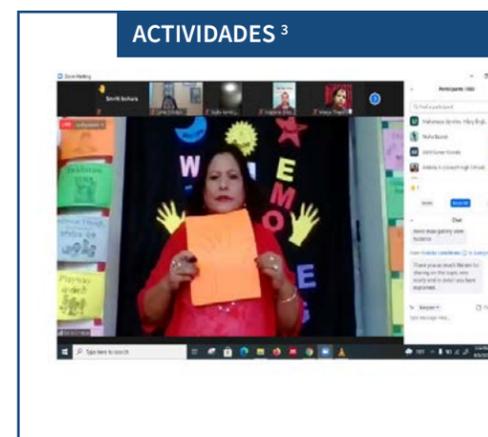
## Alternativa

Para evitar problemas técnicos relacionados con una conexión a Internet inestable y débil, también es posible planificar formación asincrónica en lugar de videoconferencia, que requiere que todos los participantes tengan acceso a Internet al mismo tiempo.

Las formaciones asincrónicas ofrecen alternativas a algunos problemas logísticos y técnicos a los que se enfrentaba **BIKALPA** para organizar sesiones de formación síncrona en línea con un gran grupo de participantes. Esta solución ha sido utilizada por otros miembros de **PARTAGE RISE**, como el **INEPE**. Da más flexibilidad a los alumnos para organizar su tiempo.

A cambio, el aprendizaje asincrónico afecta a la relación y a la forma de aprender de los participantes. La retroalimentación es más lenta y a veces es más difícil (pero no imposible) para crear una comunidad de alumnos.

En todos los casos (asíncrono o síncrono), las organizaciones deben sopesar las ventajas y los inconvenientes en relación con su público, sus objetivos y sus capacidades, y pueden mezclar los dos enfoques.



3 - Las actividades variadas y en movimiento ayudan a ilustrar y dinamizar cada sesión

4 - Un ejemplo de diapositivas de imágenes presentadas como material visual para hablar sobre las actividades de autoaprendizaje

[www.partage.org](http://www.partage.org)

**Asociación francesa de solidaridad internacional creada en 1973**

La asociación PARTAGE ayuda a los niños más desfavorecidos del mundo a crecer en el respeto de sus derechos fundamentales.

PARTAGE apoya acciones que contribuyen a eliminar los obstáculos al desarrollo global de los niños y niñas.

40 Rue Vivenel  
60203 Compiègne cedex  
France  
Tel. +33 (0)3 44 20 92 92  
[info@partage.org](mailto:info@partage.org)

