



UNIVERSIDAD DE SEVILLA


La comunicación entre agentes: Herramientas de comunicación sincrónicas y asincrónicas.

Acción formativa realizada en la Pontificia
Católica Madre y Maestra.
(5 – 9 de mayo de 2008 – Santo Domingo).


A manera de índice




**Reflexiones
iniciales**




**¿Qué
herramientas?**



**Utilización
educativa
H.C.**



**¿Cómo se
integra en
la educación?**



E-moderación



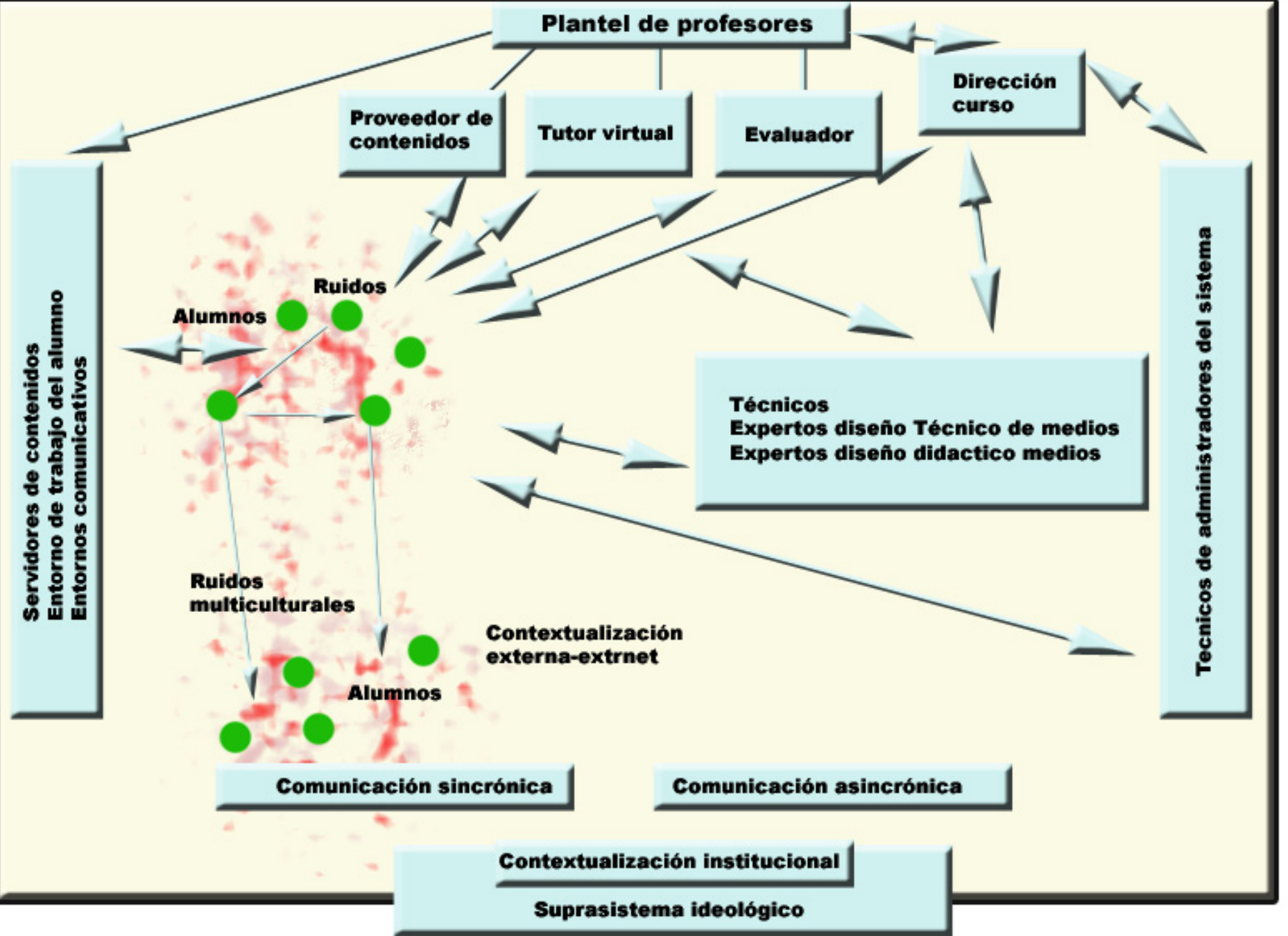
**Reflexiones
finales**

A diagram on a grid background. At the top left, a green rounded rectangle contains the word 'profesor' in dark blue. To its right, a light blue rounded rectangle contains the word 'alumno' in orange. A dark blue double-headed arrow connects the two rectangles. Below these, a yellow oval contains the word 'medios' in blue. A purple L-shaped arrow points from the 'profesor' box down and right to the 'medios' oval. Another purple L-shaped arrow points from the 'alumno' box down and left to the 'medios' oval.

profesor

alumno

medios





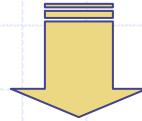
**ALFABETIZACIÓN
DIGITAL**



**CAMBIO
ACTITUD**

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

- ... Es básicamente un proceso de intercambio de información.
- "Un proceso que se desarrolla entre sujetos que disponen de algún tipo de convención, y que mediante su utilización intercambian algo, independientemente de la situación espacio-temporal de cada uno de ellos"



ADQUIERE GRAN IMPORTANCIA EL DESARROLLO DE UNA ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA.



Los mensajes tienden a organizarse de forma menos lineal

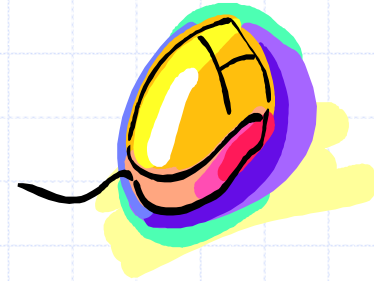
- Desestructuración del discurso lineal.
- Intercambio de papeles entre autor-emisor-lector-receptor.
- El desafío de pasar de la distribución de la información a la gestión.
- Construcción del significado de forma diferente en función de la navegación hipertextual realizada por el receptor.

Servicios de comunicación en Internet

◆ **Comunicación
asincrónica**



◆ **Comunicación
sincrónica**

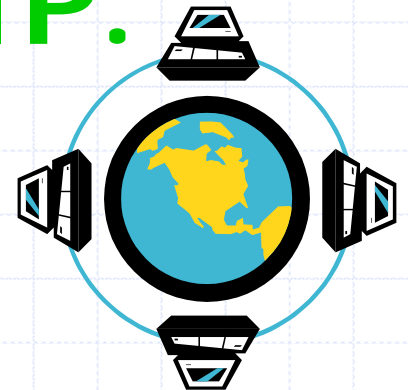


Comunicación sincrónica

◆ Conferencia electrónica:

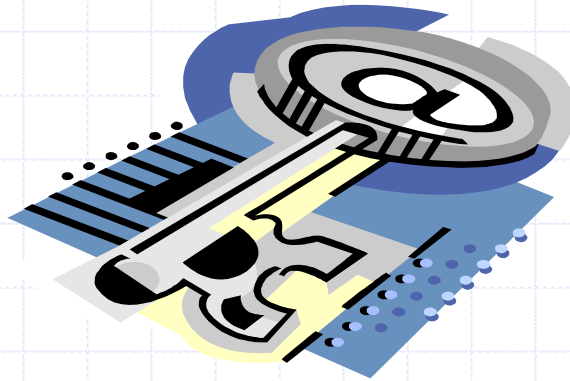
- Chat.
- Audioconferencia.
- Videoconferencia IP.

◆ TV-web.

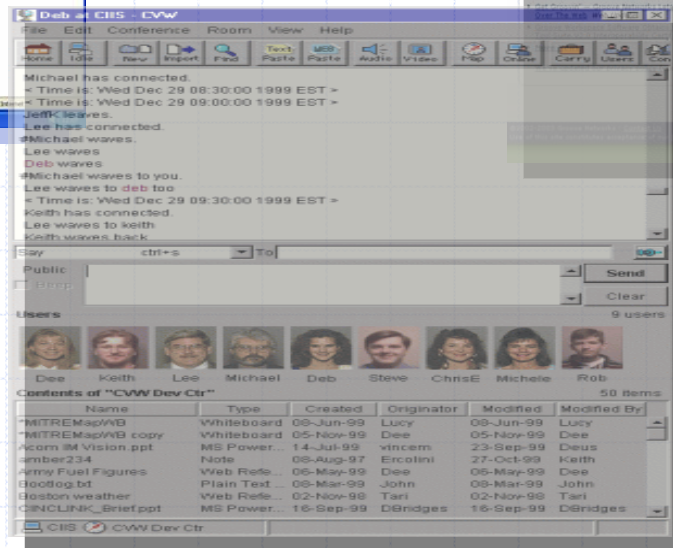
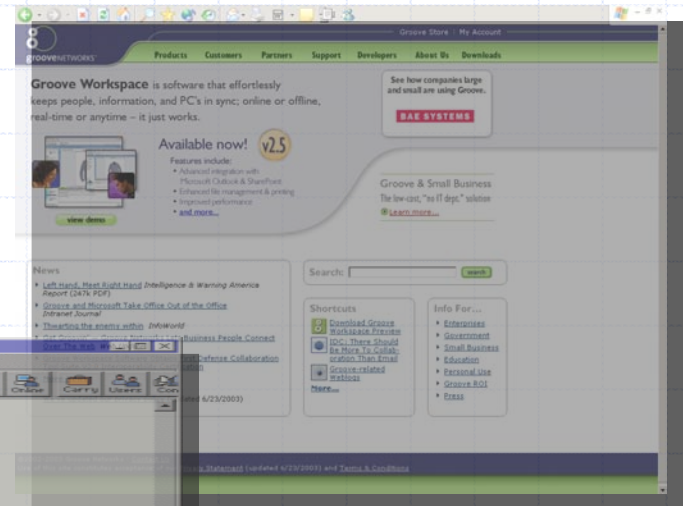
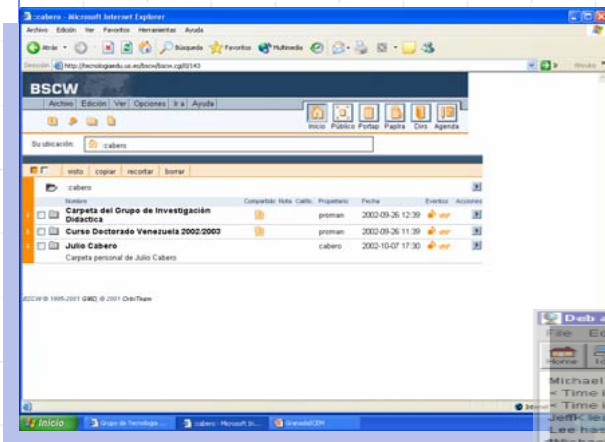


Comunicación asincrónica

- ◆ Correo electrónico.
- ◆ Listas de distribución.
- ◆ Grupos de discusión.
- ◆ Transferencia de ficheros ftp.
- ◆ WWW



Entornos trabajo colaborativo.



Correo electrónico (I)

- ◆ Leer el correo con cierta regularidad y responder con la mayor celeridad posible.
- ◆ Identificar el asunto.
- ◆ Identificarse como emisor.
- ◆ Cuidar la expresión y la ortografía.
- ◆ Ser preciso en las solicitudes y en las contestaciones.
- ◆ Evitar los envíos masivos de mensajes y considerar el anonimato.

Correo electrónico (II)

- ◆ Utilizar la opción de prioridad que nos ofrecen los programas con mesura.
- ◆ Usar en la respuesta parte del texto recibido.
- ◆ Controlar el tamaño de los mensajes.
- ◆ No ser exigente en demandar una contestación.
- ◆ Solicitar información sobre la recepción de información.

Chat (I)


**Normalmente
es textual...**

**... pero cada
vez es más
multimedia**

**Su uso depende
de su consideración
individual o grupal**

**Su uso no es
igual en una
situación de virtua-
lidad total que de
semipresencialidad**

Chat (II)




**Registro imparabile
que no ha visto
y posiblemente no
lo vea terminar
(planificación)**



**Actitud y
preconcepción
a la diversión**



**Falta de
referencias
no verbales**



**Insistir en la
presentación de las
ideas de forma
sintética**

LISTAS DE DISTRIBUCIÓN

TEMÁTICA:
GENERAL O
ESPECIALIZADA

ACCESIBILIDAD:
PÚBLICA O
PRIVADA.

DISTRIBUCIÓN:
UNIDIRECCIONAL O
MULTIDIRECCIONAL

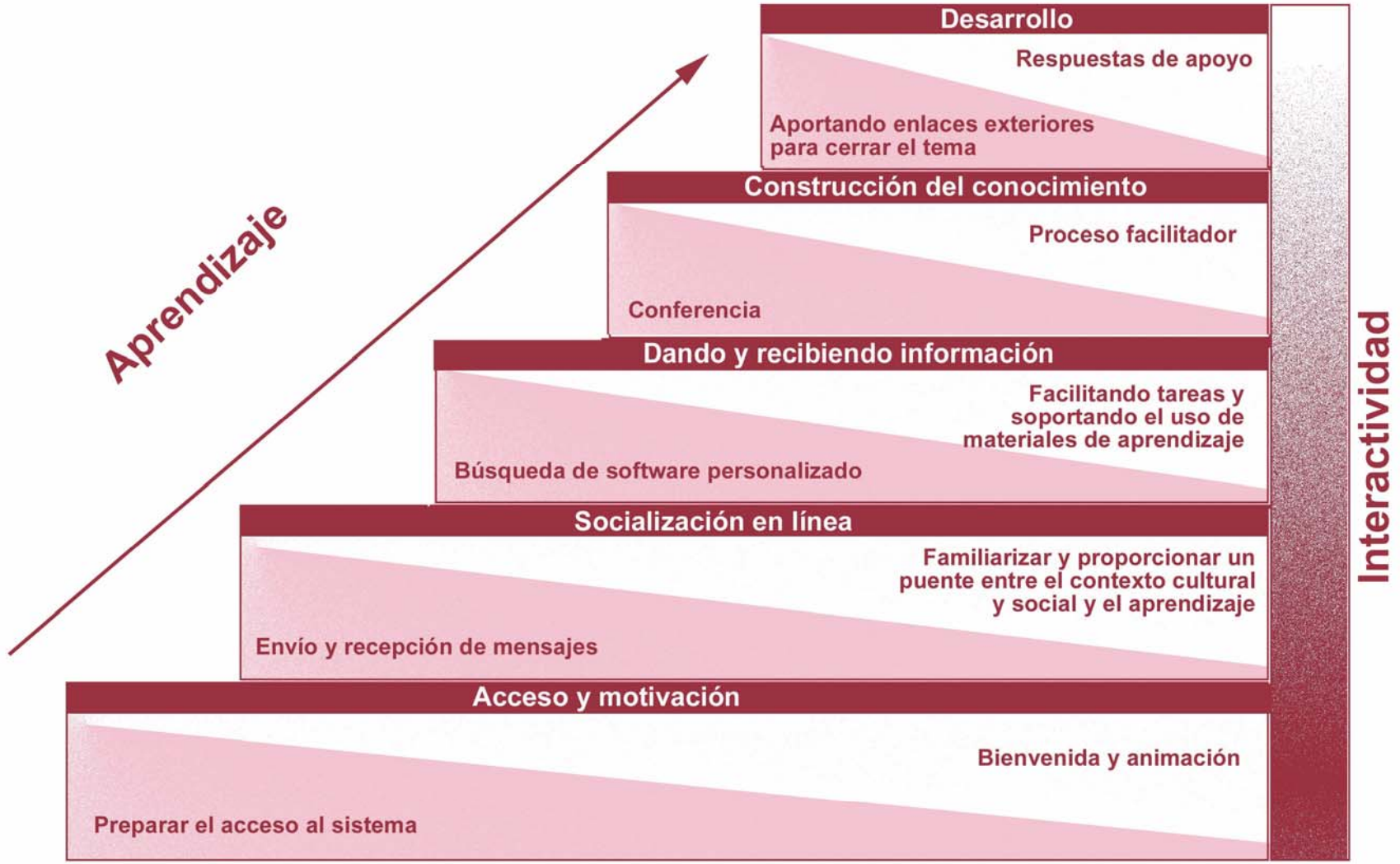
MODERACIÓN:
MODERADA O NO
MODERADA.

Listas de distribución - foros (I)

- Tener claro los objetivos de la participación.
- Tener un estilo de comunicación no autoritario.
- Animar la participación.
- Ser objetivo y considerar el tono de la intervención.
- Promover conversaciones privadas: diseñar situaciones para que las personas con intereses similares.
- Presentar opiniones conflictivas.
- Cuidar el uso del humor y del sarcasmo, no todo el mundo comparte los mismos valores.

Listas de distribución - foros (II)

- Alabar y reforzar públicamente las conductas positivas.
- No ignorar las conductas negativas, pero llamar la atención de forma privada.
- Saber iniciar y cerrar los debates.
- Formar para que no siempre el tutor sea el que inicie las participaciones.
- Comenzar cada nuevo debate pidiendo la contribución de un estudiante.
- Y de vez en cuando intervenir para realizar una síntesis de las intervenciones.



- Moderación en línea
- Soporte Técnico

PLANIFICACIÓN

**(SELECCIÓN MATERIAL,
DE LAS NORMAS,
CRITERIOS DE
EVALUACIÓN,...).**

**TIEMPO TRABAJO
DE LOS ALUMNOS**

(INDIVIDUAL Y GRUPAL)

**DESARROLLO DE LA
SESIÓN**

**(DESEMPEÑAR
DIVERSOS ROLES)**

**CONCLUSIONES Y
EVALUACIÓN**

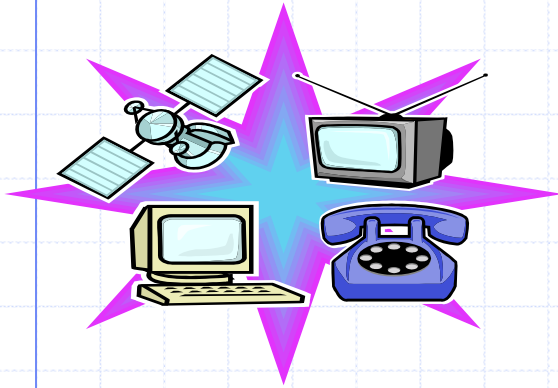
Tipos de conferencia

AUDIO
CONFERENCIA

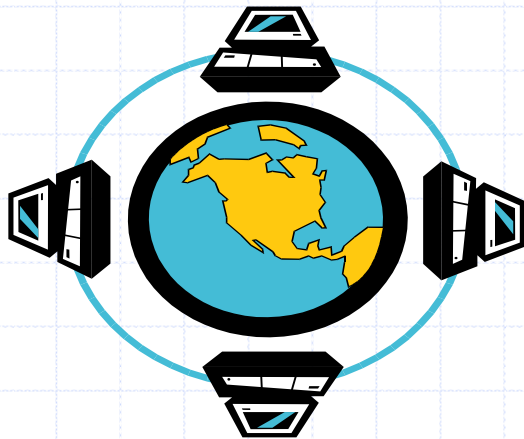
TELECONF.
POR
ORDENADOR

VIDEO
CONFERENCIA

Utilización (I)

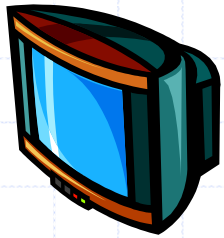


PUNTO A PUNTO

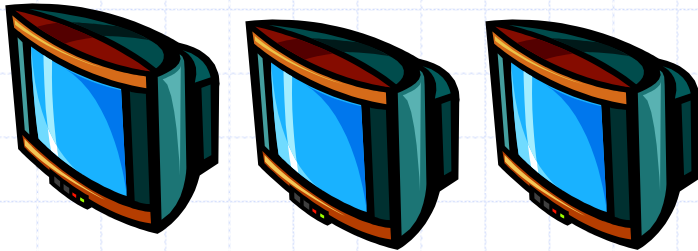


MULTIPUNTO

Utilización (II)



PUNTUAL



GLOBAL

LIBRE



MODERADA

Fases utilización



PREPARACIÓN

DESARROLLO

ACTIVIDADES
DE EXTENSIÓN

Preparación

- ◆ Toma de contacto sala.
- ◆ Planificación de la intervención.
- ◆ Diseño y producción de materiales a utilizar.
- ◆ Planificación actividades de extensión.

Desarrollo de la sesión

- ◆ Diversificar las actividades.
- ◆ Tiempo de intervención.
- ◆ Prestar atención a las reacciones de los estudiantes.
- ◆ Utilizar diferentes estrategias didácticas: formulación de preguntas, reacciones interpersonales...
- ◆ Atención al comienzo y final de la sesión.

Algunos aspectos a contemplar en el desarrollo de la sesión

- ◆ En las presentaciones cuidar el principio de “cuanto menos mejor”.
- ◆ Actitud que inicialmente connota el medio.
- ◆ Cansancio que produce.
- ◆ Precaución en el uso de la pizarra.
- ◆ Cuidado con la vestimenta.

Tiempo

60%

40%

EXPLICACIÓN

ACTIVIDADES
ESTUDIANTES


PARTE DE
DESARROLLO

ACT.

PRESENTACIÓN
ACTIVIDADES

Evaluación

- ◆ Debe evaluarse tanto lo cuantitativo como lo cualitativo.
- ◆ A comenzar los alumnos deben conocer las reglas.



AMPLIACIÓN DEL ESPACIO

Grupo de Tecnología Educativa



> BIBLIOTECA VIRTUAL

> PROFESORES

> ASIGNATURA

> ENLACES

> LA TASQUITA



GID

NETLab

EDUTEC

BSCW

PUBLICACIONES



<http://tecnologiaedu.us.es>
jbarroso@us.es

ENTORNO FORMATIVO