

Planeación de actividades en equipo en modalidad en línea

¿Por qué hacer una planeación para una actividad en equipo?

Planear con anticipación la actividad a realizar es una de las mejores estrategias para que esta tenga buenos resultados, es bueno conocer los distintos factores que necesitaremos tener en cuenta, así como otros parámetros dentro de los que los equipos y el moderador se deben alinear.

Una planeación puede ser de toda una sesión o de alguna actividad en específico; esta sirve como una guía o manual de apoyo para preparar los recursos y actividades, así como implementarlas con una secuencia lógica y orientadas hacia el objetivo de aprendizaje que se tenga definido.



¿Qué elementos debe incluir una planeación?

Los elementos clave que permitirán hacer una planeación efectiva y que sirva realmente como guía para la realización de una actividad en equipo son:

- **Objetivo:** es fundamental partir del objetivo que se busca lograr, y así diseñar actividades que tengan sentido para el trabajo en equipo.
- **Tiempo:** saber con cuánto tiempo se cuenta para la actividad permitirá delimitar los alcances y complejidad de esta. Se recomienda que el tiempo que se dedica de manera sincrónica a la actividad en grupo no sea muy extenso. Entre 50 a 60 minutos sería óptimo, en caso de organizar actividades que requieran más tiempo, una buena práctica es dividirla en entregables más pequeños o facilitar herramientas en las que puedan trabajar colaborativamente asincrónicamente.

- **Instrucciones:** saber qué **instrucciones** se deben dar a los participantes es indispensable para que ellos logren comprender lo que deben hacer, de lo contrario cada equipo interpretará cosas distintas, no se llegará al objetivo deseado y posiblemente se necesite invertir más tiempo del necesario volviendo a explicar la actividad. Hay varios tipos de instrucciones: de navegación y uso de la herramienta, y del desarrollo de la actividad.
- **Recursos necesarios:** es necesario saber qué herramientas se necesitarán para realizar la actividad, así como tener listo siempre un plan alternativo en caso de presentar problemas técnicos.
- **Secuencia para llevar a cabo:** es recomendable hacer una reflexión sobre el proceso que se realizará a lo largo de la actividad, esto ayudará a saber qué acciones realizar primero.
- **Facilitador:** se recomienda que mínimo dos personas estén facilitando la sesión en caso de que uno de ellos pueda tener problemas técnicos, haya un *back-up* o que puedan distribuirse las tareas, por ejemplo, uno ocuparse de las dudas técnicas mientras otro se encarga del desarrollo de la actividad.
- **Entregable o resultado esperado:** esta información también debe ir en las instrucciones para que los participantes sepan qué es lo que deberán entregar como resultado de la actividad.

Ejemplo 1 - Utilizando la herramienta Microsoft Teams

A continuación, se presenta una secuencia didáctica para la realización de una actividad en equipo en una sesión en modalidad a distancia de manera síncrona.

En este ejemplo se utiliza la herramienta Microsoft Teams y se utilizan los canales de la misma herramienta para que los participantes trabajen en equipo.

Nombre actividad:	Diagnóstico de transformación digital en mi universidad	Tiempo y horario:	1 h 13:00 - 14:00
Objetivo actividad:	Identificar cuáles han sido las principales acciones hacia una transformación digital en su Universidad, así como las áreas de oportunidad que tendrían.		
Descripción:	Esta actividad se realizará en equipos de 4 integrantes, cada uno de contextos distintos y con equidad de género. Trabajarán haciendo un diagnóstico de las acciones que se han tenido en cuanto a transformación digital en sus Universidades y las áreas de oportunidad que se presentan de acuerdo con los temas abordados previamente (tecnologías disruptivas).		

Instrucciones para los participantes:	<ul style="list-style-type: none"> • La siguiente actividad se realizará en equipos, el instructor será quien indique quienes y en qué equipos deberá participar cada persona. • El espacio que tendrán para trabajar será un canal de Teams al que pueden acceder con el siguiente (URL: Team configurado previamente por el instructor). • Deberán ubicar el canal que se le asignó a su equipo para trabajar, en este encontrarán un espacio para chatear y ponerse de acuerdo, un documento de PowerPoint que pueden editar simultáneamente, así como otras aplicaciones que pueden incluir en el canal en caso de que lo necesiten. <p>Lo que deberán realizar será:</p> <p>En la pestaña Post:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preséntate con tus compañeros de equipo. 2. Comparte en dos párrafos la situación de tu Universidad en cuanto a transformación digital. <p>En el documento de PowerPoint:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agrega una diapositiva nueva y coloca los datos más relevantes de tu institución respecto a esta transformación digital. 2. Agreguen una nueva diapositiva donde incorporen una línea de tiempo comparativa donde reflejen la evolución digital de sus universidades a lo largo de los últimos años. 3. En una nueva diapositiva elaboren un mapa conceptual en donde expliquen cuáles serían las tecnologías disruptivas que se podrían implementar en su universidad y justifiquen las respondiendo ¿Por qué? ¿Qué resultados buscarían obtener? 4. Tendrán una hora y media para realizar la actividad y posteriormente habrá una puesta en común donde compartirán sus resultados con el grupo. 	
Entregable:	Presentación electrónica con: <ul style="list-style-type: none"> • Datos de integrantes del equipo • Línea de tiempo comparativa sobre la evolución digital de sus universidades. • Organizador gráfico sobre tecnologías disruptivas a implementar. 	Recursos necesarios:

Secuencia didáctica:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El moderador de la sesión explica la actividad y da las instrucciones a los participantes, de preferencia compartir pantalla para mostrar cómo se usa la herramienta. 2. Se indicará la hora en la que terminará el trabajo en equipo para iniciar con las puestas en común. 3. El moderador indica los equipos, los integrantes de cada equipo y el nombre del canal en el que trabajarán. 4. Compartir enlace de acceso al Team en donde se encontrarán los canales. 5. El moderador pondrá en silencio los micrófonos de los participantes mientras ellos realizan la actividad en equipo, y mantendrá en pantalla compartida las instrucciones de la actividad. 6. El moderador estará al pendiente del chat para atender dudas de los participantes y entrará a los canales para ver los avances. 7. El moderador indicará el tiempo restante cuando queden 30 minutos y cuando queden 10. 8. Al terminar el tiempo, los participantes regresarán a la sesión general y el moderador dará las indicaciones del tiempo que tienen para presentar sus avances llevando un orden. 9. Se pedirá a cada equipo que presente su resultado, quien compartirá la pantalla será el moderador y presentará el documento que los equipos trabajaron colaborativamente. 	Instructor: <ul style="list-style-type: none"> • Herramienta Teams y URL de la sesión previamente programado. • Team y canales preconfigurados para el trabajo en equipo. • URL de Team para compartir a los participantes. • Presentación electrónica con descripción e instrucciones de la actividad. Participante: <ul style="list-style-type: none"> • URL de sesión de Teams • Computadora con conexión a internet, micrófono y webcam.
Consideraciones adicionales:	<p>Si son muchos equipos, la puesta en común de trabajos realizados puede limitarse a una muestra representativa.</p>	

Ejemplo 2 - Utilizando la herramienta Zoom

A continuación, se presenta una secuencia didáctica para la realización de una actividad en equipo en una sesión en modalidad a distancia de manera síncrona.

En este caso se planea hacer de Zoom como herramienta de comunicación entre instructor y participantes, así como herramientas complementarias para la colaboración en línea.

Nombre actividad:	Diagnóstico de transformación digital en mi universidad	Tiempo y horario:	1 h 13:00 - 14:00
Objetivo actividad:	Identificar cuáles han sido las principales acciones hacia una transformación digital en su Universidad, así como las áreas de oportunidad que tendrían.		
Descripción:	Esta actividad se realizará en equipos de 4 integrantes, cada uno de contextos distintos y con equidad de género. Trabajarán haciendo un diagnóstico de las acciones que se han tenido en cuanto a transformación digital en sus Universidades y las áreas de oportunidad que se presentan de acuerdo con los temas abordados previamente (tecnologías disruptivas).		
Instrucciones para los participantes:	Cuando se hayan habilitado los equipos en la herramienta Zoom: <ol style="list-style-type: none">1. Preséntate con tus compañeros de equipo2. Dedicen 10 minutos cada uno para exponer la situación de su Universidad.3. Elaboren un documento en Google Docs en donde cada uno pueda ir colocando los datos más relevantes de su institución.4. Elaboren una línea de tiempo comparativa en donde reflejen la evolución digital de su universidad a lo largo de los años.5. Elaboren un organizador gráfico en donde expliquen cuáles serían las tecnologías disruptivas que se podrían implementar en su universidad y justifiquen las respondiendo ¿Por qué? ¿Qué resultados buscarían obtener?6. Guarden sus evidencias en la carpeta que se les indiquen.7. Tendrán una hora para realizar la actividad y posteriormente habrá una puesta en común donde compartan sus resultados con el grupo.		

Entregable:	<ul style="list-style-type: none"> • Línea de tiempo comparativa sobre la evolución digital de sus universidades. • Organizador gráfico sobre tecnologías disruptivas a implementar. 	Recursos necesarios:
Secuencia didáctica:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El moderador de la sesión explica la actividad y da las instrucciones a los participantes, de preferencia debe 2. Se indicará la hora en la que terminará el trabajo en equipo para iniciar con las puestas en común. 3. El moderador deberá hacer una lista de los equipos de trabajo que se generaron. 4. El moderador de la sesión en línea creará los grupos de trabajo en la herramienta Zoom. 5. El moderador accederá con frecuencia a cada grupo para consultar su avance y dudas que vayan teniendo, cuando falten quince minutos les indicará que deben ir cerrando su actividad. 6. Al terminar el tiempo, los participantes regresarán a la sesión general y el moderador dará las indicaciones del tiempo que tienen para presentar sus avances llevando un orden. 7. Se pedirá a cada equipo que presente su resultado, quien compartirá la pantalla será el moderador ya que los recursos deberán haberse alojado en la carpeta compartida. Y a la vez deberá mostrar el tiempo que tienen. 	<p>Instructor: Herramienta Zoom con URL de reunión previamente elaborada.</p> <p>Presentación electrónica con descripción e instrucciones de la actividad.</p> <p>Carpeta para alojar los productos realizados.</p> <p>Participante: URL de sesión de Zoom</p> <p>Computadora con conexión a internet, micrófono y webcam.</p> <p>Cuenta de Google o de Outlook para trabajar en Google drive o OneDrive.</p>
Consideraciones adicionales:	Si son muchos equipos, la puesta en común de trabajos realizados puede limitarse a una muestra representativa.	