

Proyecto de plan comunicacional:

¿CÓMO PLANIFICAR CLASES, CHARLAS O CURSOS?

1. Objetivos de aprendizaje

⊗ Específicos: ¿Qué quiero lograr/enseñar? ¿Por qué es importante?

⊗ Alcanzable: ¿Es posible lograr el objetivo dado el contexto y los recursos disponibles?

⊗ Relevante: ¿Es relevante y coherente con otros objetivos y metas?

⊗ Limitado en el tiempo: ¿Cuándo se espera que se alcance el objetivo?

2. Conocer a nuestros/as destinatarios/as

¿CON QUIÉN/QUIÉNES VAMOS A TRABAJAR?

Ya sea que estemos planificando una charla, un curso o una clase, tenemos que saber quiénes serán las personas que tendremos enfrente: ¿quiénes son?, ¿en qué contexto se dará esa charla, curso o clase?, ¿qué esperan de ese espacio?, ¿qué esperan de nosotros/as?

Sobre el conocimiento: ¿todos/as saben lo mismo?, ¿cuáles son los conocimientos previos con los que cuentan?, ¿cuáles son sus intereses y necesidades?, ¿a qué estilo de aprendizaje están acostumbrados/as?

3. Seleccionar el contenido y los recursos materiales a utilizar

Una vez que conocemos los objetivos que buscamos y los/as destinatarios/as que tendremos, debemos pensar qué contenido daremos y cómo lo haremos.

Debemos recortar, en función del tiempo con el que contamos y los objetivos, qué temas/contenidos vamos a explicar.

Para desarrollar el contenido y complementar la clase/charla/curso, podemos usar: libros de texto, materiales de lectura, multimedia (presentaciones digitales, videos, fotografías), tecnología educativa (aplicaciones, programas, plataformas educativas), computadora y cañón, entre otros.

4. Diseñar la estructura/momentos de la charla, clase o curso

PARA ELLO, DEBEMOS SABER CON CUÁNTO TIEMPO CONTAMOS YA QUE ESTO ES IMPORTANTE PARA EL DISEÑO Y LA PLANIFICACIÓN.

1

INTRODUCCIÓN

Compartimos los objetivos con los/as destinatarios/as (estudiantes, clientes, oyentes, etc.) y damos apertura al espacio.

2

DESARROLLO

Aquí se enseña el contenido y se da cuenta de los conceptos/temáticas que se impartirán. Asimismo, en caso de haber actividades y/o ejercicios, se comparten.

3

CIERRE

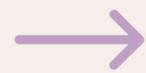
Repasamos lo aprendido y resumimos los puntos claves. En caso de haber futuros encuentros, compartimos qué se realizarán en él y, si hay lecturas o tareas, se solicitan al final.

5. Crear actividades/ejercicios de aprendizaje

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se pueden incluir preguntas disparadoras o de discusión, ejercicios prácticos escritos u orales, tareas en grupo, estudios de caso, debates.

Las actividades deben estar diseñadas para ayudar a los/as estudiantes/clientes/oyentes a alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos en un principio. Las actividades tienen que ser coherentes con toda la propuesta educativa.

6. Evaluación



Siempre dependerá
de los objetivos que
nos propusimos

Examen escrito

Pueden ser de opción múltiple, preguntas abiertas, ensayos u otros formatos. Los exámenes escritos permiten evaluar el conocimiento, comprensión y aplicación de los contenidos de la materia.

Trabajo Práctico

Pueden ser proyectos, presentaciones, informes o demostraciones prácticas. Mediante ellos se evalúa la capacidad de los/as estudiantes para aplicar la teoría a situaciones reales o resolver problemas prácticos.

Participación en clase

Participación activa de los/as estudiantes en las discusiones, debates, actividades grupales u otras interacciones en el aula. Esto puede medir su capacidad para comunicarse, analizar y contribuir constructivamente al aprendizaje en grupo.

Autoevaluación

Implican que los/as estudiantes evalúen su propio trabajo o el trabajo de sus compañeros/as. Esto fomenta la autorreflexión, la responsabilidad y la colaboración entre pares.

7. Tener siempre un plan B

Es importante que, más allá de la planificación que hagamos, tengamos siempre un plan B. Pueden pasar muchas cosas que impidan que desarrollemos tal cual nuestra propuesta original:

- ⊗ Que sean más los/as inscriptos/as en el espacio o que haya muchas ausencias;
- ⊗ Fallos tecnológicos: que se rompa alguna herramienta tecnológica y no contemos con ella;
- ⊗ Que no haya internet o funcione mal;
- ⊗ La falta de interés de los/as destinatarios/as o la poca participación pueden interferir con la planificación de la clase.

¡Gracias!

Lic. Prof. Ailén Stranges



strangesailen@gmail.com



<https://scholar.google.com/citations?user=QMZ0bfgAAAAJ&hl=es>