

# Desarrollo profesional continuo en educación digital para FP



## Módulo 1: Competencias del profesorado de FP Unidad 1.2: Definir el papel del facilitador



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Este material de formación forma parte del programa de formación para el  
Desarrollo Profesional Continuo (DPC):  
Digital Training Delivery in Vocational Education and Training.

Entire training program is available at: <https://www.covet-project.eu/>

# Módulo 1: Competencias del profesorado de FP

## Unidad 1.2: Definir el papel del facilitador



# Al final de esta Unidad serás capaz de:

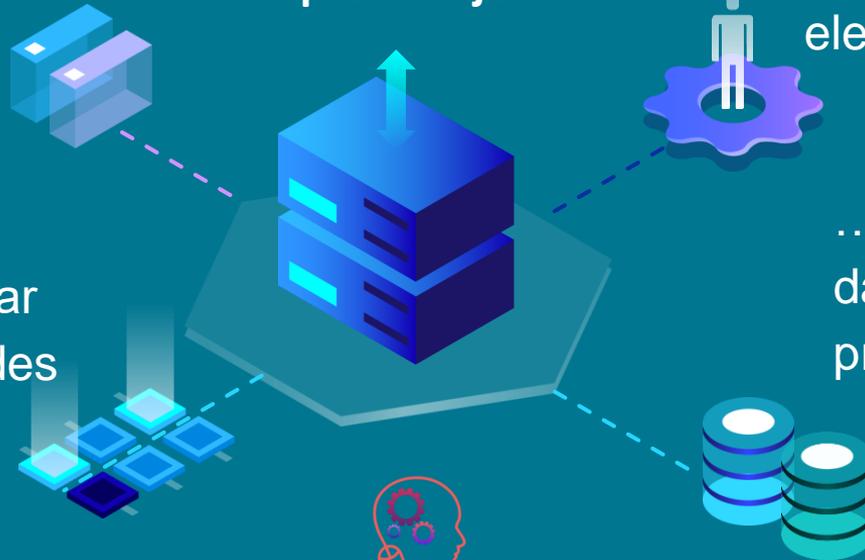
... comprender las tareas y competencias de un instructor de cursos en línea.

Resultados de aprendizaje

...utilizar y organizar la impartición de un curso de aprendizaje electrónico.

...saber cómo evaluar tus propias habilidades de docente.

...aplicar y visualizar datos sobre tu propio progreso.





La segunda parte representa una profundización en el tema que recoge sugerencias, ideas y más detalles para explorar.



La tercera parte es una colección de vídeos, testimonios, documentos escritos, dibujos, etc. para explorar el tema central de la navegación por Internet.



La primera parte permite centrarse en el tema mediante un análisis de las palabras clave de la Unidad y un breve texto expositivo.

## Cada unidad se compone de 4 partes



La cuarta parte es una sección de autoevaluación a través de la cual puedes ponerte a prueba y reflexionar sobre lo que has aprendido.

# Contenido de la Unidad

El objetivo de esta unidad es permitir a los participantes organizar su propio trabajo como proveedores profesionales de cursos de e-learning y desarrollar la capacidad de evaluar sus propias habilidades. También es la unidad en la que resumimos el curso.

Esta unidad aborda:

1. Las responsabilidades y competencias de un facilitador de cursos en línea;
2. El papel del facilitador en el aprendizaje en línea
3. La organización y facilitación de un curso de aprendizaje en línea
4. La evaluación de las habilidades de facilitación de los propios profesores;
5. La visualización de datos sobre el propio progreso de los profesores.

# Introducción

Con los avances de la ciencia y la tecnología, la tecnología es ahora parte integrante de la vida de todos. En consecuencia, el uso eficaz de las tecnologías digitales se ha convertido en un parámetro destacado entre las competencias que deben poseer las generaciones futuras. Sin embargo, transmitir esta competencia a las generaciones futuras sólo es posible si los profesores también son competentes. En este contexto, en primer lugar, es sumamente importante mejorar la situación de los profesores en materia de competencia digital.

La cuestión de cómo utilizar adecuadamente las TIC en la práctica docente sigue siendo un reto, un reto para los profesores actuales, pero también un reto para los futuros profesionales cuyo desarrollo profesional comienza en la Universidad (Tsankov y Damyanov, 2019).

Una educación digital adecuada es el núcleo de la formación profesional y del aprendizaje permanente. Las competencias digitales son un elemento esencial del Marco de Referencia Europeo de Competencias y una de las ocho competencias necesarias para mejorar el desarrollo personal, la ciudadanía activa, la inclusión social y la empleabilidad.

# La inclusión de las tecnologías digitales en la educación



Sin la inclusión de las tecnologías digitales en la educación, la escuela falla crédito de las instituciones educativas modernas, una de las razones para el uso de las tecnologías digitales en la educación.



Sin las tecnologías digitales, los estudiantes no pueden estar preparados para la educación superior y la aplicación en la sociedad del conocimiento y la industria 4.0.



Las competencias digitales corresponden a aptitudes clave a lo largo de toda la vida y deben tenerse en cuenta en el ámbito de la formación del profesorado.

Un profesor de EFP que posee una competencia digital trabaja eficazmente con información y datos utilizando las modernas tecnologías de la información y la comunicación.

Está orientado en las nuevas tendencias actuales en educación y es capaz de aplicarlas a la práctica.

# Razones por las que el profesorado de FP debería adquirir las competencias digitales

- Prácticas docentes innovadoras, ejemplos de buenas prácticas, motivación,
- Importancia de las tecnologías digitales para la actividad de gestión, la contribución del cambio y el desarrollo escolar,
- Capacidad de gestión: gestión del cambio, gestión del conocimiento, gestión de la aplicación, gestión del tiempo.





# ¿Qué es un facilitador?

Un facilitador planifica, guía y gestiona un evento de grupo para alcanzar sus objetivos.

Para facilitar eficazmente, debe ser objetivo y centrarse en el "proceso de grupo". Es decir, la forma en que los grupos trabajan juntos para realizar tareas, tomar decisiones y resolver problemas.

Una buena facilitación implica ser imparcial y dirigir al grupo para que fluyan sus ideas y soluciones.







**“Being a  
‘connected educator’  
can provide you with  
on-going inspiration  
and support.”**

**Elana Leoni,  
Edutopia's Social Media Marketing Manager**

001

011

# Las responsabilidades de un facilitador de cursos en línea



Los profesores de cursos en línea tienen que conocer el lenguaje de la enseñanza en línea. Esta es una de las primeras tareas y habilidades docentes necesarias para convertirse en un profesor en línea más eficaz. Los profesores en línea deben estar familiarizados con todas las herramientas esenciales y las infraestructuras en línea, tales como; la gestión del aprendizaje, y los sistemas de gestión de contenidos.

Además, debe tener una comprensión clara de los usos de cada sistema para apoyar el diseño e impartición de cursos en línea. Por ejemplo, los profesores deben saber cómo utilizar el método de calificación dentro del programa del curso en línea. Además, los profesores en línea deben tener suficiente facilidad con la gestión de contenidos para volver a revisar o cambiar los cursos para satisfacer los métodos de aprendizaje y las necesidades de los estudiantes.

Fuente: [Johnacademy](#)



# Responsabilidades del facilitador de cursos en línea



- Entender los términos de la educación en línea
- Revisar y preparar los documentos del curso en CMS
- Utilizar eficazmente las herramientas del CMS para facilitar el objeto del curso
- Diseñar e impartir el curso de acuerdo con las normas de diseño y contenido en línea.
- Utilizar la tecnología para apoyar el diseño curricular
- Actualizar los documentos del curso para mantener su exactitud
- Incorporar recursos de Internet a los documentos del curso

- Comunicar un tono adecuado en línea durante la impartición del curso
- Promover el debate entre estudiantes y comprometer a los estudiantes en la colaboración
- Proporcionar información adecuada y oportuna a los estudiantes
- Participar y estar presente en un curso en línea
- Proporcionar los materiales del curso a los estudiantes a su debido tiempo
- Seguimiento de la participación de los alumnos en el curso en línea
- Seguimiento de la asistencia técnica básica de los estudiantes

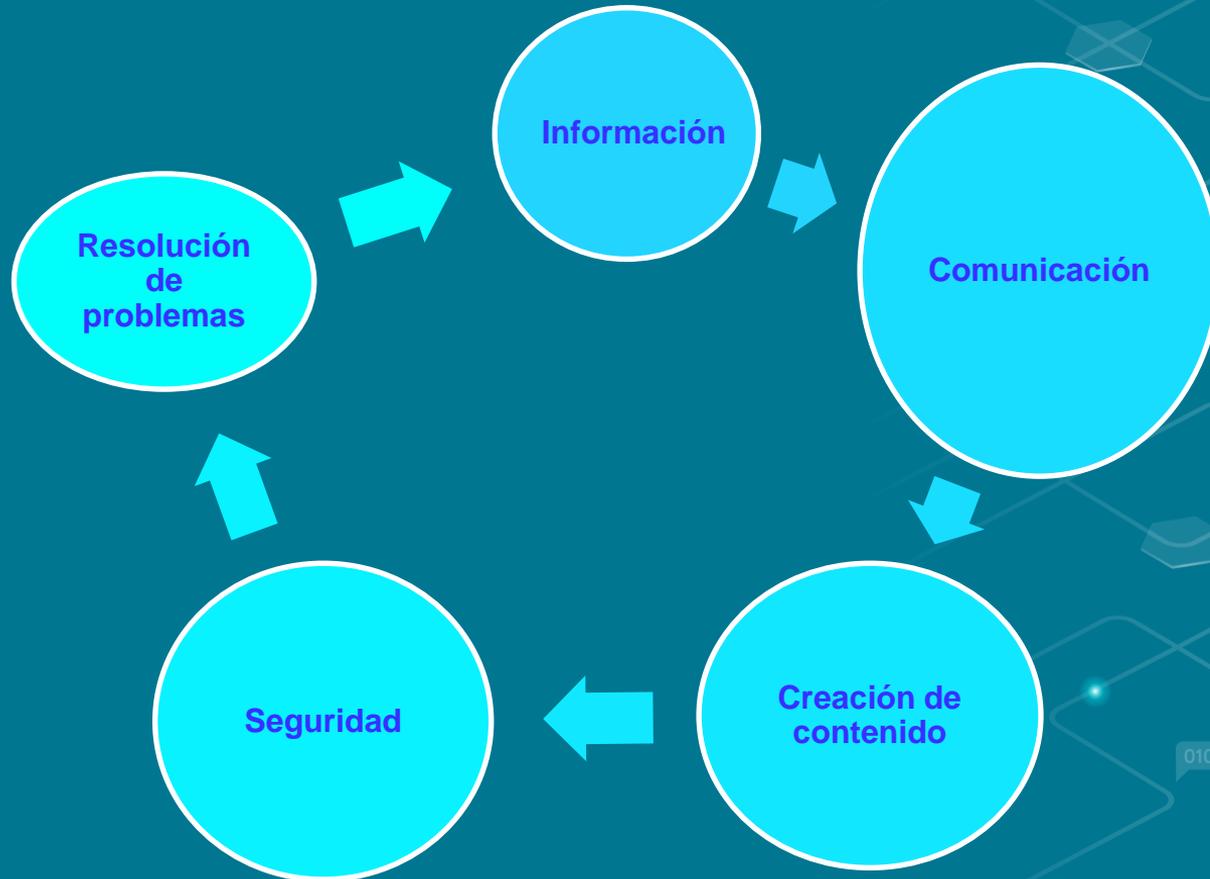
# Fuentes interesantes

Como profesorado, siempre que trabajemos en línea, debemos conocer claramente nuestras responsabilidades!

[Para más detalles pincha aquí....](#)



# Las competencias de un facilitador de cursos en línea



# Las competencias de un facilitador de cursos en línea



- La primera trata de la "Información". Esta área se refiere a identificar, navegar, buscar, filtrar, evaluar, almacenar y recuperar información.
- La segunda se refiere a la "Comunicación". Se refiere a la interacción a través de las tecnologías, el intercambio de información y contenidos mediante las tecnologías digitales, la participación ciudadana, la colaboración y la capacitación en el uso de las tecnologías y los entornos digitales.
- La tercera dimensión se refiere a la "Creación de contenidos". Se refiere al desarrollo, la integración y la reelaboración de contenidos. Además, se refiere a los derechos de autor y las licencias.
- La cuarta dimensión se refiere a la "Seguridad". Este ámbito se refiere a la protección de los dispositivos, los contenidos, los datos personales y la privacidad en los entornos digitales. Proteger la salud física y psicológica, y ser conscientes de las tecnologías digitales para el bienestar social y la inclusión social. Ser conscientes del impacto medioambiental de las tecnologías digitales y de su uso.
- La quinta y última dimensión se refiere a la "Resolución de problemas". Esta área trata sobre la innovación, la creación, la resolución de problemas y el uso de herramientas digitales. Además, esta área trata de identificar y resolver problemas o cuestiones conceptuales a través de medios tecnológicos, mejorar e innovar con las TIC, participar activamente en la producción digital y multimedia colaborativa.



“

„ La tecnología es sólo una herramienta. Para conseguir que los niños trabajen juntos y estén motivados, el profesor es lo más importante".“

- Bill Gates

# Cuatro funciones diferentes de facilitador

## Pedagógica

- Hacer preguntas relevantes para el contenido de su curso
- Temas actualizados, como noticias recientes
- Añadir un toque de controversia o consideraciones éticas.
- Dar a los estudiantes la posibilidad de elegir entre varios estilos de preguntas

## Social

- Modelar (y elogiar) el comportamiento que se busca.
- Tener cuidado con el humor (particularmente con el sarcasmo)
- Evitar el miedo.
- Utilizar presentaciones.

## De gestión

- Ser responsable
- Ser paciente
- Ser claro
- Anticipar el tiempo de preparación

## Técnica

- Dar tiempo para aprender la herramienta
- Dar a los estudiantes posibilidad de elección
- Planificar una herramienta de reserva
- Dirigir al alumnado hacia la ayuda

# Fuentes interesantes

La noción de interacción es fundamental en los conceptos de aprendizaje presencial y en línea. En el aprendizaje pueden facilitarse tres tipos de interacción: los estudiantes pueden interactuar con el contenido, pueden interactuar con el instructor y pueden interactuar entre sí. Por supuesto, estos tres eventos no tienen lugar de forma independiente. Requieren el apoyo y la facilitación del instructor. La noción de interacción es fundamental para el marco educativo conocido como Comunidad de Indagación, que sitúa el aprendizaje como propósito central y promueve el fomento de la presencia social, la presencia docente y la presencia cognitiva.

[Más información en este seminario web.](#)

# Organización y facilitación de un curso de e-learning



La FAO (2021) afirma que el e-learning es el uso de dispositivos electrónicos y tecnologías de Internet para ofrecer una variedad de soluciones que permitan el aprendizaje y mejoren el rendimiento. El aprendizaje electrónico puede llegar a un amplio público objetivo, incluidos los alumnos que están:

- Geográficamente dispersos;
- Con poco tiempo/recursos para;
- Ocupados con compromisos laborales o familiares, que no les permiten asistir a cursos en fechas concretas con un horario fijo;
- trabajadores eventuales, como consultores, profesionales que trabajan a tiempo parcial, contratistas independientes;
- situados en zonas de conflicto y post-conflicto y/o con movilidad restringida por motivos de seguridad;
- limitados para participar en las sesiones de clase debido a creencias culturales o religiosas;
- con dificultades de comunicación en tiempo real (por ejemplo, estudiantes de lenguas extranjeras).



# Cómo impartir eficazmente un curso en línea

Para realizar bien un evento, el facilitador debe comprender primero el resultado deseado por el grupo, así como los antecedentes y el contexto de la reunión o el evento. Con el objetivo del grupo claro, el facilitador puede entonces estructurar el evento y seleccionar las mejores herramientas para alcanzar el resultado del curso.

En la literatura, hay una estrategia de cinco pasos para facilitar un curso en línea con eficacia. Estos pasos se presentan a continuación y no son limitados sino necesarios para los principales beneficiarios.



## Paso 1 – Planear la estructura

Un debate abierto y bien facilitado podría ser la opción más sencilla para el grupo. Pero si el moderador tiene un grupo grande, puede necesitar un proceso estructurado para conseguir que todos participen, generen ideas y cubran una variedad de temas.

Considera la posibilidad de crear grupos más pequeños (en un evento o mediante aplicaciones de reuniones virtuales) para que la gente se sienta más cómoda aportando ideas. Además, dé a los participantes tiempo en el orden del día para pensar en los puntos que quieren plantear. El moderador puede programar una sesión de tormenta de ideas para que fluyan las ideas.



Tanto si planificas una reunión sencilla como un gran evento, ten siempre presente el resultado y cómo estás ayudando al grupo a alcanzarlo. Si el acto abarca diferentes días y temas, ten claro el resultado deseado para cada uno de ellos y cómo contribuyen al objetivo general.



## Paso 2 – Crear una Agenda

Una agenda sólida se centra en los resultados y permite que el acto fluya. Al planificarla, habrá que tener en cuenta lo siguiente :

- ¿En qué orden se presentarán los temas?
- ¿Cómo se conocerán los participantes? Las actividades de romper el hielo presenciales y virtuales pueden ayudar.
- ¿Cómo entenderán los objetivos? El Recuento Borda Modificado es útil para priorizar temas y llegar a un consenso.
- Si el acto se desarrolla en varias sesiones, ¿cuánto tiempo se asignará a cada una?
- ¿Estarán todos los participantes en todas las sesiones? Al igual que los grupos de trabajo, el procedimiento Charette puede ayudar a los grupos grandes a mantener una lluvia de ideas eficaz.
- ¿Cómo se trasladarán los resultados de una sesión a la siguiente?
- ¿Cómo se cerrará el acto en su conjunto?



**Información y materiales.** ¿Qué necesitan saber los participantes antes o durante el acto? ¿Cómo y cuándo se facilitará esta información?

**Organización de la sala o en línea.** ¿Qué configuración fomentará mejor la participación? ¿Necesita salas separadas o crear un espacio de reunión virtual?

**Tecnología.** ¿Se puede guardar la presentación sin conexión en caso de problemas con el WiFi? ¿O necesitas dar a los participantes acceso a pizarras virtuales?



## Paso 3 – Guiar y controlar el evento

Una vez establecidos el orden del día y el proceso del grupo, es hora de pensar en la forma en que el moderador guiará y controlará los procedimientos. Estos consejos y sugerencias te ayudarán :

- **Establezcer las normas básicas:** por ejemplo, respeta la contribución de todos, deja hablar a una sola persona cada vez y evita los comentarios despectivos.
- **Prepara el terreno:** Repasa los objetivos y el orden del día. Asegúrate de que todo el mundo entiende su papel y lo que el grupo quiere conseguir.
- **Haz que las cosas fluyan:** deja que todos se presenten, o quizás utiliza dinámicas para romper el hielo apropiadas para que la reunión tenga un comienzo positivo.

**Escucha, participa e incluye:** mantente alerta, escucha activamente y mantén el interés y la participación..



Sé flexible y equilibra la necesidad de participación con la necesidad de que todo funcione con eficacia. Si un debate no llega a una conclusión natural, es posible que tengas que aparcas los temas, recabar más información y programar tiempo para abordar los puntos pendientes.

## Paso 4 – Registro y acción

La responsabilidad de un facilitador es registrar los resultados, reunirlos, compartirlos y asegurarse de que se ponen en práctica.

La clave para registrar con éxito los resultados de un acto es dejar claro qué se va a registrar, cómo y quién lo va a hacer.

Asegúrate de que los participantes oyen, ven y comprenden la información presentada. Lleva un registro preciso de lo que ocurre. En caso de duda, graba primero y resume después. Al tomar notas, intenta utilizar palabras que elija el grupo.

Registra todas las decisiones y acciones. Es posible que el moderador quiera contar con una persona que tome notas para poder centrarse en el grupo. Es una buena idea hacer fotos de las notas de la tormenta de ideas o utilizar aplicaciones de pizarra colaborativa.



Recuerda que debes mantener a la gente centrada y avanzando. En caso de duda, pide aclaraciones antes de proseguir el debate. Después de la reunión, haz un seguimiento para asegurarte de que las acciones acordadas han progresado.





## Paso 5 – Reflexionar y mejorar

Después de impartir un curso en línea, reflexiona sobre la propia actuación del facilitador y considera cómo podrías hacer mejor las cosas la próxima vez. He aquí algunas herramientas y técnicas útiles para mejorar :

- Herramientas de estrategia que ayudan a entender el entorno y a pensar en el mejor camino a seguir.
- Herramientas de creatividad para encontrar soluciones a problemas complejos.
- Técnicas de toma de decisiones para tomar decisiones difíciles.



Es importante empezar con una definición clara de lo que entendemos por creatividad, ya que existen dos tipos completamente distintos. El primero es la creatividad técnica, en la que las personas crean nuevas teorías, tecnologías o ideas. Este es el tipo de creatividad que tratamos aquí. La segunda es la creatividad artística, que nace más de la habilidad, la técnica y la autoexpresión. La creatividad artística queda fuera del ámbito de estos artículos.



“

Dirigir es aprender a ser un facilitador.

- Ashif Shaikh



# Fuentes interesantes

Lee sobre los las 6 habilidades principales de un facilitador eficaz



# Autoevaluación

## Pregunta 1

¿Cuáles son las razones para que los profesores de FP tengan competencias digitales?

- a. *Prácticas docentes innovadoras, ejemplos de buenas prácticas, motivación.*
- b. *Importancia de las tecnologías digitales para la actividad de gestión, la contribución del cambio y el desarrollo escolar.*
- c. *Habilidades de gestión: gestión del cambio, gestión del conocimiento, gestión de la aplicación, gestión del tiempo.*

## Pregunta 2:

**d. Todas son ciertas**

¿Cuál de las promesas dadas no define a un facilitador?

- a. *Un facilitador planifica, guía y gestiona un evento de grupo para alcanzar sus objetivos.*
- b. *Un facilitador facilita eficazmente y debe ser objetivo y centrarse en el "proceso de grupo".*
- c. **Un facilitador debe tener ideas subjetivas.**
- d. **Una buena facilitación implica ser imparcial y dirigir al grupo para que fluyan sus ideas y soluciones.**

# Autoevaluación

## Pregunta 3:

¿Cuáles son las responsabilidades de un facilitador de cursos en línea?

- a. Preparar las instrucciones para enseñar en línea
- b. Seleccionar las herramientas adecuadas y facilitar el aprendizaje en línea
- c. Preparar a los alumnos para aprender en línea y Realizar evaluaciones significativas del aprendizaje de los alumnos
- d. Todas las anteriores

## Pregunta 4:

¿Cuál de las competencias indicadas no corresponde a un facilitador de cursos en línea?

- a. Resolución de problemas
- b. Marketing
- c. Creación de contenidos
- d. Comunicación

# Autoevaluación

## Pregunta 5:

..... trata de la interacción a través de las tecnologías, el intercambio de información y contenidos a través de las tecnologías digitales, el compromiso de la ciudadanía, la colaboración y la capacitación en el uso de las tecnologías y los entornos digitales.

- a. Resolución de problemas
- b. Seguridad
- c. Creación de contenidos
- d. Comunicación**

## Pregunta 6:

..... se refiere a la protección de dispositivos, contenidos, datos personales y privacidad en entornos digitales. Proteger la salud física y psicológica, y ser conscientes de las tecnologías digitales para el bienestar social y la inclusión social. Ser conscientes del impacto medioambiental de las tecnologías digitales y de su uso.

- a. Resolución de problemas
- b. Seguridad**
- c. Creación de contenidos**
- d. Comunicación**

# Autoevaluación

## Pregunta 7:

Ser responsable, paciente, claro y anticiparse al tiempo de preparación está relacionado con ..... roles de facilitador.

- a. Técnico
- b. Social
- c. Pedagógico
- d. De gestión

## Pregunta 8:

"El e-learning puede llegar a un amplio público objetivo, incluidos alumnos dispersos geográficamente"

- a. Verdadero
- b. Falso

# Autoevaluación

## Question 9:

*“En la literatura, existe una estrategia de cinco pasos para facilitar un curso en línea de manera efectiva.”*

**a. Verdadero**

**b. Falso**

## Question 10:

*“El aprendizaje electrónico puede llegar a un amplio público, incluidos los alumnos que se encuentran en zonas de conflicto y post-conflicto y/o con movilidad restringida por motivos de seguridad.”*

**a. Verdadero**

**b. Falso**

# Autoevaluación

Conteta a las siguientes preguntas:

1. ¿Por qué crees que es importante, como facilitador, crear a agenda para una clase en línea?
2. ¿Cómo se facilita eficazmente un curso en línea?



# Resumen – principales conclusiones

- Sin las tecnologías digitales, no se puede preparar a los estudiantes para seguir formándose y aplicarse en la sociedad del conocimiento.
- Un profesor de FP con competencia digital trabaja eficazmente con información y datos utilizando las modernas tecnologías de la información y la comunicación.
- Llevar a cabo una buena facilitación implica ser imparcial y dirigir al grupo para que fluyan sus ideas y soluciones.
- La noción de interacción es fundamental en los conceptos de aprendizaje presencial y en línea. En el aprendizaje pueden facilitarse tres tipos de interacción: los estudiantes pueden interactuar con el contenido, pueden interactuar con el instructor y pueden interactuar entre sí.

011

010



# REFERENCES

FAO. 2021. E-learning methodologies and good practices: A guide for designing and delivering e-learning solutions from the FAO elearning Academy, second edition. Rome. <https://doi.org/10.4060/i2516e>  
Use big image.

Wang, Y., Wang, Y., Stein, D., Liu, Q., & Chen, W. (2019). Examining Chinese beginning online instructors' competencies in teaching online based on the Activity theory. *Journal of Computers in Education*, 6(3), 363-384.

15 Teaching Skills Needed for Online Teachers – Learn How to Teach Online Blog 3 November 2020, accessed via <https://www.johnacademy.co.uk/teaching-skills-needed/>

<https://www.mindtools.com/am6050u/the-role-of-a-facilitator>

<https://www.mindtools.com/a1bjd74/understanding-creativity>

<https://www.mindtools.com/a5aek14/what-is-strategy>

# Desarrollo profesional continuo en educación digital para la EFP

Este material de formación es uno de los resultados del proyecto Erasmus+ "**Desarrollo profesional continuo en educación digital para la FP**" y se ha creado para ayudar al profesorado de toda Europa a abordar la difícil situación de la impartición de formación en línea en la FP.

El programa CPD consta de tres partes independientes:

- Módulos de formación
- Conjunto de ejemplos de lecciones en línea
- Guía del programa de formación CPD

Todos los productos del proyecto han sido elaborados por siete socios de siete países europeos que han trabajado juntos: ProEduca z.s., Czech Republic

- ProEduca z.s., República Checa
- Archivio della Memoria, Italia
- Asociatia Pentru Sprijinirea Initiativelor Educationale, Rumanía
- Solution Based Training & Consultancy (SBTC), Turquía
- CEBEM FORMACIÓN PROFESIONAL SL (CPR Daniel Castelao), España
- TUS Midwest, Irlanda
- Northern Regional College, Reino Unido

Todos los materiales pueden descargarse gratuitamente de la página web del proyecto: <https://www.covet-project.eu/>





COVET

Erasmus+

Desarrollo profesional continuo  
en Formación Profesional  
2020-1-CZ01-KA226-VET-094350



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

© 2023 Continuing Professional Development in Vocational Education and Training