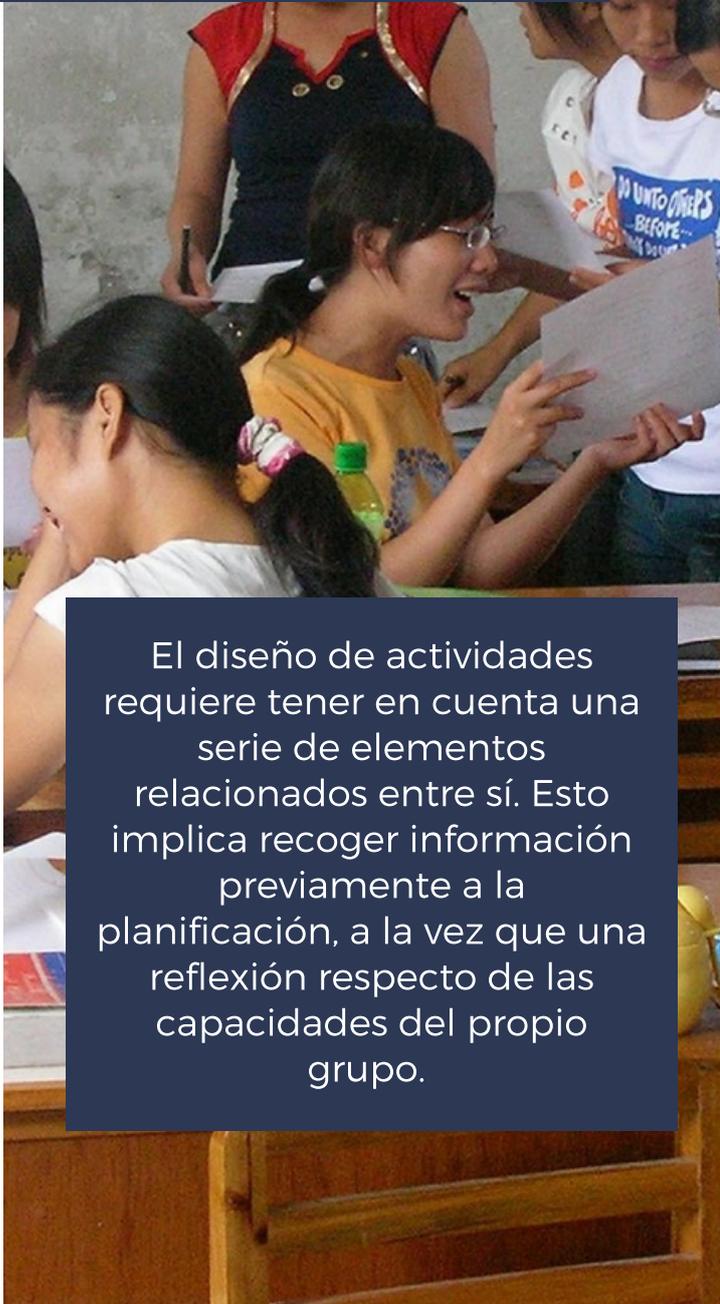


GUÍA PARA EL DISEÑO DE ACTIVIDADES



El diseño de actividades requiere tener en cuenta una serie de elementos relacionados entre sí. Esto implica recoger información previamente a la planificación, a la vez que una reflexión respecto de las capacidades del propio grupo.

CONTEXTO

Tener presente el contexto social, económico e institucional. Evaluar las condiciones reales en que se desarrollará el trabajo, necesidades de espacio, recursos físicos y humanos, tecnología, tiempos, etc.

Para las actividades virtuales, ya sean sincrónicas o asincrónicas, considerar el contexto en que se desarrollarán (lugar privado o no, nivel de ruido, quién(es) puede(n) estar escuchando, etc.), la disponibilidad de recursos.

ENCUADRE

Declarar el tema u objetivos a trabajar en la actividad o sesión, duración, periodicidad, etc., para que los participantes sepan qué esperar. Por ejemplo, si es una infografía o una actividad que realizará un tercero, señalar su objetivo al principio

Planificar bien los tiempos e informarlos a los(as) participantes. Informar a las personas cuánto tiempo demorará la actividad para que se puedan planificar. Si la actividad es asincrónica, detallar el tiempo que requerirán para cada una de las partes de la actividad.

Ser claro y explícito con las consignas, dar ejemplos. No improvisar, siempre tenerlas por escrito, aunque las vayamos a transmitir oralmente, pues esto nos permitirá interpretar lo que ocurra en la actividad. Si la actividad es asincrónica, las indicaciones deben ser lo más claras posibles. Evitar instrucciones largas con mucho texto, o indicaciones complejas. Si las indicaciones son cómo ingresar a una aplicación o una página, poner capturas, indicar con flechas, o aprovechar la función de compartir pantalla para mostrar cómo se hace.

OBJETIVOS

Clarificar de antemano qué se espera lograr con la utilización de la técnica, para luego revisar el conjunto de técnicas disponibles para el logro de ese objetivo. Es importante que el objetivo definido para la sesión sea coherente con el objetivo general de la intervención.

Escoger las técnicas y actividades de acuerdo con el objetivo. Tener en cuenta que no todas las actividades requieren del uso de una plataforma de videoconferencia.

CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO

- **Tamaño:** Recordar que el comportamiento del grupo depende en gran medida de su tamaño. El grupo pequeño tiene mayor cohesión, intimidad, seguridad y confianza. Evaluar la posibilidad y necesidad de crear subgrupos
- **Madurez y entrenamiento del grupo:** Considerar este criterio al seleccionar la complejidad de la técnica y su naturaleza, ya que algunas ponen en juego costumbres adquiridas o son muy movilizantes, otras requieren entrenamiento previo, etc. Considerar qué actividades son más habituales en la cultura escolar, que puede ser más fácil de explicar y comprender, mientras que las actividades más novedosas requerirán más tiempo de explicación y preparación.

Conocer el manejo de herramientas tecnológicas del grupo. Averiguar qué ha hecho el equipo del colegio con el grupo previamente, qué experiencias les han resultado. Saber esto entregará información sobre las necesidades que puedan surgir en las actividades, permitiendo planificarlas mejor. Por ejemplo, si los participantes nunca han usado una plataforma, saber que habrá que destinar tiempo adicional explicando. En el caso de utilizar una plataforma de videoconferencia, se recomienda utilizar la que usan regularmente en el colegio.

- **Miembros:** considerar edades, experiencias, expectativas, nivel de instrucción. Es importante tener en cuenta que las técnicas de grupo en educación no son terapéuticas como efecto primario, por lo que no deben centrarse en dificultades de personalidad de algún miembro.

RECURSOS

Conocer los recursos necesarios y disponibles para la realización de actividades. En el caso de las actividades presenciales, esto comprende desde tener materiales como plumones, papelógrafos, proyector, etc., hasta el tamaño y disposición del espacio, nivel de ruido, etc.

En el caso de las actividades en línea, esto implica conocer las condiciones de conectividad, tanto propias como de las personas a quienes va dirigida la actividad.

Conocer qué tipo de dispositivo tienen para conectarse y qué tipo de acceso a internet. Esto es relevante para definir los medios a ocupar, por ejemplo: si la mayoría se conecta de celular, puede que tengan dificultades para ver una ppt adecuadamente; si las personas tienen conexión a internet a través de plan limitado de datos móviles, será relevante considerar la cantidad de datos que consume una actividad como ver videos, por ejemplo.

Considerar la posibilidad de que falle la conexión de los participantes y la frustración que eso puede provocar. Si esto ocurre en un momento importante de la actividad, planificar cursos de acción. Por ejemplo, se puede aprovechar la instancia para recapitular y generar un momento de síntesis del tema abordado. También se puede optar por informar de lo que ocurrió en su ausencia, y dar oportunidades para que se conecte nuevamente. Esto dependerá del tiempo de la actividad y la cantidad de participantes.

COORDINADOR

Evaluar la propia capacidad de proponer y realizar una técnica. No presionar al grupo, escuchar atentamente y cumplir con el rol. Considerar no sólo lo racional, también los sentimientos y emociones de las personas, que siempre están en juego.

Si es una actividad que realizará otra persona, considerar la preparación necesaria. Ser explícito en los distintos aspectos que debería considerar el coordinador al momento de implementar la actividad.

Considerar el manejo de quienes organizan y realizan la actividad de las plataformas virtuales a utilizar. Ya sean aplicaciones, sitios web, plataformas de videoconferencias, etc. Estudiar previamente sus opciones y configuraciones, para tener claridad de qué es posible (y qué sabemos) realizar, considerando las situaciones de conectividad de los y las participantes. Evitar probar por primera vez una configuración u opción nueva en el momento de la actividad, tratar de probarla antes, ensayarla.

TIEMPO DE LAS ACTIVIDADES

Planificar con el mayor detalle posible el tiempo que tomará cada uno de los momentos de las actividades. Esto permitirá tomar decisiones rápidamente si no es posible ajustarse a los tiempos y no encontrarse al final con que no se alcanzó a realizar la parte más importante de lo planificado. Considerar cuanto demorará ordenar al grupo de estudiantes y enunciar las consignas de cada actividad. En el caso de actividades presenciales, considerar si es necesario hacer cambios en la disposición física del lugar (por ejemplo, juntar mesas). En el caso de actividades online sincrónicas, dejar unos minutos iniciales para que todos se conecten. Considerar que el tiempo necesario para realizar actividades de esta forma es mayor, pues es necesario hacer recesos cada 40-45 minutos, dado el desgaste que produce el formato. Además, las consignas demoran más en ser entregadas por esta vía, es preferible que los mensajes entregados queden claros.

Es preferible focalizar y profundizar en una o dos actividades que tratar de hacer varias y luego no alcanzar. Analizar y considerar bien cuánto tiempo demora cada actividad propuesta: (en contextos escuelas, se han reordenado los horarios de clases: ver bien este tema ANTES, como parte del diseño y planificación).

EQUIPO

Trabajar de manera coordinada, distribuyendo roles para las distintas tareas. Que cada uno sepa lo que tiene que hacer en todo momento. Planificar de antemano las tareas de cada uno, para que todos tengan claro qué pueden esperar del otro.

EVALUACIÓN

Lo óptimo es realizar una breve evaluación al final de cada sesión, que permita retroalimentar y modificar la sesión siguiente. Evaluar respecto a los objetivos definidos, pero también respecto a la percepción de las y los estudiantes. Se puede realizar una pregunta breve al final de la sesión o pedir que contesten un breve cuestionario. Al final de todas las actividades

realizadas, es conveniente realizar una evaluación del proceso completo, tanto preguntando a los participantes sus impresiones, como analizando el material (oral o material) producido a través de las sesiones.

PLAN B

Hay muchos factores que no podemos controlar, más aún si es una institución que apenas conocemos. Hay una variedad de elementos que pueden interferir en la realización de lo que hemos planificado. Por eso, es importante anticiparse, en la medida de lo posible, y planificar alternativas que nos permitan flexibilizar nuestra intervención en el momento sin perder de vista los objetivos. Por ejemplo, en el caso de las actividades online, qué hacer si la conectividad falla, si la plataforma se cae, si ocurre cualquier problema técnico, por ejemplo, enviando mail con preguntas a desarrollar, que se llamen por teléfono, etc. También puede ocurrir que no llegue nadie, por ejemplo.

AUTORAS: PAULINA CONTRERAS, FERNANDA FLORES Y MARJORIE ESPEJO