

*Instituto Universitario Hospital Italiano de Buenos Aires
(IUHIBA). Departamento de Educación*

Zoom: ¿cómo usarlo en las clases virtuales?

Departamento de Educación. IUHIBA

Anuncio 2020

*Cita sugerida (Vancouver): Instituto Universitario Hospital Italiano de Buenos Aires (IUHIBA).
Departamento de Educación. Zoom: ¿cómo usarlo en las clases virtuales?[pieza de difusión].
[Internet]. [Buenos Aires]: IUHIBA; 2020 [citado AAAA MM DD] 2 p. Disponible en:
<http://trovare.hospitalitaliano.org.ar/descargas/insti/20200413115932/anuncios-zoom-2020.pdf>*

Este documento integra la colección Documentación institucional de Trovare Repositorio Institucional del Instituto Universitario Hospital Italiano y del Hospital Italiano de Buenos Aires. Su utilización debe ser acompañada por la cita bibliográfica con reconocimiento de la fuente.

Para más información visite el sitio <http://trovare.hospitalitaliano.org.ar/>



zoom



#EducaciónVirtual

Los recursos sincrónicos como Zoom, Hangout o Google Meet son útiles para virtualizar la interacción con nuestros estudiantes. Sin embargo, no se aconseja recurrir a ellos para transmitir horas y horas de clases como haríamos en la presencialidad, dado que las condiciones de atención e interacción con nuestros estudiantes no son las mismas.

Entonces, *¿cuándo y cómo podemos usar Zoom en la educación virtual?*

Fuente: Departamento de Educación

HOY:

Zoom, *¿cómo usarlo en las clases virtuales?*

[click acá](#) para leer nuestros consejos

Contacto: educacion@hospitalitaliano.edu.ar

Fuente: Departamento de Educación

ZOOM: ¿Cómo usarlo en mis clases virtuales?

ES BUENA OPCIÓN:

✓ Al iniciar una actividad, para:

- comunicar su sentido
- dar las pautas
- explicar las etapas
- mostrar cómo utilizar los materiales disponibles
- explicitar el cronograma
- responder dudas de los estudiantes sobre todo lo anterior y
- generar cierta cercanía con ellos

✓ Al acompañar una producción que ya está en proceso, para:

- que los estudiantes compartan sus avances
- si es en grupos reducidos, que se den feedback entre sí
- realizar comentarios globales del desempeño grupal
- mostrar modelos superadores
- mantener sesiones de discusión y debate (como en el ABP),
- entre grupos bien pequeños (máximo 9 o 10 participantes)
- “prestar” alternativas de mejoras sobre aspectos puntuales
- recoger consultas hechas a través de otro espacio (foro, por ejemplo) y responderlas todas juntas a través de esta vía
- orientar cómo seguir

✓ Al cerrar una actividad, para:

- pasar en limpio los aprendizajes
- resolver dudas que persisten entre los estudiantes

¡A tener en cuenta!

zoom

ANTES DEL ZOOM

Cuando invitas a tus estudiantes a una sesión de Zoom, es aconsejable que además del link a la sesión comuniqués el propósito de ese encuentro, la duración estimada, cómo será la interacción y si para participar hay algún requerimiento (haber cumplido con una tarea previa, lectura, preparación de preguntas, etc.). Como las sesiones de Zoom se pueden grabar, en este mensaje podés anticipar si el encuentro será grabado para quienes no puedan asistir o quienes deseen volver a verlo.

DURANTE EL ZOOM

Como docente podés ser anfitrión de la sesión y configurar que los micrófonos y/o cámaras de los estudiantes estén apagados. Sin embargo, es ideal promover la interacción en el saludo inicial y pedir a los participantes que luego de esto dejen sus cámaras prendidas pero sus micrófonos silenciados (ya que el ruido ambiente es molesto).

Ese instante es ideal para explicar los momentos planificados para la sesión (por ejemplo: micro exposición de docentes, preguntas, asesoramiento personal, exposición de cierre sobre cómo seguir con el trabajo) y cómo van a interactuar (levantando la mano para pedir abrir el micrófono, preguntar por chat, etc.).

DESPUÉS DEL ZOOM

Una vez finalizado el Zoom podés dejar a disposición de los estudiantes la grabación del encuentro. También es conveniente que otro docente o uno de los estudiantes vaya tomando notas durante la sesión como resumen de la información y/o los acuerdos allí compartidos, para subir como material en el Campus.

Otros consejos:

No es necesario recurrir al Zoom en estas tres instancias de un proceso de enseñanza virtual. Se puede elegir uno o dos de estos momentos y lo ideal es que duren entre 20 y 45 minutos... pero si van a tomar la palabra los alumnos pueden durar hasta 60 minutos.

¡Si tenés la oportunidad, es conveniente armar más de un encuentro de Zoom con pocos participantes con el mismo objetivo, en lugar de realizar uno con más de 20 participantes. Es decir, si tenés una actividad con 40 alumnos sería aconsejable organizar al menos 3 o 4 encuentros para poder interactuar con la mayoría de ellos.

¡Adelante que la tecnología está de nuestro lado!