Guía para una participación exitosa en un grupo de trabajo

El grupo de trabajo en la formación virtual es una oportunidad para el aprendizaje porque:

- Potencia las competencias y habilidades personales de expresión, comunicación, asertividad y escucha activa.
- Fomenta el reconocimiento de otros puntos de vista y la construcción conjunta a través del intercambio de conocimientos, opiniones, análisis o reflexiones.
- Permite una relación virtual más cercana con los compañeros.

Teniendo en cuenta lo anterior, se comparte este documento con los aspectos claves para participar activamente en el espacio **Grupo de trabajo** que él(la) instructor(a) virtual habilita durante el programa de formación según el cronograma.

1. Acceso a Grupo de trabajo

La plataforma cuenta con dos alternativas para acceder a la herramienta **Grupos:**

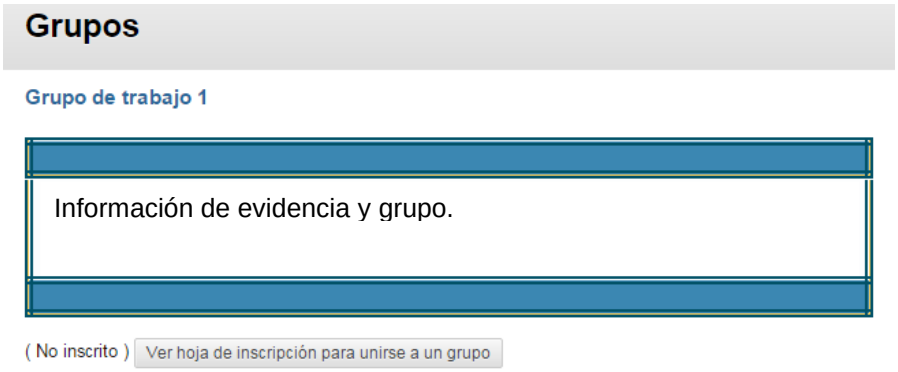
- A través del botón **Grupos de trabajo**, ubicado en el menú del programa.



- Por la ruta de acceso indicada en la guía de aprendizaje:

  “Para acceder al Grupo de trabajo, remítase al menú principal, dando clic en el botón Actividades…”

En la herramienta **Grupos de trabajo** encuentra la siguiente información: nombre, descripción general y el botón “Ver hoja de inscripción para unirse a un grupo”.

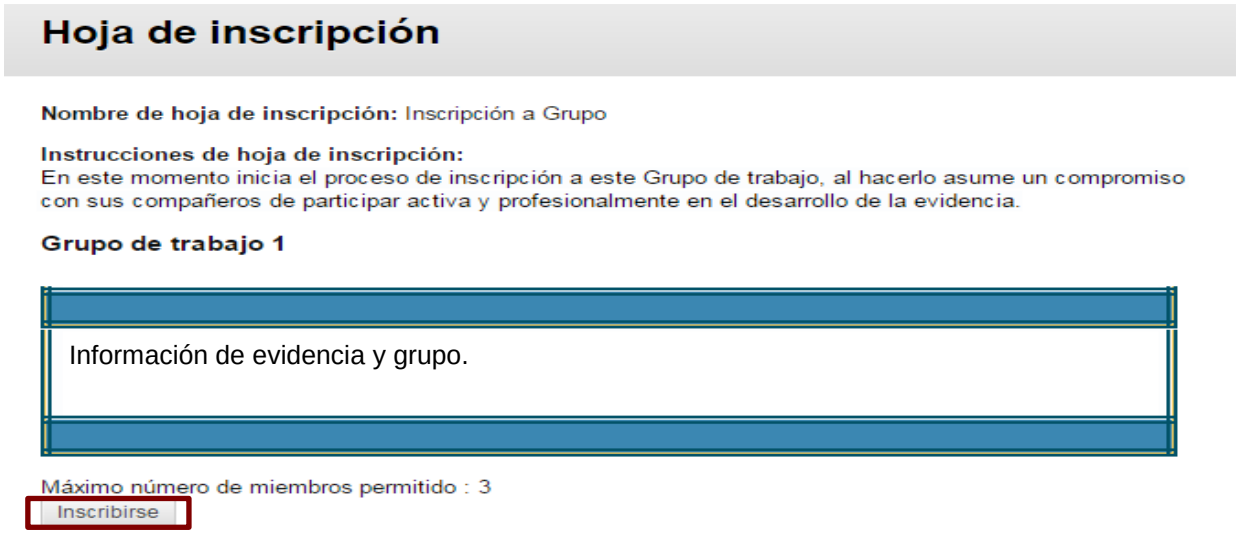


2. Inscripción a un Grupo de trabajo

Para inscribirse a un grupo, ingrese a la herramienta Grupos de Trabajo, según las indicaciones dadas anteriormente y dé clic en el botón "**Ver hoja de inscripción para unirse a un grupo**".



Luego aparece la hoja de inscripción con un mensaje de recomendación, la información del grupo, el número de inscritos hasta el momento y el botón Inscribirse, en el cual debe dar clic.



De inmediato tiene acceso al espacio del grupo, a los nombres de las personas que lo conforman y a las distintas herramientas disponibles para contactarlos y desarrollar la evidencia, tal y como se muestra a continuación:



Importante: si en el primer grupo que visualiza en pantalla no aparece la opción de inscribirse es porque ya está lleno, por ende baje la página, revise en el siguiente grupo y luego dé clic en el botón **Inscribirse**.

3. Herramientas disponibles en el espacio del Grupo de trabajo

En el grupo de trabajo se tiene acceso a cinco tipos de herramientas que facilitan la interacción y la comunicación entre los(as) integrantes del grupo, las cuales se explican a continuación:



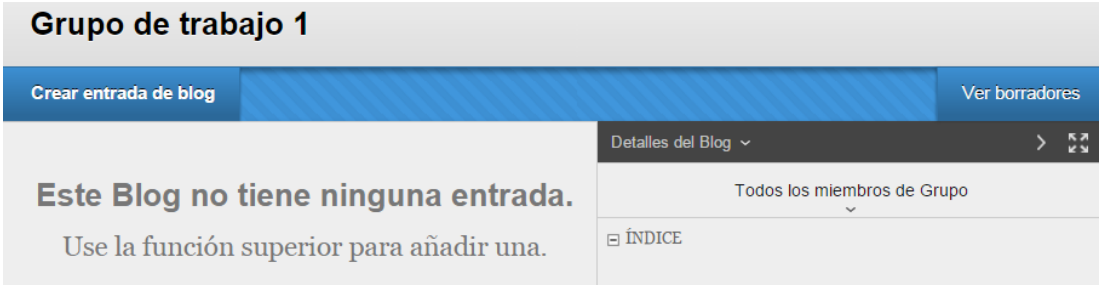
a. Blog del grupo.
b. Enviar correo electrónico.
c. Intercambio de archivos.
d. Tablero de discusión de grupo.
e. Tareas de grupo.

a. Blog del grupo:

Al dar clic en el título de esta herramienta, las personas inscritas al grupo de trabajo, tienen la posibilidad de publicar notas y textos que pueden ser visualizadas y comentadas por los demás miembros, siendo una oportunidad para construir colaborativamente.

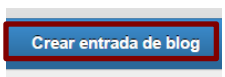
El trabajo de interacción y aportes que cada miembro realice en este espacio es fundamental para el desarrollo de la evidencia.

Al final **en este espacio es en el que debe publicar una entrada con el trabajo final desarrollado** con el título y contenido sugerido en la evidencia.

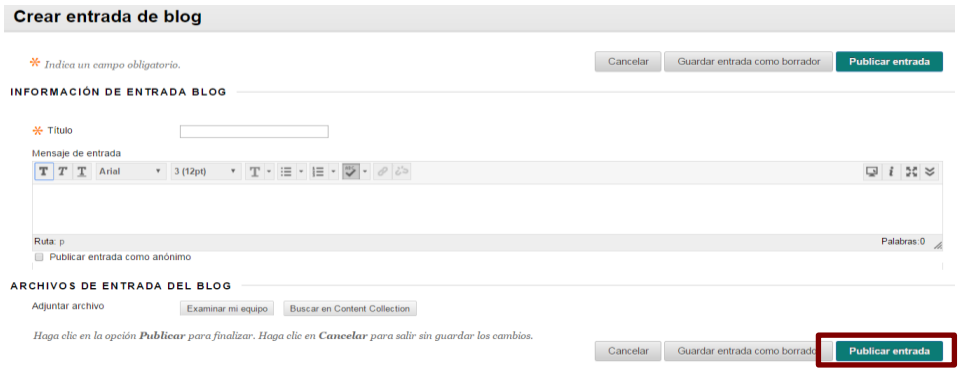


A continuación se indican los pasos para realizar acciones puntuales en el blog del grupo como:

- **Publicar entrada (aporte) en el blog del grupo:**
  - En el recuadro de herramientas, dar clic en la opción **Blog del grupo** y luego en **Crear entrada de blog**.



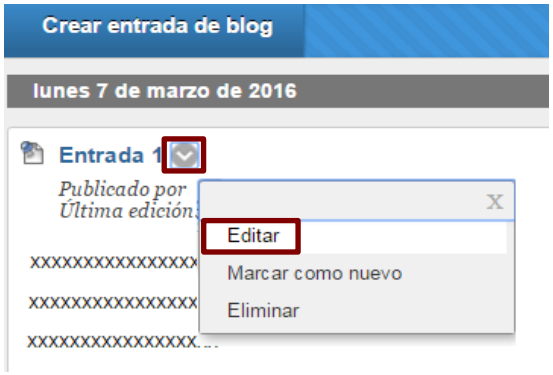
- Escribir el título y el mensaje de entrada con sus aportes, después dar clic en **Publicar entrada**.



- **Editar una entrada en el blog del grupo:**

  Cuando haya realizado un aporte y desee editarlo, realice lo siguiente:

  - Dé clic sobre el ícono que aparece al final del título de la entrada que desea modificar y seleccione la opción **Editar**.



  - Escribir los ajustes que considera pertinentes y dar clic en **Publicar entrada**.

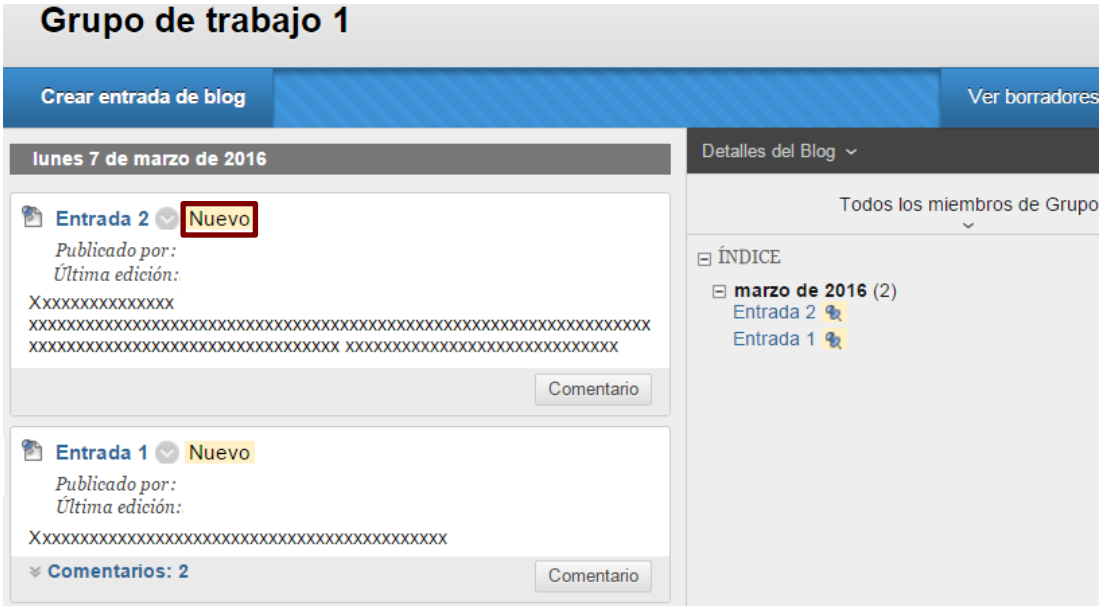
- **Comentar algún aporte del grupo:**

  Si después de explorar lo expuesto por sus compañeros(as) considera pertinente compartir comentarios constructivos e innovadores, ejecute lo siguiente:

  - Dé clic sobre la opción **Comentario**.

- Redacte el comentario y dé clic en **Añadir**.

Cuando se ha generado una dinámica de participación entre las personas inscritas en el grupo, se visualizan todas las entradas, entre ellas, las que tienen la etiqueta **Nuevo** (son las que están pendientes por leer).



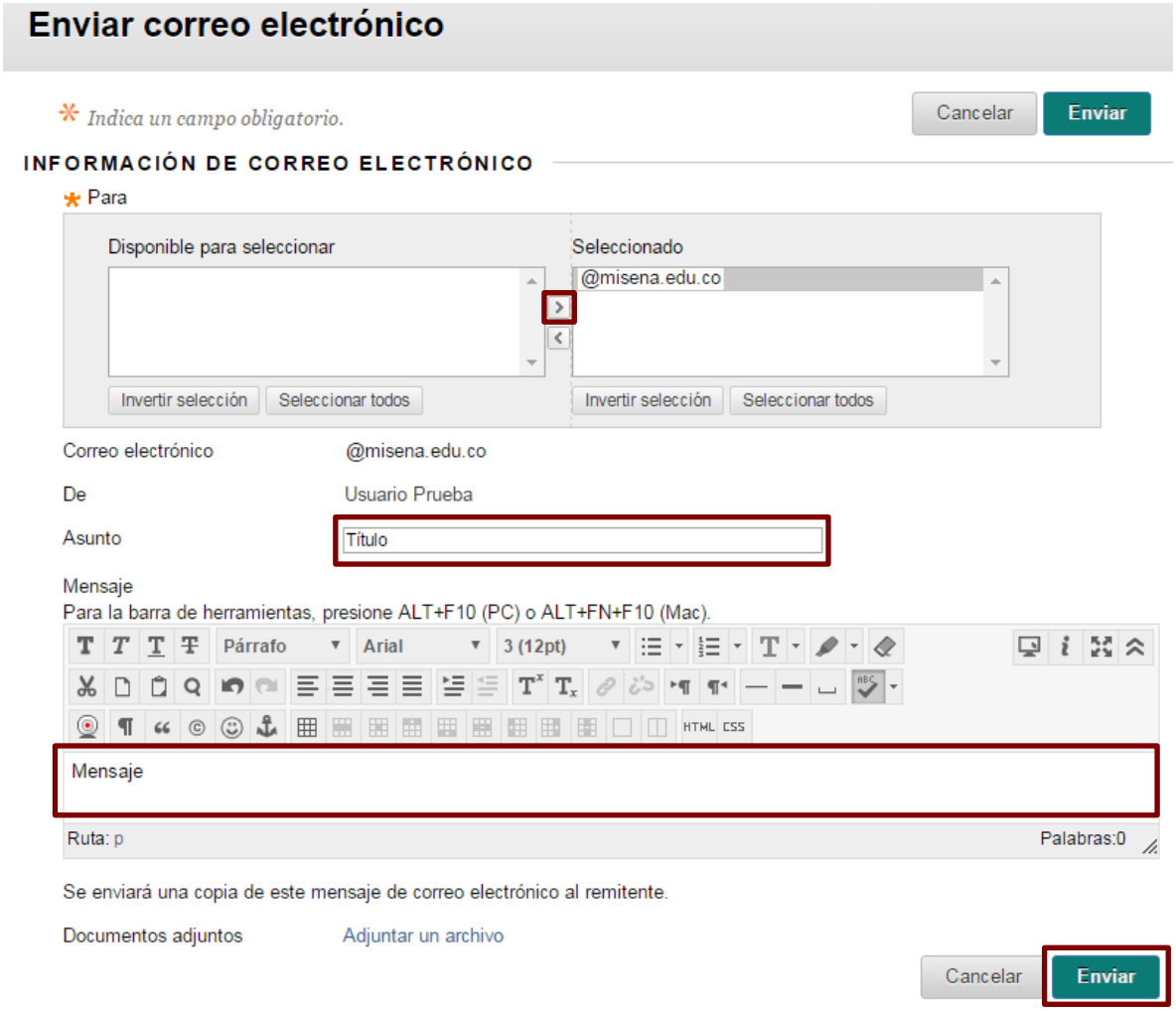
b. Enviar correo electrónico:

A través de esta opción tiene la posibilidad de enviar mensajes al correo electrónico de sus compañeros. Los pasos para hacerlo son:

- Seleccione el nombre del compañero del recuadro “Disponible para seleccionar” y luego dé clic en el signo **>**. Entonces, el nombre del compañero pasará a la casilla “Seleccionado”.

- Escriba el asunto (título) y el mensaje (contenido); si requiere adjuntar un archivo, debajo del cuadro del mensaje aparece la opción.

- Dé clic en **Enviar**.



c. Intercambio de archivos:

Esta es la opción ideal si desea compartir un archivo (en cualquier formato) con los compañeros del grupo, como un avance en el desarrollo de la evidencia, una lectura recomendada, entre otras.

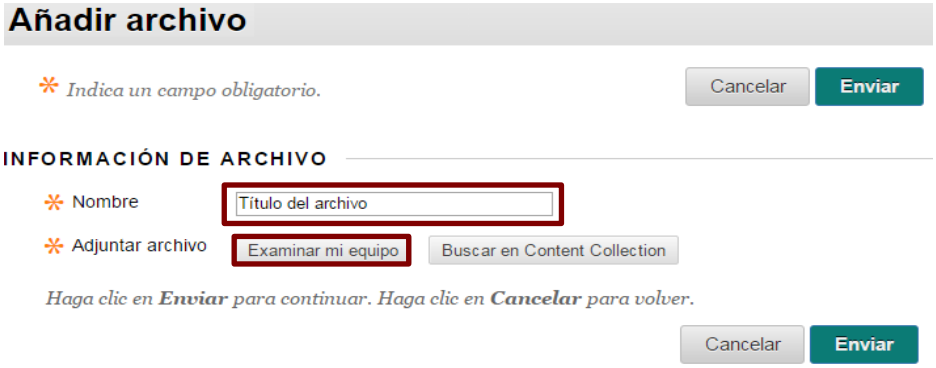
Los archivos que se comparten en este espacio quedan disponibles para ser consultados por los miembros del grupo en cualquier momento.

Los pasos para intercambiar un archivo son:

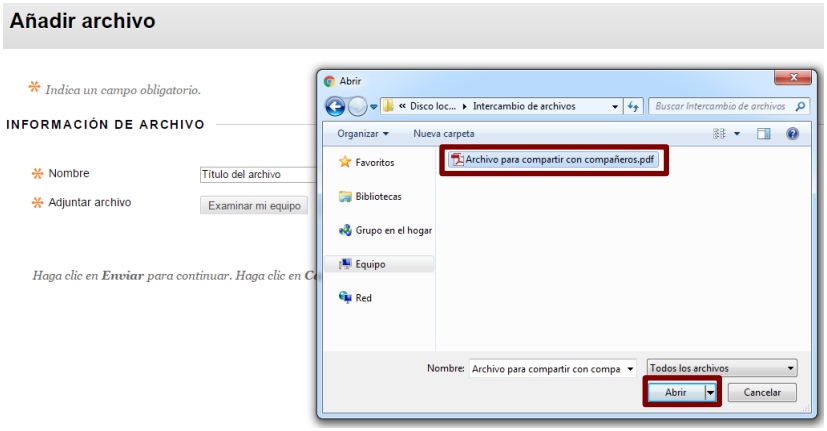
- Dar clic en **Añadir Archivo**.



- Digitar el nombre del archivo.
- Dar clic en el botón **Examinar mi equipo**.

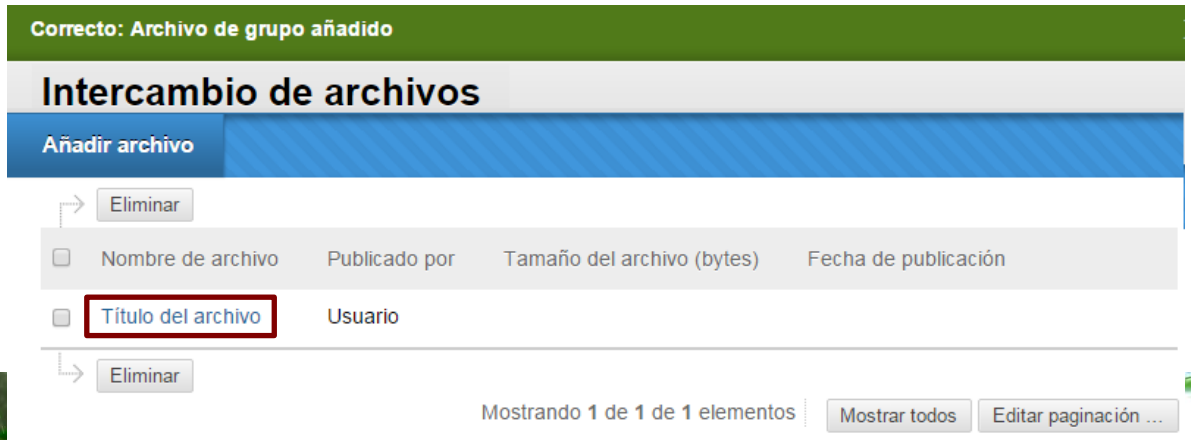


- Seleccionar el archivo que desea compartir y dar clic en **Abrir**.



- Clic en **Enviar**.

Entonces, el sistema confirma con un mensaje si el archivo fue añadido correctamente.



Importante: para abrir un archivo compartido por algún compañero, dé clic sobre el título de este.

d. Tablero de discusión de grupo:

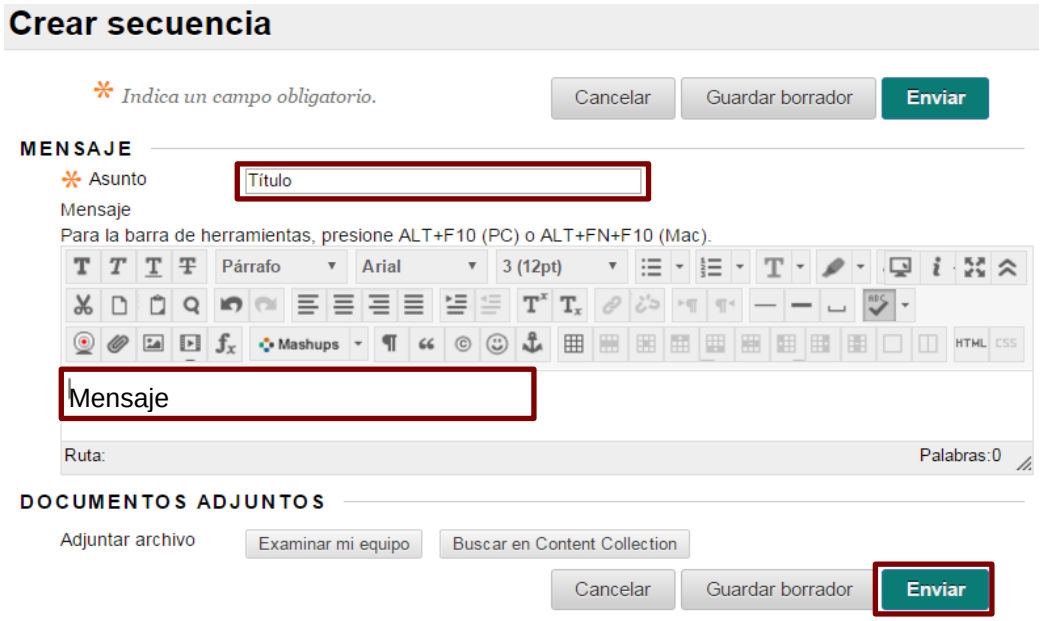
Es el foro del grupo, en el cual los integrantes pueden crear secuencias por temática o por puntos a desarrollar según lo solicitado en la evidencia.

Para participar en el foro del grupo haga lo siguiente:

- Dé clic sobre la herramienta **Tablero de discusión de grupo**.



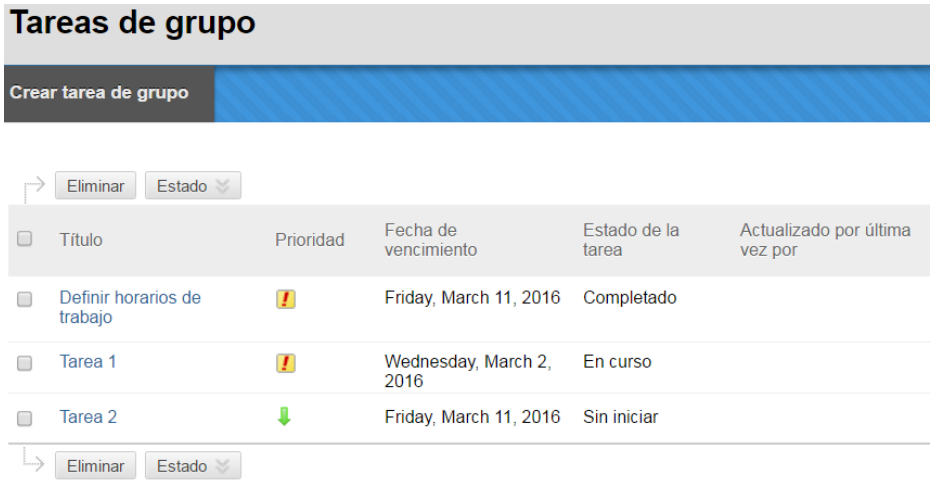
- Dé clic en el título del foro del grupo.
- Clic en **Crear secuencia**.
- Digitar el asunto y el contenido del mensaje.
- Clic en **Enviar**.



e. Tareas de grupo:

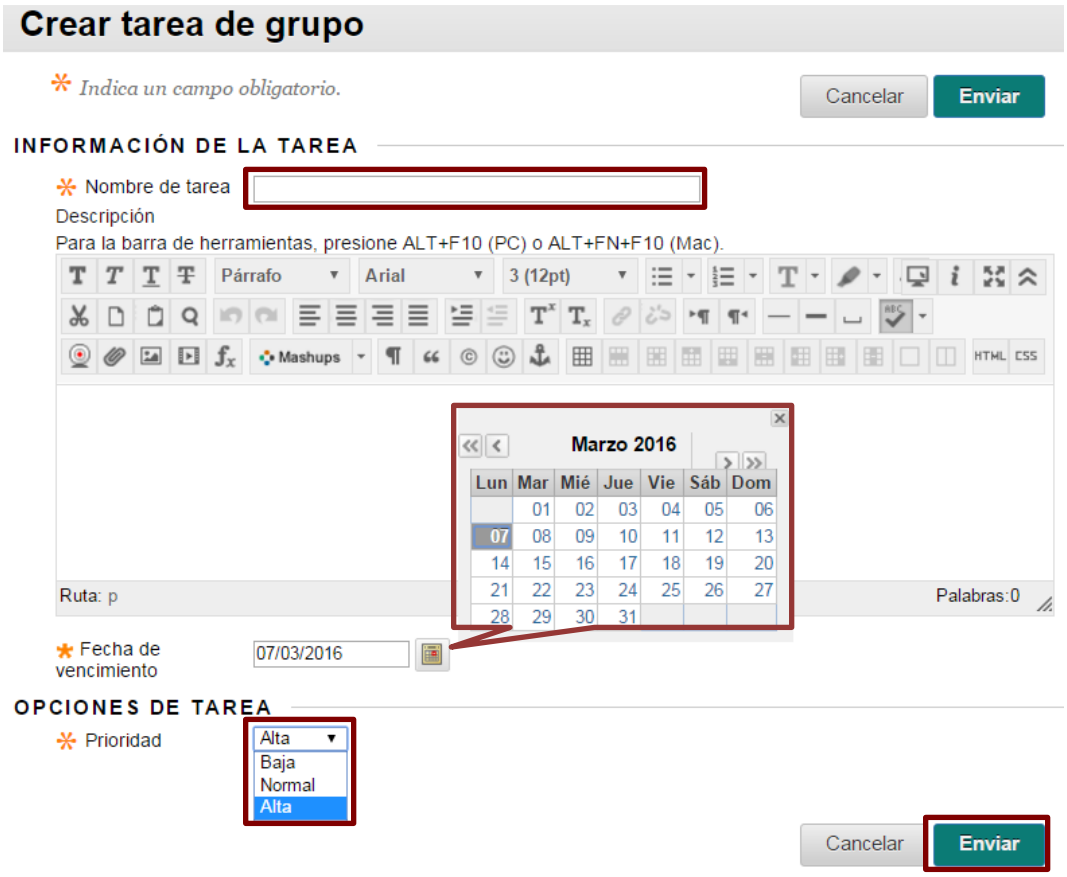
A través de esta herramienta tiene la posibilidad de crear un listado de tareas, así:

- Título.
- Prioridad, puede ser:
  - Alta, se visualiza el siguiente ícono:
  - Normal, no se muestra imagen.
  - Baja, se indica con el siguiente gráfico:
- Fecha de vencimiento.
- Estado de la tarea, el cual se asigna por algún miembro del grupo según el avance, puede ser:
  - Sin iniciar.
  - En curso.
  - Completado.



Para crear una tarea de grupo realice lo siguiente:

- Clic en la herramienta **Tareas de grupo**.
- Clic en **Crear tarea de grupo**.
- Digitar el nombre de la tarea y los datos adicionales.
- Seleccionar fecha de vencimiento.
- Elegir la prioridad.
- Clic en **Enviar**.



4. Recomendaciones para una participación exitosa en un grupo de trabajo

Al inscribirse a un grupo de trabajo adquiere un compromiso con los compañeros que figuran como integrantes del mismo, el cual debe asumir con responsabilidad y determinación; por ello tenga en cuenta lo siguiente:

- Explore el espacio del grupo de trabajo para familiarizarse con todos los elementos y herramientas.

- Comparta con sus compañeros de grupo a través de una de las herramientas, un mensaje de presentación en el cual demuestre su interés por conocerlos y trabajar colaborativamente para lograr el propósito de la evidencia.

- Acuerde con sus compañeros la metodología de trabajo a través de los medios disponibles en el grupo, así como las responsabilidades, horarios, medios de interacción, entre otros. Teniendo en cuenta lo solicitado en la evidencia.

- Verifique antes de cada reunión programada con su grupo, la disponibilidad y óptimo funcionamiento del software y los elementos necesarios para garantizar su participación (conectividad a internet, dispositivo de sonido y micrófono, entre otros).

- Divulgue en la herramienta definida con sus compañeros, los avances o análisis, y comente los compartidos por los demás, de esta forma aporta a la dinámica de interacción y construcción colaborativa necesaria para el desarrollo de un trabajo en grupo.

- Revise muy bien cada mensaje que desea compartir con sus compañeros en términos de redacción, coherencia y ortografía para garantizar que expresa claramente la idea a transmitir.

- Participe activamente y con respeto en la construcción grupal de la evidencia.

- Verifique que uno de los participantes del grupo (o usted) publica la versión final del trabajo en el Blog del grupo y en el enlace de la evidencia en plataforma, con el título y contenido referido en la descripción de la evidencia.

Control del documento

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Elaborado por	Julieth Poulin Montes Rodríguez	Asesora pedagógica	Línea de Producción Centro Agroindustrial Regional Quindío	Marzo 30 de 2016
Revisado por	Rachman Bustillo Martínez	Guionista	Línea de Producción Centro Agroindustrial Regional Quindío	Marzo 30 de 2016
	Martha Lucía Giraldo Ramírez	Líder de Planificación y Adecuación Didáctica	Línea de Producción Centro Agroindustrial Regional Quindío	Abril 01 de 2016
Aprobado por	Juan Bautista Londoño Pineda	Líder Línea de Producción	Profesional G01 Centro Agroindustrial Regional Quindío	Abril 01 de 2016