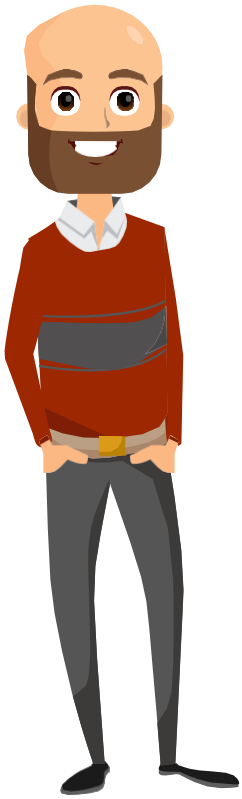
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
GUÍA DEL INSTRUCTOR

La formación por competencias como estrategia para la planeación y ejecución de la formación en el SENA, faculta el desarrollo de aprendizajes basados en problemas con el propósito de estructurar respuestas de formación a necesidades específicas, y garantizar la eficacia, eficiencia, y calidad en los procesos y productos de la formación profesional. De esta manera, el aprendiz lidera su proceso de aprendizaje con una mayor responsabilidad y un rol activo, a partir de la planeación, análisis y desarrollo de actividades encaminadas a la propuesta de soluciones prácticas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de su entorno.

La presente información permite al instructor conocer la estructura, la temática y la metodología del programa.

1. HERRAMIENTAS / ESPACIOS DISPONIBLES EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN



Anuncios: en este espacio se publican los anuncios correspondientes a información general del programa, actividades que se deben desarrollar, fechas de inicio y finalización de actividades, cualquier otra información de interés para el desarrollo del programa. Los anuncios deben ser concretos y abreviados.

Información del programa: se encuentran todos los elementos que debe conocer sobre el diseño curricular del programa de formación, con el fin de identificar tanto la competencia, como los resultados de aprendizaje a los cuales se pretende llegar al finalizar el proceso de formación, y en general la descripción del programa, que se presenta en versión multimedia y/o descargable (documento PDF).

Cronograma: en este espacio, encontrará la información para cada actividad de aprendizaje con su respectivo resultado de aprendizaje, evidencias a presentar y el espacio para incluir los tiempos de entrega, cuya forma de presentación, permite modificar la fecha de inicio y finalización de cada semana contemplada dentro del programa de formación.

Actividades iniciales: por medio de este espacio, tendrá la oportunidad de caracterizar a sus aprendices, conociendo de manera básica sus diversos contextos e intereses. Es preciso revisar las respuestas de los participantes y formarse una idea preliminar de las personas con quien se compartirá el programa de formación. El registro de actividades iniciales incluye:

- **Actualización de datos en el aplicativo Sofia Plus**: es un espacio que le permite al aprendiz acceder a las indicaciones para actualizar los datos personales registrados al momento de su inscripción al programa de formación.

- **Sondeo de conocimientos / saberes previos:** permite medir el grado de apropiación previo de los aprendices sobre las diferentes temáticas a abordar e identificar las habilidades que tengan frente a estas, en relación al programa de formación.

- **Foro social:** el aprendiz debe realizar una presentación personal, que incluya información básica, experiencias, logros obtenidos y una descripción general de sus intereses frente al programa de formación.

Actividad No. (según planeación pedagógica): de acuerdo con el encuadre metodológico SENA, expresado en el diseño curricular, en la matriz de planeación y el cronograma, los recursos virtuales se imparten a través de actividades de aprendizaje. Para ello, se encuentran los contenidos de cada una de ellas, incluyendo:

- **Guía de aprendizaje (versión descargable):** indica la descripción correspondiente a cada actividad de aprendizaje, en ella se relacionan los resultados esperados, criterios de evaluación y la explicación de cada una de las evidencias a evaluar.

- **Material de formación:** se encuentra el material formativo correspondiente a cada actividad, en versión multimedia y/o descargable (documento PDF). En algunos casos, contiene una actividad de afianzamiento o didáctica, con la cual los aprendices sustentan y validan el conocimiento adquirido con el estudio de cada recurso educativo u Objeto Virtual de Aprendizaje (OVA).

- **Material complementario / de apoyo:** en este espacio se disponen enlaces web, videos y documentos que complementan los temas desarrollados en las diferentes actividades de aprendizaje, los cuales permiten reforzar el proceso de aprendizaje.

- **Evidencias de formación:** se encuentran las herramientas necesarias para llevar a cabo el desarrollo y envío de las evidencias planteadas en cada una de las actividades de aprendizaje del programa de formación.

Según los requerimientos y estructura del programa de formación, el aprendiz también debe desarrollar actividades de tipo interactivo y enviar sus evidencias o resultados a través de la plataforma. Cada participante debe verificar en el centro de calificaciones su nota y de no encontrarse publicada, el interesado debe volver a realizar la actividad y/o comunicarse con el instructor.

Los aprendices deben elaborar este tipo de tareas de acuerdo con las indicaciones presentadas en las guías de aprendizaje. Igualmente, cuentan con los materiales de formación, con referencias complementarias y enlaces bibliográficos para documentarse y desarrollar las evidencias con esmero y calidad.

El envío de las evidencias debe efectuarse únicamente por vía de la plataforma y las rutas establecidas para este fin. El instructor ha de estar muy atento, impartiendo orientaciones tanto de tipo académico, como de índole procedimental, respecto a los enlaces de carga, términos técnicos y cronograma de estas tareas.

Las orientaciones socializadas e impartidas por el instructor, deben ser atendidas oportunamente, siendo importante emitir este tipo de mensajes como mínimo cada semana, ya que las actividades y temáticas cambian semanalmente.

Sesiones en línea: pueden potenciar formas de aprendizaje que no se pueden desarrollar en un ambiente de formación regular. Es una herramienta sincrónica muy importante al momento de ofrecer asesoría, además de ser recomendable para mejorar el proceso formativo e interactuar con sus aprendices, permitiendo reforzar el aprendizaje colaborativo y realizar actividades grupales, por ejemplo, una exposición, un panel de discusión o la lluvia de ideas.

Biblioteca SENA: este es un espacio de acceso a las diversas bibliotecas digitales disponibles en el SENA, ofreciendo documentación pertinente y de calidad como apoyo a los programas de formación mediante la interconexión a redes de información, bases de datos y documentos electrónicos. Así mismo, la biblioteca recupera y organiza de manera regular y permanente el material documental producto del quehacer institucional, con el fin de conformar la memoria técnica del SENA.

Tutoriales: se tiene acceso a la información en distintos formatos de interés, tanto para el instructor como el aprendiz:

- **Material de apoyo al instructor (no visible al aprendiz):** contiene documentos útiles para el buen desempeño del instructor como: el documento de la planeación pedagógica, guía del instructor, el formato de cronograma de actividades, planillas de etiquetas / anuncios con las fuentes gráficas utilizadas en el programa de formación, entre otros.

- **Reglamento del aprendiz SENA:** se encuentra el Acuerdo 07 de 2012, por el cual se adopta el marco de derechos y deberes de los aprendices del SENA, los cuales permiten conocer las pautas que se deben tener en cuenta al momento de iniciar el programa de formación.
- **Guía para buen uso de foros:** documento que proporciona las orientaciones para participar en los foros disponibles del programa de formación y corresponden a los criterios que permiten verificar la calidad de los aportes que se realizan en una discusión moderada en línea.
- **Descargar certificado:** explica a través de un video, el procedimiento que el aprendiz debe realizar para obtener su certificado SENA una vez apruebe el programa de formación.

***Software* del programa:** se encuentran los *plugins* y *software* necesario para el acceso a los contenidos del programa de formación.

Calificaciones: en este espacio el aprendiz puede revisar permanentemente el estado y valoraciones de las evidencias presentadas en su proceso de formación. No olvide que como instructor debe evaluar y retroalimentar cada evidencia a través del centro de calificaciones con el fin de generar estrategias de seguimiento y motivación.

Es importante revisar y realimentar las actividades presentadas por los aprendices en un término no mayor a 48 horas después de la entrega por parte del aprendiz.

Recuerde que:

Los foros son herramientas de comunicación asincrónica, que busca fomentar una actitud crítica, investigativa y creativa en los aprendices, permitiendo el intercambio de preguntas y respuestas entre los participantes.

Por lo tanto, se recomienda orientar la discusión en este sentido y siempre iniciar cada foro con una secuencia escrita por el instructor, brindando su posición y punto de vista sobre el tema propuesto, recordando que cada foro temático debe ser moderado teniendo en cuenta la rúbrica T.I.G.R.E.

Existen tres tipos de foros:

- **Foro temático:** espacio para incentivar a los aprendices a compartir, reflexionar, argumentar, contraargumentar y socializar conocimientos que refuerzan el tema a tratar. Aquí se recomienda orientar la discusión, iniciando siempre con un punto de vista sobre dicho tema. Tenga en cuenta que, de acuerdo con los aspectos metodológicos del programa, los foros pueden ser calificables o no generar una nota como tal.

- **Foro social:** espacio destinado para conocer y compartir información general, hacer presentación ante los aprendices y viceversa.

- **Foro de dudas e inquietudes:** ideal para que los aprendices planteen preguntas sobre los materiales, calificaciones, evidencias a presentar, manejo de la plataforma, dificultades técnicas o de acceso a la información. Estas inquietudes se deben responder en los tiempos establecidos.

Nota: los dos últimos foros están disponibles durante todo el proceso de formación.

2. BUENAS PRÁCTICAS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA

Con el fin de garantizar el cumplimiento del programa de formación, los aprendices deben:

- Reconocer las actividades y evidencias de aprendizaje que se deben desarrollar en el programa, las cuales están planteadas para que cada aprendiz logre el desarrollo de la competencia del programa y los resultados de aprendizaje asociados a ella.

- Presentar las evidencias requeridas para su valoración por parte del instructor.

- Desarrollar las actividades utilizando los recursos de apoyo disponibles en la plataforma, además de las herramientas y recursos tecnológicos complementarios propuestos para el desarrollo del proceso.

Como instructor de este programa se le recomienda previamente las siguientes actividades:

- Realizar la lectura completa de las guías de aprendizaje asociadas a cada actividad de aprendizaje e identifique las evidencias requeridas.

- Hacer un recorrido a través de la plataforma con el fin de reconocer una a una las actividades de aprendizaje y el material relacionado (Objetos de aprendizaje y documentos de referencia, entre otros).

3. APROBACIÓN

Para aprobar el programa y obtener la respectiva certificación, el aprendiz debe alcanzar todos los resultados de aprendizaje definidos para la formación.

4. RECOMENDACIONES GENERALES

A continuación, se comparten consejos, sugerencias y reglas para desarrollar un proceso formativo óptimo:

- El centro de calificaciones se encuentra configurado por periodos de calificación, correspondientes a cada resultado de aprendizaje. En la descripción de estos se encuentran las evidencias a desarrollar para cada resultado.

- El esquema de calificación está configurado de acuerdo a lo definido por el SENA, por esta razón no deben modificarse. Tenga en cuenta que las evidencias y los resultados de aprendizaje se evalúan de la siguiente manera:

  A: Aprobado.

  D: No aprobado.

- Informar al inicio de cada actividad de aprendizaje las evidencias a desarrollar.

- Publicar un anuncio de bienvenida y semanalmente, publicar las respectivas evidencias a realizar, mensajes de reflexión y el reconocimiento del proceso a los aprendices destacados en la actividad de aprendizaje.

- Tener en cuenta que en los días previos a la finalización del programa se debe indicar al aprendiz el proceso de cierre del mismo, certificación, aprobación y el estado final alcanzado en el programa de formación.

- Brindar información a los aprendices sobre el cronograma de actividades del programa de formación.

- Orientar a los aprendices para que envíen las evidencias de las actividades a través del enlace dispuesto para cada una de ellas. Así se asegura que estas se enlacen al centro de calificaciones y queden como evidencia.

- Revisar que la información de cada una de las evidencias enviadas por los aprendices brinde todo lo solicitado en los requerimientos de cada una de ellas y además sean claras y creativas.

- Asignar oportunamente la calificación y retroalimentación de las actividades enviadas por sus aprendices.

- Proporcionar información a los aprendices sobre el enlace que les permite visualizar los resultados en cada evidencia.

- Asumir el rol de motivador, facilitador y orientador, utilizando estrategias centradas en el aprendizaje.

- Usar las herramientas de comunicación posibles para fortalecer los procesos de interacción entre los integrantes del programa de formación.

- Responder oportunamente las dudas e inquietudes expresadas por los aprendices en los foros.

- Explicar a los aprendices el manejo de la plataforma para el envío de las evidencias y participación en foros, wiki, blogs, entre otros.

- Generar un ambiente de confianza en donde se propicie la comunicación y la interacción entre los integrantes del programa de formación.

- Tener en cuenta los lineamientos para la ejecución de la formación de programas en modalidad virtual y a distancia del SENA.