

# Módulo 5



Componentes de un buen webinar de formativo. Contenido didáctico, la finalidad, la aplicación de los conocimientos y la evaluación

# Tabla de contenidos

- **Sobre nosotros**
- **Objetivos del módulo**
- **Introducciones/  
Rompehielos**
- **¿Qué es un webinar  
?**
- **Cómo crear un  
webinario**
- **Metodología**
- **Aprendizaje  
autoguiado**

# Sobre nosotros



El proyecto iDream es una **intervención innovadora** que responde a los **problemas emergentes** que impactan **el sector de la formación** resultado de la pandemia Europea y a nivel mundial de COVID-19 y da **soporte a formadores, tutores y educadores durante la transición a la enseñanza digital.**



## Socios

- KILCOOLEY WOMENS CENTRE UK (Project Leader)
- VI One Consultancy / Netherlands
- SFE CEFEC / Belgium
- DOMSPAIN / Spain
- Fundacja Instytutu Re-Integracji Społecznej / Poland
- G.G. EUROSUCCESS CONSULTING LIMITED / Cyprus

Duración: Junio 2021 – Junio 2023

# Objetivos del módulo

- **Ser capaz de construir un buen webinario**
- **Saber qué contenido de enseñanza es apropiado para una lección online para un webinario**
- **Definir el propósito de una lección online para un webinario**
- **Aplicación del conocimiento y evaluación**

# PLANIFICACIÓN

## Sesión 1



- **Introducción (20 minutos)**
- **Lluvia de ideas ( 5 minutos)**
- **Debate grupal( 15 minutos)**
- **Descanso ( 5 minutos)**
- **Presentación (30 minutos)**
- **Pruebas (15 minutos)**



De parte del equipo IDREAM

¡BIENVENIDOS!

Conoce a las formadoras

de



**Maya Danova**



**Vitlena Vasileva**

# Sobre tí



- **Pequeña introducción (ej. nacionalidad, profesión, etc.)**
- **¿Qué esperas de este taller?**
- **¿Qué competencias te gustaría obtener de esta sesión?**



# Lluvia de ideas 5 minutos

Reflexiona sobre la siguiente pregunta:

**¿Cuáles son los componentes para una buen webinar de formación?**







# Hora de debatir

En grupos de X personas, discutid las respuestas que habéis apuntado. ¡Poneos de acuerdo en el grupo y compartid con los otros miembros del taller vuestros puntos de vista sobre el tema!

15 minutos



# DESCANSO



**5 Minutos**



# ¿Qué es un webinar?



“Un seminario basado en la web con transmisión de contenido de video y sonido online (por internet) desde una fuente a una audiencia limitada con el propósito de la formación”

Métodos: en directo o grabado

Usar una transmisión de video no requiere espacio en el ordenador del usuario.

# Elementos clave



Un elemento clave de un buen webinar son sus **elementos interactivos** – la habilidad para dar, recibir y discutir información. Se puede usar una función interactiva a través de las **tablas de discusión y las salas de chat online** provistas en la misma página que el webinar. Esto permite a los estudiantes discutir el contenido como una comunidad o, en algunos casos de una discusión en directo y muestras de paneles, contribuir a la presentación directamente haciendo preguntas o haciendo algún apunte, lo cual puede ser transmitido directamente al panel. Como se le da un nivel aumentado de interacción a los estudiantes permitiéndolos que añadan información a la discusión (texto, gráfico, audio o video) la experiencia será más interactiva para ellos y una mejor experiencia de aprendizaje.

Las características más típicas del webinar se pueden resumir en:

O Entorno online;

o Uso de software:

- Los proveedores de webinar requieren un software especial;

- Los participantes deberán tener acceso a internet;

o Evento en directo (programado a una cierta hora);

o Participación por invitación solamente;

o Duración limitada de la presentación de contenido, 1-2 horas (usando audio, video, compartir pantalla, presentaciones de pptx, etc.);

o Interacción con los participantes (audio, chat, cuestionarios, encuestas, whiteboard, botón de “mano arriba”, etc.);

O Anonimato parcial de los participantes;

o Cesión de derechos: la persona que lleva el webinar puede ceder diferentes derechos a los participantes (ej. hacerlos presentadores). Da más opciones a los participantes (ej. Compartir pantalla, compartir documentos, etc.);

# Webinar (webinario) vs conferencia online



Una conferencia online es un servicio que permite compartir conferencias en ubicaciones lejanas. El predecesor de la conferencia web es la video-conferencia.

El webinar a diferencia de la conferencia web tiene una estructura un poco distinta.

# Retransmisión vs Multitransmisión

La retransmisión es **la transferencia de contenido de video y audio desde un punto a una audiencia dispersa.** = interacción limitada entre los participantes. Ejemplos de este estilo de retransmisión online son las conferencias, conciertos, reuniones y partidos de fútbol.



La multitransmisión por otro lado, es **un modo de retransmisión** de contenido multimedia a través de una red basada en el principio de que el contenido se envía primero a un servidor red de distribución contenido, el cual lo manda a los diferentes visualizadores. Esta solución se usa en los seminarios web y permite transmitir a diferentes personas a la vez, incluso con un internet de baja velocidad.

# Hardware y Software



|                     | Formadores   | Estudiantes                    |
|---------------------|--|--------------------------------|
| Ordenador           | Cualquiera   | Cualquiera                     |
| Conexión a Internet | internet estable:<br>1024/512 kb/s                 | Internet estable: 512/256 kb/s |
| Periféricos         | Video, micrófono                                   | Altavoz, micrófono, video      |
| Entorno             | Entorno calmado, buena acústica, buena iluminación | Cualquiera                     |

Hay una cantidad de paquetes de software (aplicaciones basadas en la web), gratis y comerciales, los cuales se pueden usar con propósitos educativos.

Ejemplos de software:

- **Adobe Connect 8,**
- **ClickWebinar,**
- **FastViewer,**
- **Mikogo,**
- **TeamViewer 7,**
- **Saba Webinar,**
- **RHUB GoMeetNow 4.3.**

# Funcionalidades



Las funcionalidades siguientes se encuentran generalmente en la mayoría, si no en todos, los softwares de webinario aptos para la educación:

- **Transmisión de video** (permite al formador y a los participantes verse);
- **Chat** (permite a los participantes comunicarse a través de texto. De esta manera no interfieren con la persona que habla por el micrófono);
- **Whiteboard en tiempo real** (permite escribir en una whiteboard compartida);
- **Compartir documentos;**
- **Compartir notas;**
- **Compartir pantalla** (posibilidad de ver la pantalla del formador);
- **Encuestas/Cuestionarios** (cuestionarios online).

Algunas de estas funcionalidades son esenciales para hacer el webinario, mientras que algunas solo mejoran la experiencia.



# ORGANIZACIÓN



**Moderador:** Hacer la introducción, despedir la reunión, incorporar a los formadores y a los expertos; resumir las preguntas para el Q&A

**Formador:** Preparar y presentar el contenido, usar herramientas de formación; puede actuar como moderador

**Experto:** Proveer conocimiento necesario

**Soporte técnico:** Garantizar el funcionamiento del software; ocuparse de problemas de software/hardware de los estudiantes; centrarse en resolver problemas (utilizando soluciones alternativas)

**Estudiante:** Aprendizaje; Posiblemente por una tarifa



# ¡Hora de practicar!

- 1) Esboza un plan corto sobre tu próxima sesión de webinar, listando todos los puntos de atención para la preparación y la ejecución de un webinar exitoso.

15 minutos



# ¡Hora de practicar!

2) Descárgate la aplicación de Zoom y tómate tu tiempo para explorar y probar las diferentes funcionalidades de tu dispositivo en tu propio Zoom.

15 minutes

# Trabajo para casa



**Graba una sesión de 15 minutos en casa**, presentando brevemente tu siguiente clase.

Aquí tienen un [link](#) en el cual pueden ver un tutorial y como se ve una buena grabación de un webinar en términos de velocidad de discurso, iluminación, volumen del micrófono y ángulo de la cámara.

Se anima a los participantes a comparar su video al modelo y anotar puntos de mejora. Los participantes serán provistos de una [checklist](#) (ej. Contacto visual / iluminación adecuada) en la cual se pueden marcar. Comparten sus videos con los tutores.

# Horas de estudio guiado



El tutor discute con cada participante su trabajo grabado y reflexiona con el participante sobre los puntos que podría mejorar con el soporte de la checklist y de la experiencia profesional.

Los participantes también pueden hacer **preguntas técnicas** durante la sesión.

# Gracias



**Equipo VIOne Consultancy**

# Módulo 5



Componentes de un buen webinar de formación. Contenido didáctico, la finalidad, la aplicación de los conocimientos y la evaluación

# ¡Bienvenidos!



**¿Cómo han ido los deberes?**

**¿Os habéis encontrado algún reto?**



# PLANIFICACIÓN

## Sesión 2



- **Presentación (20 minutos)**
- **Definición de propósito (25 minutos)**
- **Reflexión (10 minutos)**
- **Descanso ( 5 minutos)**
- **Tarea (55 minutos)**

# Enseñanza



El tipo de enseñanza adecuada para tu webinar depende mayoritariamente de tu audiencia. Hay una amplia gama de metodologías como:

**Centrada en el profesor**

**Centrada en el alumno**

**Montessori**

**Aprendizaje basado en las preguntas**

**Aula invertida (flipped classroom)**

# Estructura EEE



O basado en la estructura EEE:

**Excite (Emocionar),  
Engage (Participar) and  
Empower (Empoderar),**

Se basa en “1:1 computación digital”. En esta metodología en concreto, cada alumno de la clase tiene su propio ordenador, que usa para participar en las actividades lectivas.



# Cómo crear un webinar – metodología



Define claramente el objetivo de tu webinar. ¿Cuál es el mensaje que quieres transmitir?

Planifica, planifica, planifica

Define las funciones

Comunica los anuncios e inscripciones

Crea contenido único

Pon atención a la calidad. La calidad es clave

Recuerda, va sobre los estudiantes no (siempre) sobre el instructor

Subraya los beneficios de la participación

Participa e interactúa (usa técnicas interactivas, como cuestionarios y juegos – Kahoot)

Hazlo sencillo y claro

Ten preparado un plan B

# Reflexión en 10 minutos



Reflexiona sobre las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el tipo de enseñanza que planeas implementar en las lecciones del webinar?
- ¿Qué quieres conseguir con la lección?
- ¿Cómo lo vas a hacer? (Esboza un plan)
- ¿Que actividades interactivas crees que van a motivar más a los participantes?

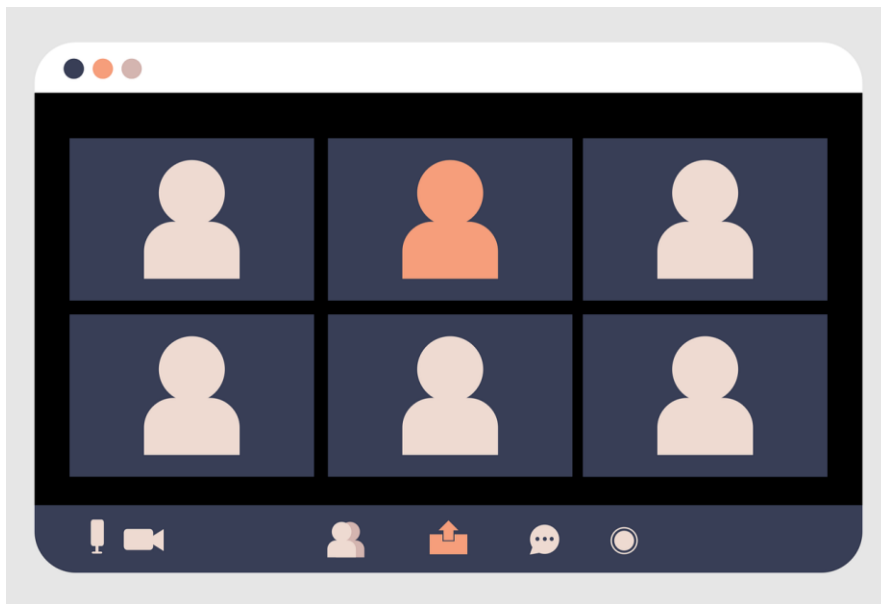




# DESCANSO



**5 Minutos**



15 minutos para  
preparar,  
5 minutos para presentar

# ¡Tarea!



Preparación y presentación de un webinar online entero en 5 minutos.

- Define los roles de cada persona,
- Envia las invitaciones a los otros grupos,
- Presenta durante 5 minutos, tu experiencia en la preparación y en la fase de la ejecución
- Guarda, descarga y distribuye la grabación.



# ¡FEEDBACK!



No te olvides de dar retroacción después de cada presentación





# Para terminar



**CUESTIONARIO**

**HORA DE ESTUDIO GUIADO**

**PÁGINA WEB DEL PROYECTO PARA NOTICIAS Y  
RECURSOS**

# GRACIAS



# Contáctanos

❖ **KILCOOLEY WOMENS CENTRE / United Kingdom**

❖ **Fundacja Instytut Re-Integracji Społecznej / Poland**

❖ **VI One Consultancy / Netherlands**

❖ **Confederation of European Firms, Employment Initiatives and Cooperatives /**

**Belgium**

❖ **DOMSPAIN SLU / Spain**  
[iDream Project](#) | [Facebook](#)

❖ **G.G. EUROSUCCESS CONSULTING LIMITED / Cyprus**