



CÓMO OBTENER EL MÁXIMO PROVECHO DEL CURSO

BIENVENIDO AL CURSO

¡Bienvenido/a a esta oportunidad formativa y enhorabuena por apostar por nosotros para mejorar tus conocimientos y competencias!

A continuación encontrarás un breve manual que siguiendo unos pocos pasos podrás aprovechar al máximo tu tiempo y los recursos de la plataforma

¡Ánimo y mucha suerte!

Índice

¿Cómo me organizo?	4-5
¿Por dónde empiezo?	6-11
El calendario	
La estructura del curso	
¿Qué orden debo seguir?	
¿Cómo puedo comunicarme con los demás?	12-15
Con el docente	
Con el resto de compañeros	
Otras vías de comunicación	
¿Quién resuelve mis dudas?	16-17
De los contenidos del curso	
Del uso y manejo de la plataforma	
Otras dudas	
¿Cómo supero el curso?	18-19
¿Puedo descargarme el material?	20-21



A lo largo de todo este documento se hace referencia en masculino a ambos sexos, simplemente por facilitar la lectura y la visión del documento.

¿CÓMO ME ORGANIZO?

Organización, esta es la palabra clave para poder finalizar las acciones formativas que te propongas de forma positiva; esto es: ¡aprendiendo!

Formarnos es algo importante para seguir siendo trabajadores competitivos y poder, o bien encontrar un puesto de trabajo, o bien mantener y ascender en nuestro puesto actual. Pero no es nuestra única tarea, tenemos otras responsabilidades y actividades de ocio (igualmente importantes) que debemos compaginar.

Pero te preguntarás: ¿cómo organizarme?, sigue estos simples pasos:

¿Cómo me organizo?

1. Elabora o imprime un **calendario semanal** de toda la duración del curso.
2. Marca tu disponibilidad de horas intentado ser productivo: teniendo en cuenta tus responsabilidades familiares, tu tiempo de ocio, el tiempo dedicado al trabajo, etc. **¡Pero no lo ocupes todo, que necesitas horas para estudiar!**
3. Una vez tienes claro de qué horarios dispones para dedicarle al curso, asegúrate de que al menos cuentas con **6 horas** a la semana.
4. Es importante que los horarios que hayas establecido para realizar el curso, sean reales y cuentes con la **tranquilidad** que necesitas para poder concentrarte.
5. Ya tenemos nuestro horario establecido: horas y días de la semana **¡Pero debemos respetarlo y no hacer novillos!**
6. Una última tarea: prepara **tu rincón de estudio**: una zona recogida y con **suficiente espacio para disponer de lo necesario para estudiar.**



Ya estás con la maquinaria a punto para empezar esta nueva experiencia formativa; sólo te queda comprobar si accedes perfectamente al aula virtual.

¿POR DÓNDE EMPIEZO?

Hasta el momento te has organizado perfectamente, ya tienes cerrado tu calendario, tu zona de estudio y materiales de aprendizaje. Ahora debemos encajar tu disponibilidad a la marcha del curso.

El calendario

En el aula virtual encontrarás, normalmente en la parte derecha de la pantalla, un calendario virtual. En él tienes indicadas fechas importantes y que deberás tener en cuenta a la hora de organizarte y **planificar tu día a día. Estas fechas pueden ser relativas a:**

- **Inicio y fin del curso.**
- Inicio de los módulos o temas.
- Entrega de actividades.
- **Realización de exámenes.**



Simplymente pasando el cursor por encima de las fechas resaltadas en otro color, te aparecerá una **pequeña descripción de lo que ocurre dicho día. Puedes ver un ejemplo en las 2 imágenes superiores.**

Las fechas importantes que aparezcan en este calendario deberás tenerlas presente y recogerlas en tu **calendario semanal; así no te despistarás de los hitos importantes del curso.**

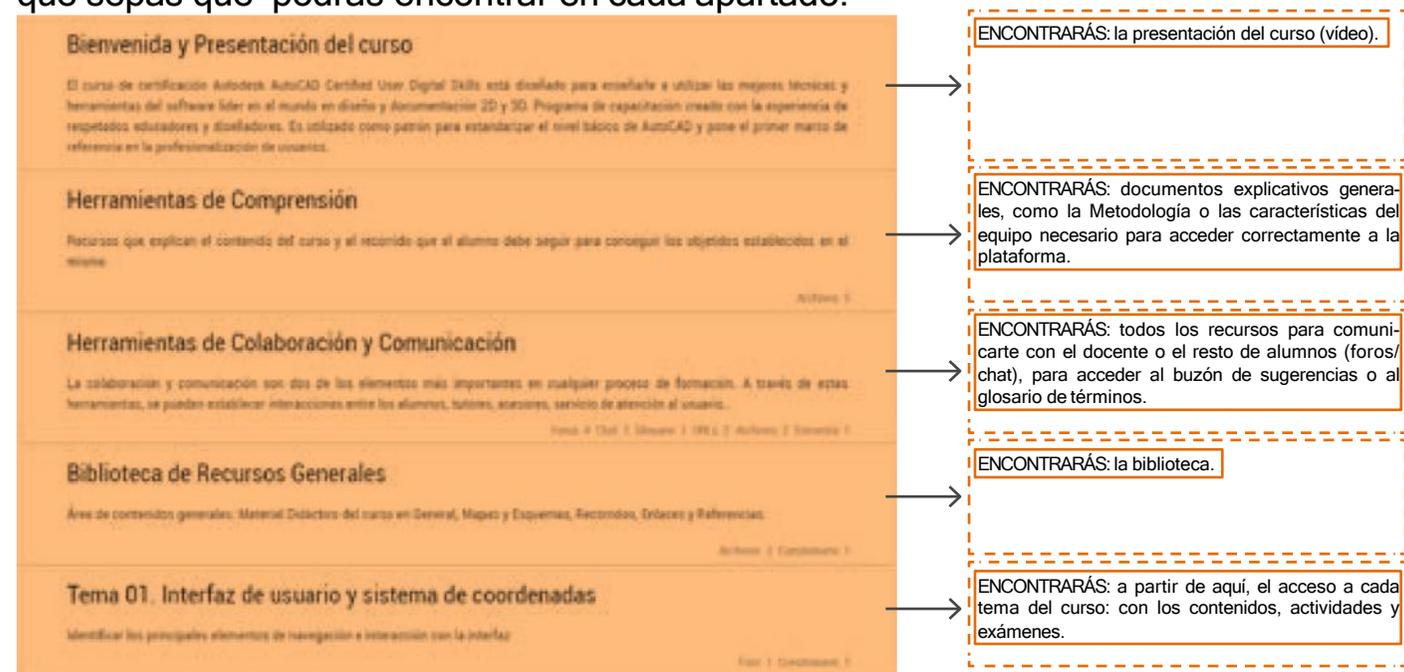
Eso sí: no guardes tu calendario en un cajón o en una libreta... ponlo bien visible como en la puerta de la nevera o enganchado en la pantalla del ordenador.

La estructura del curso

No te asustes ni te angusties los primeros días que entras en el aula virtual, es normal, y todos nos hemos sentido así cuando realizamos un curso en esta modalidad. Ten sólo paciencia, verás que acabarás manejando perfectamente el aula virtual en cuanto pasen unas semanas.

Uno de los aspectos que más tranquilidad y seguridad te va dar es el de manejar la estructura del curso ¿Dónde tengo que ir para hacer...?

A continuación, te facilitamos un esquema con la estructura del curso, de tal forma, que sepas qué podrás encontrar en cada apartado:



La estructura del curso

También tienes bloques de contenidos a los laterales de la pantalla, como son:

- El calendario: que vimos en el apartado anterior.
- **Acceso directo a: la biblioteca, la videoteca y Certiport (certificador).**
- Los datos de contacto de atención al usuario.
- Los mensajes que te han enviado los compañeros/docente (mensajería interna).
- El esquema de navegación del aula virtual: en donde puedes acceder directamente a cualquier sitio del curso.
- **La zona de administración: en donde puedes modificar tu perfil y subir tu foto.**

¿Qué orden debo seguir?

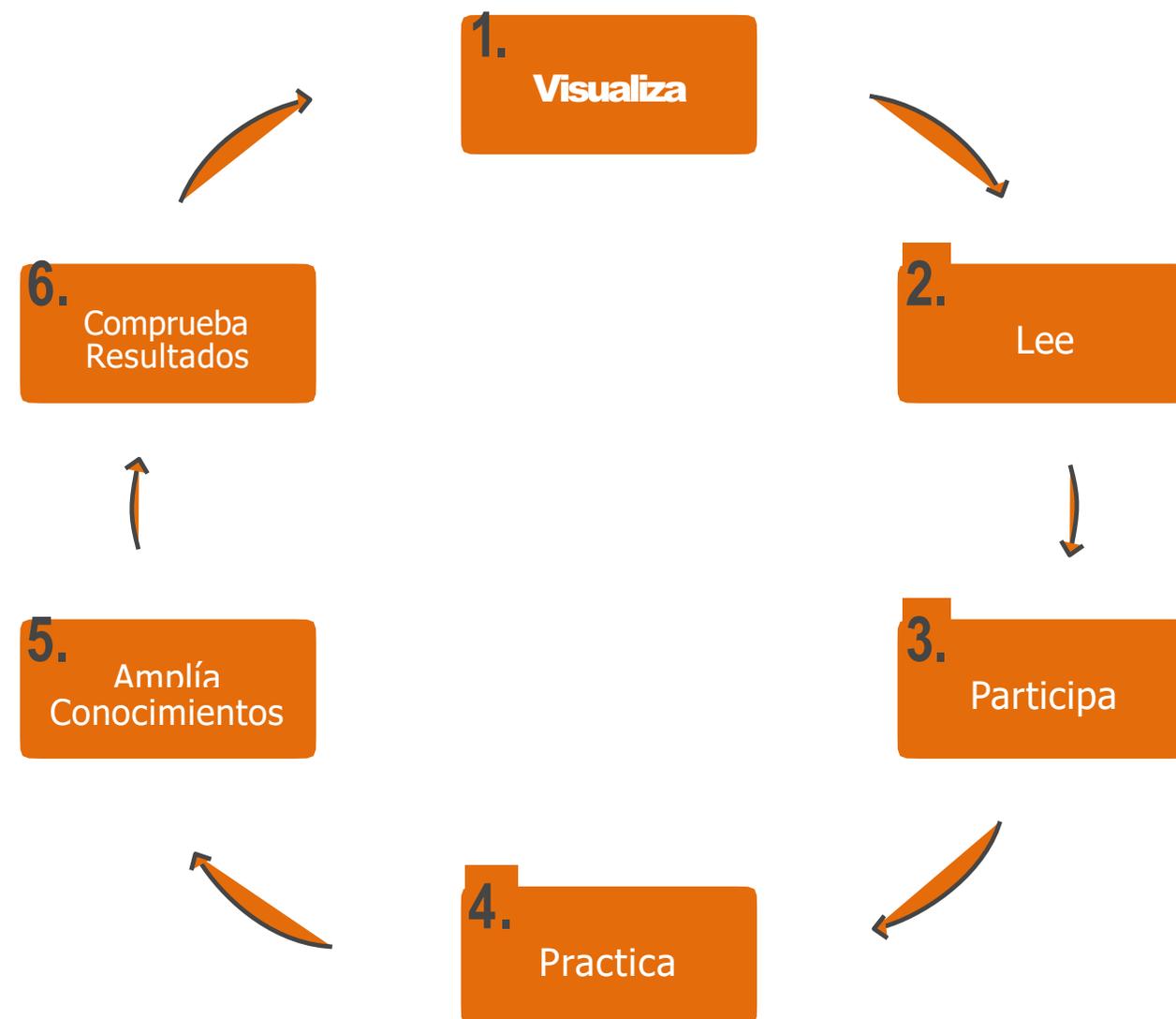
Debes seguir un orden lógico y coherente, en el que sigas un itinerario de:

- Lo más simple a lo más complejo.
- Las explicaciones teóricas a las actividades prácticas.
- **Iniciar y finalizar la sesión de estudio diario por lo que** nos resulte más ameno y en la parte central trabajar lo más complicado (siguiendo la campana de Gauss que representa nuestro nivel de concentración).

A continuación te hacemos una propuesta de cómo debes enfrentarte a un tema:

1. Visualiza los vídeos de la unidad: de una forma muy práctica y amena trabajarás muchos de los contenidos.
2. Lee el temario de ese tema: así asimilarás mejor los nuevos contenidos.
3. Visita y participa en el foro de esa misma unidad: resolverás dudas, darás tu opinión, etc.
4. Prepárate para poner en práctica lo que has visto: realiza las tareas prácticas.
5. Si en la unidad dispones de material complementario, dale un vistazo.
6. **Para finalizar y empezar con** un nuevo tema: comprueba tus aprendizajes a través de la realización de los cuestionarios (exámenes)

¿Qué orden debo seguir?



¿CÓMO PUEDO COMUNICARME CON LOS DEMÁS?

Es de suma importancia que, en una acción formativa como esta (en modalidad teleformación), como no estás en contacto directo con el resto de compañeros y docente/s en una misma aula **física**; **mantengas una comunicación fluida para resolver dudas, aportar tu punto de vista, ayudar** a los compañeros...

Existen diferentes recursos, veamos para qué se usa cada uno:

Con el docente

Puedes comunicarte de varias formas, depende de cuál sea tu objetivo:

- Para dudas generales sobre el curso: foro general del curso
- Para dudas concretas sobre un tema en concreto: **foro específico del tema**
- Para comunicaciones privadas: por mensajería interna, pues sólo el destinatario puede leer tu mensaje.



Con el resto de los compañeros

Al igual que para la comunicación con el docente, va a depender de lo que pretendas con el mensaje:

- Puedes responder a una duda de tu compañero sobre un tema, simplemente respondiéndole en el mismo foro.
- Para comunicaciones grupales en tiempo real, puedes emplear el chat (para trabajar juntos en alguna actividad, debatir sobre un tema...).
- Para comunicaciones privadas: por mensajería interna.
- También dispones de un espacio para poder charlar entre los compañeros de forma informal y sobre temas no relacionados con el propio curso, como haríamos en los descansos de un curso presencia: el foro descanso.



Otras vías de comunicación

En el curso encontrarás otras herramientas de comunicación, que también son

específicas para un uso en concreto. Así nos encontramos con:

- Foro de incidencias técnicas: en donde se consultan los **problemas informáticos, de acceso al aula, posibles dificultades para visualizar vídeo, abrir tareas, etc.**
- Tablón de anuncios: en el que el docente o el propio centro de formación realiza comunicados importantes, a los cuales no podrás responder.



¿QUIÉN RESUELVE MIS DUDAS?

Como has podido ver hasta el momento, un aula virtual dispone de bastante orden y funcionalidad; cada espacio está reservado para un uso en concreto.

A la hora de saber en dónde y a quién debo preguntar las dudas que surgen, debemos tener en cuenta de qué se tratan dichas dudas:

De los contenidos del curso

El docente es el experto en la materia, y como tal, va a resolver todas tus dudas sobre los contenidos, la realización de actividades, los exámenes. A través de las diferentes herramientas de comunicación que tratamos en la página anterior (nº7). Pero como alumno también puedes resolver dudas a tus compañeros, ¡ánimate a participar!

Del uso y manejo de la plataforma

Cualquier problema con el aula virtual a nivel informático o técnico (problemas al visualizar vídeos, envío de tareas...), te debes dirigir a la atención de usuarios. Puedes hacerlo a través de varias vías:

- Número de teléfono que encontrarás en la parte principal del curso, en un bloque de contenidos de la parte izquierda de la pantalla
- Correo electrónico, disponible en la misma ubicación que el teléfono de atención de usuarios
- Foro de incidencias técnicas, que encontrarás en el bloque de Herramientas de Colaboración y Comunicación.

Del uso y manejo de la plataforma

Ya sabes comunicarte con el docente, con tus compañeros de forma privada o visible y sabes a quien acudir ante problemas técnicos. Si te surgiera algún otro tipo de duda, mi consejo es que te pongas en contacto con el docente por mensajería interna y él te guiará. Otra opción, es abrir un nuevo tema en el foro general del curso y lanzar tu pregunta: verás como el docente o la organización del curso te responden rápidamente.

¿CÓMO SUPERO EL CURSO?

Una de nuestras mayores dudas y que muchos alumnos nos hacemos al iniciar una acción de **formación es: ¿qué debo hacer para superar el curso?**

Cómo superar el curso

Antes de nada debemos partir de un cambio de mentalidad: nuestro objetivo es **APRENDER**, el título es un mero reflejo documental en papel de esos nuevos aprendizajes y competencias adquiridas. Por lo que si aprovechamos al máximo (realizando las tareas, participando en los foros, haciendo los exámenes) el curso, conseguiremos llegar a nuestra meta de forma óptima.

Los requisitos de evaluación para superar el curso los establece el centro de formación y el docente. Este último será el encargado de abrir un tema (en el foro general del curso) en donde recogerá qué **pruebas debes hacer y qué puntuación obtener para finalizar el curso satisfactoriamente.**

Recuerda: el nivel de profundización en los nuevos contenidos que vas a ver y las nuevas competencias que vas a adquirir dependen de ti. Si vas a dedicar tu tiempo y tu esfuerzo en realizar un curso

¿porqué no sacarle el máximo provecho? ¡Tú estableces tus límites!

¿PUEDO DESCARGARME EL MATERIAL?

Como has podido ver hasta el momento, un aula virtual dispone de bastante orden y funcionalidad; cada espacio está reservado para un uso en concreto.

A la hora de saber en dónde y a quién debo preguntar las dudas que surgen, debemos tener en cuenta de qué se tratan dichas dudas:

Descargar material

¡Qué buena pregunta te ha surgido! Efectivamente te puedes descargar todo el material en tu ordenador. Así no sólo tienes la opción de imprimir los temas para leerlos en cualquier ratito, sino que puedes verlos en cualquier soporte informático en momentos en los que no tengas acceso a la red.

Además, una vez finalizado el curso tendrás a tu disposición el material para resolver dudas o simplemente repasar lo que se trató durante el curso.



CÓMO OBTENER EL MÁXIMO PROVECHO DEL CURSO