



UNITAT 7

EL TEMPS DE L'ACCIÓ FORMATIVA

CONTINGUTS

Introducció

1. Què cal preveure a l'hora d'establir una temporalització adequada?
2. Eines adequades per a la temporalització d'accions formatives

Bibliografia

OBJECTIUS

1. Determinar la temporalització d'una acció formativa tenint en compte criteris tècnics i pedagògics.
2. Identificar diferents eines de gestió de projectes per aplicar a la Temporalització d'accions formatives.



Autor/a: Josep Maria Aguiló i Marta Ollé

Data d'elaboració: Octubre 2020

Aquesta obra es difon mitjançant la llicència [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).



INTRODUCCIÓ

Com heu vist en totes les unitats que ja hem treballat, la planificació ens dona un visió global del Pla formatiu, en canvi, la programació ens ajuda a posar dates concretes a les accions formatives que desenvolupem.

En el gruix del Pla de formació, podem identificar la temporalització de cadascuna de les accions formatives amb una data d'inici i una de final. Aquestes dates les decidim en la fase de planificació de l'acció.

1. Què cal preveure a l'hora d'establir una temporalització adequada?

Ara bé, en el moment de la programació haurem de preveure alguns aspectes fonamentals respecte de la temporalització, que haurem de decidir fent una anàlisi integral, és a dir, observant i quadrant tots els elements que configuren la nostra acció formativa.

Val a dir que per a estructurar la temporalització d'una acció formativa no existeix una fórmula matemàtica, o una previsió màgica que ens asseguri una temporalització adequada. Per decidir aquesta temporalització haurem de valorar diversos aspectes com el perfil de l'alumnat, els objectius a assolir, la dedicació als continguts i les activitats, la seqüència lògica d'aprenentatge, la modalitat formativa, les incidències que poden succeir, les competències prèvies dels participants en relació a la temàtica a estudiar o bé a la destresa tecnològica, entre alguns altres elements.

En el cas de les classes presencials la distribució del temps és més senzilla, sobretot en el que té a veure amb el repartiment del temps per cadascuna de les sessions que durem a terme, per a les que tenim un calendari predefinit d'assistència i una hora de començament i acabament per a cada una de les sessions. De manera reduïdíssima es podria representar de la següent manera:

OBJECTIU	CONTINGUTS	ACTIVITAT	TEMPS
Presentar el curs, els objectius a assolir i la dinàmica.	Docència, objectius, i dinàmica	Presentació del docent i explicació de com es desenvoluparà el curs i l'avaluació final	10 minuts
		Visionament vídeo promocional de l'edició del curs immediatament anterior	5 minuts
Conèixer la resta de participants del curs	Presentació dels participants del curs	Dinàmica de grup en la que per parelles s'expliquen a què es dediquen, les aficions personals, i altres dades d'interès. Posteriorment cada un dels membres de la parella, presenta al grup al company o companya	15 minuts d'entrevista entre parelles de companys de grup 25 minuts d'exposició i de presentació del company o companya
	Tancament de la sessió.	Benvinguda a tots els participants i atenció a les qüestions suscitades	5 minuts
TOTAL			60 minuts

Aquesta sessió figurada que acabam d'inserir, que té un temps concret d'inici i de final, i que inclús es pot reajustar a l'instant en funció de les circumstàncies que els participants presentin mentre interactuen de manera sincrònica, no és reproduïble en la formació en línia, per la qual cosa en aquesta modalitat formativa haurem de fer una previsió àmplia atenent totes les casuístiques possibles.

Com ja hem avançat, hi ha moltes variables a tenir en compte per decidir la temporalització de la nostra acció formativa, que necessàriament hem d'acotar a tres grans eixos:

- A. Temps de durada del curs en general (previst a la planificació inicial)
- B. Temps de dedicació de l'alumnat
- C. Temps de dedicació del docent

A. Temps de durada general de l'acció formativa

Si partim de la base que un dels puntals de la formació en línia és la flexibilitat, hem d'adoptar les mesures adients per fomentar l'esperit d'aquesta modalitat formativa. En aquest sentit, i principalment fruit de l'experiència al llarg dels anys, l'EBAP ha adoptat el criteri de fer el càlcul sobre una dedicació de 5 hores setmanals a l'aprenentatge. Així, la durada aproximada la podeu calcular sobre una setmana per cada cinc hores de durada del curs.

Així, aquest taller de deu hores té una durada d'unes dues setmanes i una acció formativa de vint hores tendrà un abast de quatre setmanes aproximadament.

Acció formativa de 5 hores →

1 setmana

Acció formativa de 10 hores →

2 setmanes

Ara bé, podem arribar a determinar les hores concretes que té un curs?

Tot i que en alguns àmbits s'empren alguns paràmetres per definir el temps que ha de durar un curs en funció de la càrrega lectiva que suposa per l'alumnat, no hi ha un consens general ni un estàndard preestablert. Alguns d'aquests paràmetres que s'han utilitzat en algun moment però que no han estat consolidats o avalats per tot el cos de docents per raons òbvies han estat el nombre de fulls de la documentació de l'activitat (quan la documentació o els recursos estan en format "imprimible"), recompte de minuts en relació amb les paraules dels documents escrits, suma del temps de dedicació a totes i cadascuna de les activitats del curs, etc. Podem concloure, doncs, que no hi ha una manera establerta de calcular les hores d'una acció formativa.

B. Temps de dedicació de l'alumnat

En la formació que ens ocupa, hi ha una circumstància que té una relació directa amb la temporalització de l'activitat formativa que pretenem programar. I és que en la formació de persones adultes s'ha de tenir en compte la participació dels participants per millorar o optimitzar l'acompliment professional amb la conciliació personal i familiar. Això, que podria semblar anecdòtic, té una importància cabdal en la dinàmica del curs, atès que la formació d'aquestes persones és quelcom complementari a la seva vida professional i personal.

A més a més, hi ha tota una sèrie de circumstàncies a tenir en compte, com el ventall de perfils que poden participar en la formació, des de nadius digitals fins a persones amb dificultats en el desenvolupament de competències digitals. Aquest és només un dels factors determinants en el temps de dedicació que haurà d'invertir l'alumnat, al que hi podem afegir coneixements o destreses prèvies, capacitat d'organització i distribució del temps, accés a dispositius digitals, entre moltes altres. Tot això ens condueix a una flexibilització del temps del curs, que necessàriament s'ha de concretar en uns terminis amb l'amplitud suficient per atendre aquestes qüestions.

Tenint en compte tots aquests factors que hem apuntat, la temporalització que incloem a la programació de l'acció formativa ha de tenir en compte els aspectes pedagògics i tècnics vinculats al ritme de cadascú a l'hora de dur a terme una activitat, de llegir un contingut, de veure un vídeo (i tornar-lo a veure), de captar el funcionament de l'eina que li estem demanant que faci servir, la possibilitat que l'alumnat tengui problemes tècnics, i que d'existir, els pugui resoldre. En definitiva, és imprescindible comptar amb uns terminis amplis que possibilitin totes les realitats que hem plantejat a les línies anteriors.

C. Temps de dedicació del docent

La dedicació del docent en el moment que transcorre l'acció formativa és un altre dels elements a preveure en la temporalització que dissenyem.

La dinàmica d'un curs en línia implica que la dedicació del docent és constant, ja que ha d'exercir, de manera contínua, les tasques pròpies de tutorització i dinamització. A aquestes tasques s'han de sumar altres funcions determinants en aquesta modalitat formativa, com les de retroacció de les activitats que l'alumnat du a terme. Així, la dedicació docent ha de permetre emetre un feedback de retorn abans de la finalització de l'acció formativa, o en algun cas, abans de l'inici de la següent activitat en cas que estiguin encadellades o supeditades entre elles.

Per aquest motiu, és recomanable fer una previsió adient en el calendari de les activitats, que possibilitin un feedback adequat en qualsevol dels casos que hem descrit. En qualsevol cas, és molt importat que tinguin tota la informació de l'obertura i tancament de recursos i activitats des del primer moment per tal que es puguin organitzar i distribuir el seu temps.

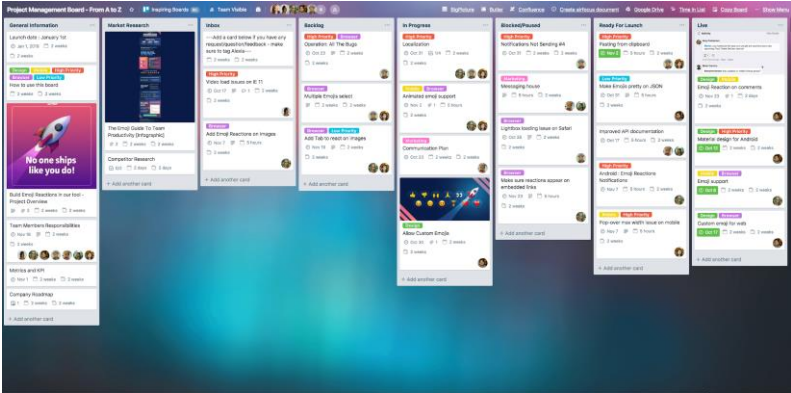
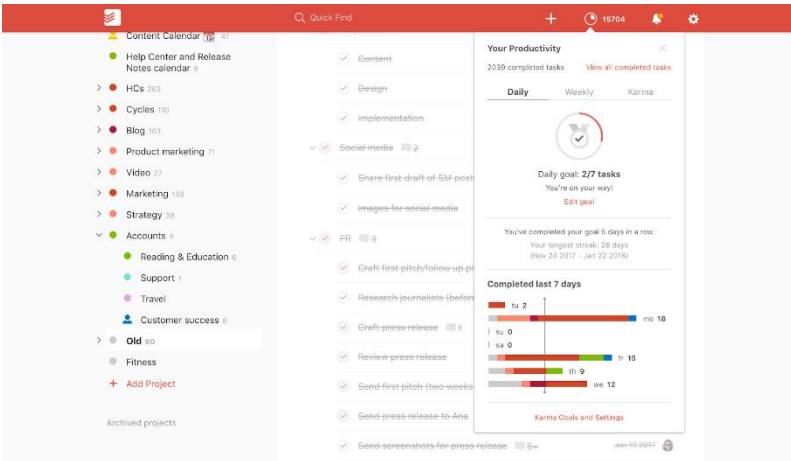
En el cas que ens ocupa, tota la informació respecte de la dinàmica del curs s'ha d'inserir a la nostra fitxa de planificació que es traslladarà a la guia de l'alumnat i a la pròpia plataforma per part de l'equip de formació en línia.

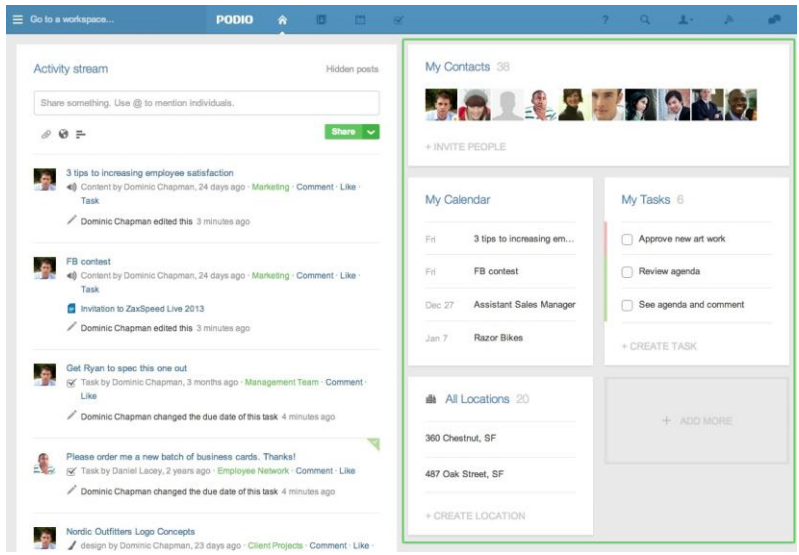
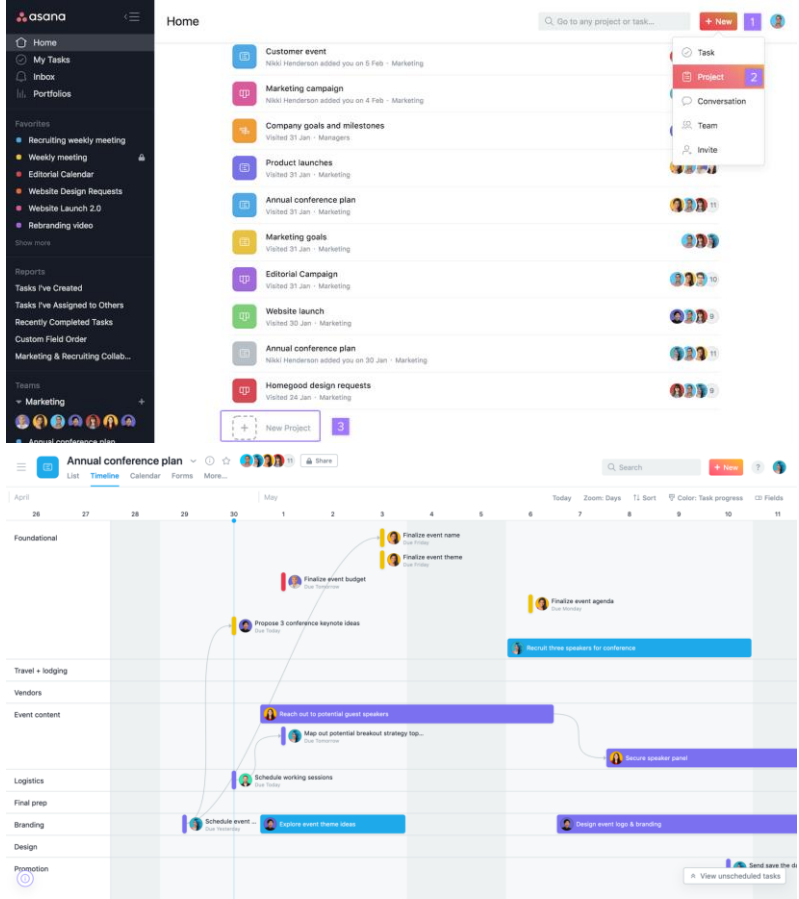
2. Eines adequades per a la temporalització d'accions formatives

Així com hem vist a la unitat 1, hi ha una sèrie d'eines de caràcter col·laboratiu que són adients per treballar més d'una persona a la vegada. Aquestes eines ja presentades i que tornem a reproduir en aquesta unitat també ens poden servir per fer la programació de l'acció formativa.

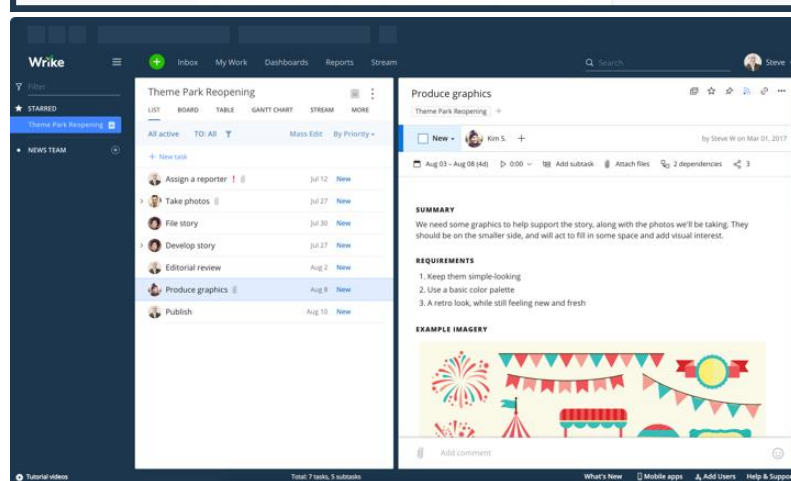
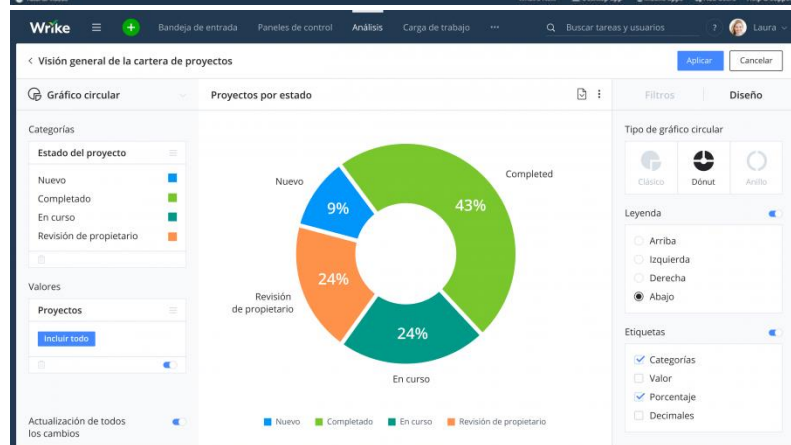
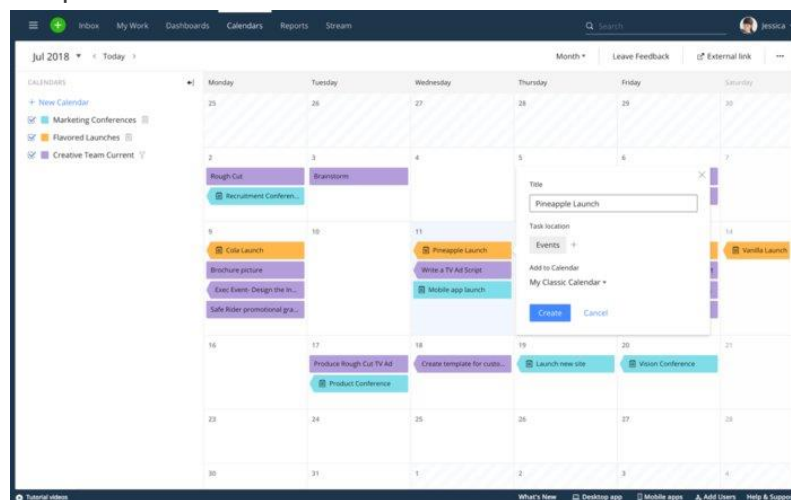
Tot i que la possibilitat de treballar col·laborativament és un afegit molt interessant, les eines que presentem tenen molta potència per fer una gestió de projectes gairebé professional.

També incloem altres eines d'ús comú i habitual per treballar amb calendaris, i inclús la del propi moodle corporatiu.

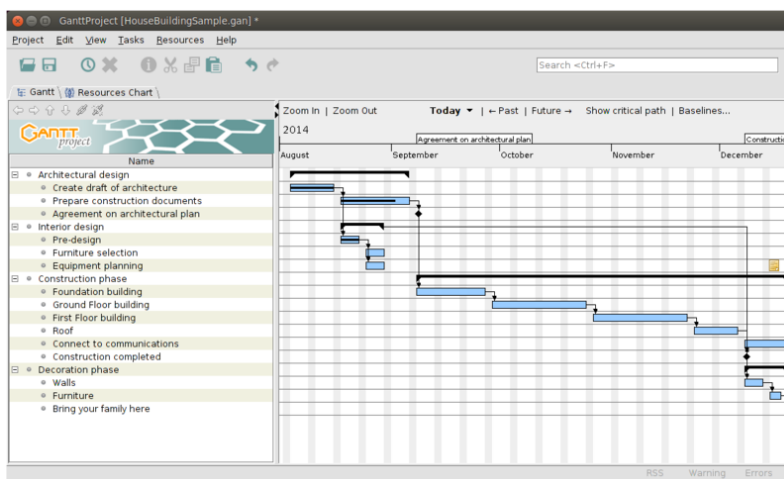
EINES	DESCRIPCIÓ
	Trello és un programari d'administració de projectes amb interfície web que serveix per organitzar projectes.  Imatge obtinguda de: https://blog.trello.com/es/como-gestionar-un-proyecto
	Todoist és una eina de gestió de tasques per mantenir-te organitzat, per fer seguiment del progrés dels projectes i per organitzar el dia a dia de manera productiva. La versió bàsica és gratuïta i més que suficient per projectes mitjans.  Imatge obtinguda de: https://get.todoist.help/hc/es
	Podio és una plataforma basada en web per organitzar la comunicació dels equips de treball, els processos empresarials, dades i continguts de projectes en espais de treball concrets.

	
	Asana és una aplicació web i mòbil dissenyada per ajudar els equips a organitzar, fer un seguiment i gestionar el seu treball. 
	Wrike és una aplicació web que permet fer la gestió de projectes o d'accions formatives mostrant diverses vistes sobre les tasques a emprendre: diagrama de Gannt, llistat de tasques fetes, en procés de fer o pendents, llistat de

tasques assignades a cada persona, calendari amb les tasques indicades, etc.



GanttProject és un programari de codi obert amb llicència GPL, escrit en Java, amb l'objectiu d'administrar projectes usant el diagrama de Gantt.

	Imatge obtinguda de https://commons.wikimedia.org/wiki/File:GanttProject_2.6.6.png																																										
	L'arxiconegut Calendar de Google també és una eina que pot ajudar-nos en la nostra temporalització perquè disposa de moltes possibilitats d'interacció entre els participants i està perfectament integrat en el paquet d'eines de Google																																										
	La mateixa plataforma de moodle que empra l'EBAP disposa de diverses eines que ajuden a calendaritzar i a donar suport a l'alumnat en aquest aspecte. Calendari Vista detallada del mes per a: IP210-FR0007 22-26-27 setembre 2020 <table><tr><th>di</th><th>dt</th><th>dc</th><th>dj</th><th>dv</th><th>ds</th><th>dg</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9 Obertura fóru...</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>12</td><td>13 Inici del taller ...</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr><tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr><tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr></table> novembre 2020 Exporta el calendari Gestiona les subscripcions	di	dt	dc	dj	dv	ds	dg				1	2	3	4	5	6	7	8	9 Obertura fóru...	10	11	12	13 Inici del taller ...	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
di	dt	dc	dj	dv	ds	dg																																					
			1	2	3	4																																					
5	6	7	8	9 Obertura fóru...	10	11																																					
12	13 Inici del taller ...	14	15	16	17	18																																					
19	20	21	22	23	24	25																																					
26	27	28	29	30	31																																						

	Esdeveniments propers Inici del taller 1. La fitxa de planificació dimarts, 13 de octubre, 00:00 Ves al calendari...
--	---

BIBLIOGRAFIA

Perlmutter, J. (25/04/2017) *Cómo calcular cuántas horas dura un curso on line*. Recuperat de: https://www.adrformacion.com/blog/como_calcular_cuantas_horas_dura_un_curso_on_line.html

Guía para el diseño de acciones formativas a través de internet. Centro de Formación Permanente. Universidad de Sevilla (consultat el 03/10/2010) Recuperat de: https://cfp.us.es/web/elearning/guia/_17.htm

Fraga, I. (consultat el 04/10/2020) *Cómo coordinar tus objetivos: La diferencia entre planificar y programar tareas*. Recuperat de: <https://iagofraga.com/coordinar-objetivos-planificar-programar/>