



Configuración y retroalimentación de foros

Dirección de Formación
Grupo de Gestión de la oferta,
la ejecución y certificación de la formación



www.sena.edu.co



Configuración y retroalimentación de foros

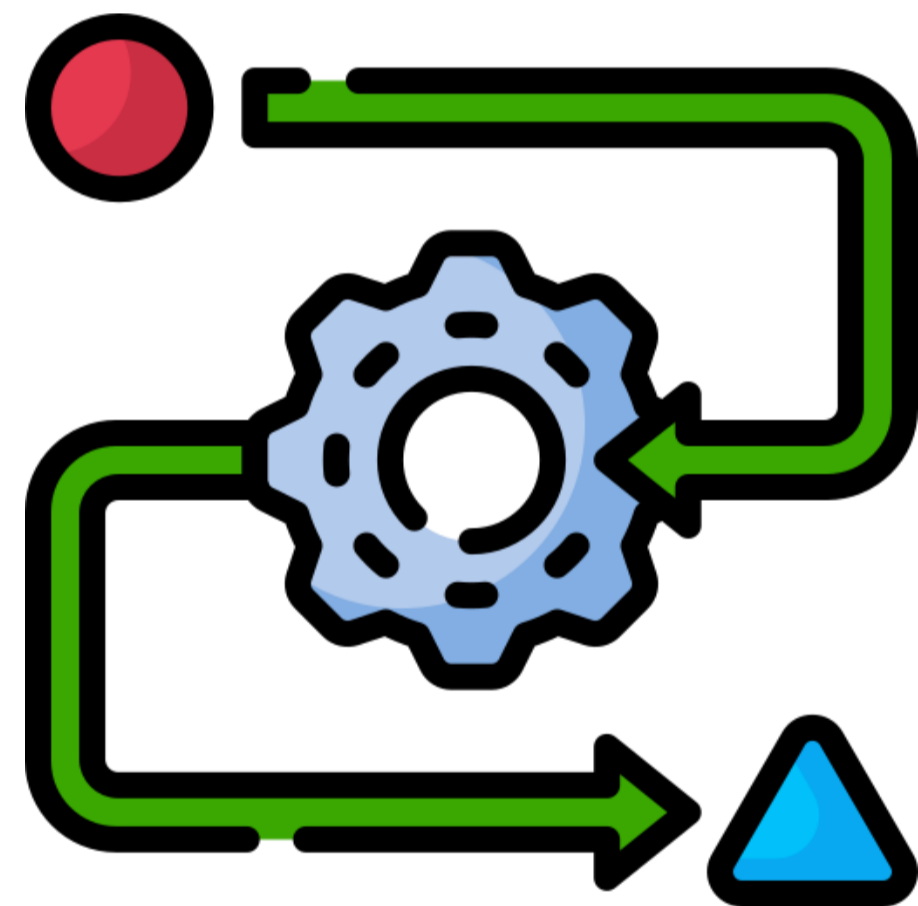
Orientaciones generales Guía AVA VO5

Objetivo



Orientar a los instructores virtuales sobre las acciones técnico-pedagógicas a implementar en sus diferentes procesos formativos conforme a las pautas mínimas establecidas en la Guía AVA vigente.

Metodología



- Instalación y registro de asistencia.
- Desarrollo de la temática.
- Espacio de interacción y formulación de inquietudes.

Conceptualización



Foro

Espacio que favorece la expresión de ideas entorno a una temática en común, permitiendo fortalecer los procesos de discusión, reflexión, análisis, argumentación, pensamiento crítico, construcción y reconstrucción de ideas.



(Guzmán - Cedillo, et.al. 2013)

Propósito



- ✓ Sostener debates acerca de temas controversiales relacionados con una temática de formación.
- ✓ Comentar, analizar y debatir textos.
- ✓ Compartir comentarios acerca de prácticas simuladas.
- ✓ Discutir conclusiones generadas en un juego de roles o dramatización por la implementación de estrategias didácticas activas.
- ✓ Compartir opiniones referentes a modelos elaborados por los aprendices.
- ✓ Comparar los resultados de evidencias realizados en forma individual o en equipos.
- ✓ Recuperar experiencias de las prácticas de campo realizadas por los aprendices.
- ✓ Discutir resultados y conclusiones generados con la investigación llevada a cabo por los aprendices.

Tipo de foros



FORO SOCIAL

Espacio para conocerse entre los participantes del programa en aspectos académicos, personales y profesionales, incentivando los procesos comunicativos.

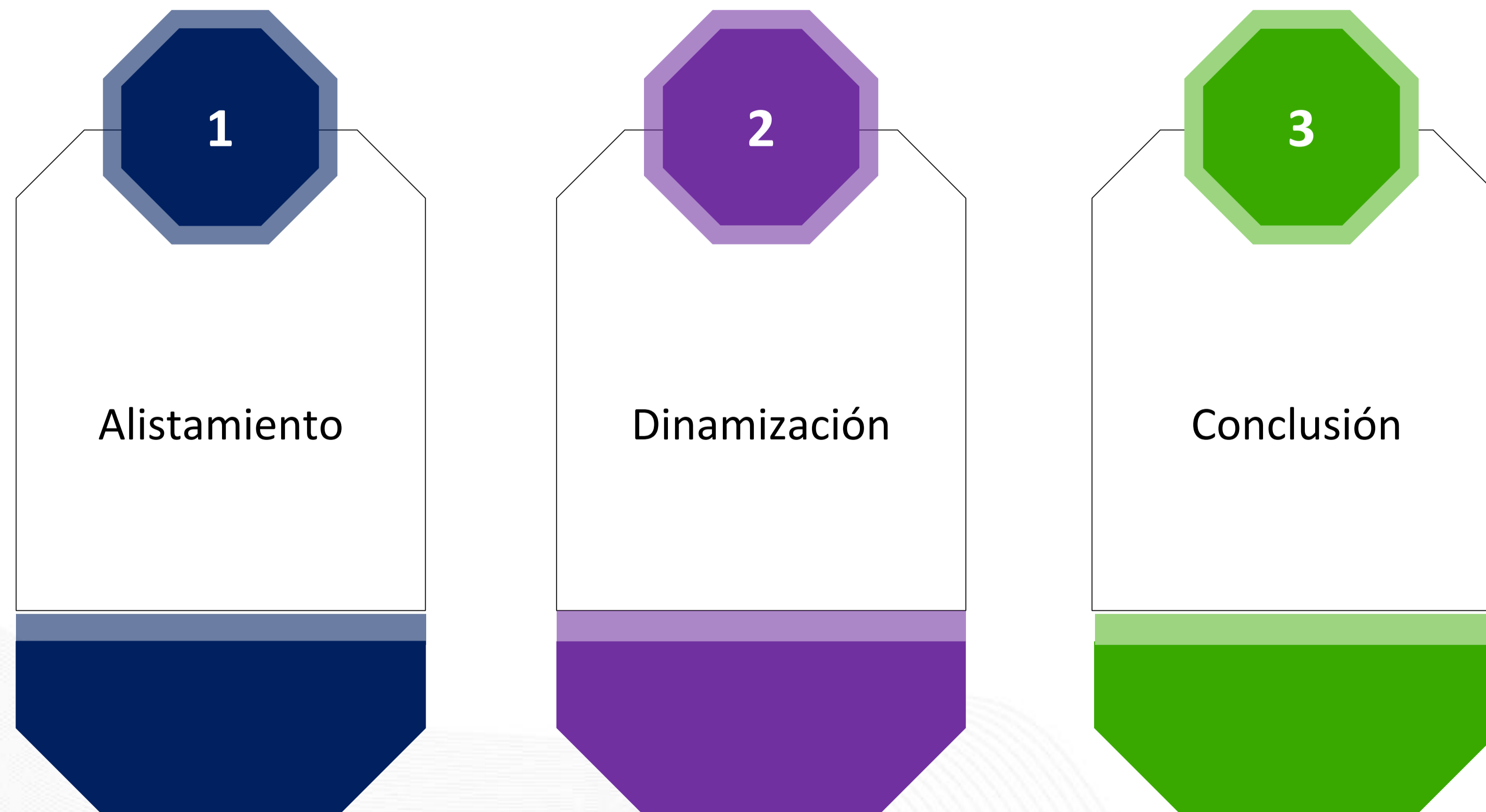
FORO TEMÁTICO

Espacios que permitirán la discusión y construcción en referencia a algún tema de interés específico, planteado con enfoques motivacionales, argumentativos.

FORO DE DUDAS E INQUIETUDES

Espacio para resolver inquietudes que se presentan frente al manejo de las herramientas de la plataforma o actividades a desarrollar.

Gestión de foros



Alistamiento - ubicación



Formación
complementaria
virtual



Foro social: se encontrará en la sección “**Actividades iniciales**”.



Foros temáticos: en el **Menú del Curso I** se ubicará en la sección “Actividad No.”, y el **Menú del Curso II**, se ubicará en la sección “Actividad de aprendizaje guía”.



Foros de dudas e inquietudes: Se encontrará en la sección “**INFORMACIÓN GENERAL**”, (según la estructura del menú del curso establecido en la semilla).

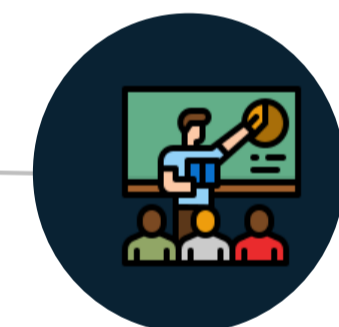
Alistamiento - ubicación



Formación titulada
virtual y titulada a
distancia



Foro social: se encontrará en la sección “**Actividades iniciales**”.



Foros temáticos: en el **Menú del Curso I**, sección “Actividades” subsección “Proyecto formativo”/“Fase No. nombre”/“Actividad de proyecto nombre”/“Actividad de aprendizaje No. nombre”. **Menú del Curso II**, sección “Fase No. nombre”/“Actividad de proyecto No.”/“Guía de aprendizaje No.”/“Actividad de aprendizaje No.”:



Foros de dudas e inquietudes: Se encontrará en la sección “INFORMACIÓN GENERAL”, (según menú del curso establecido en la semilla).

Alistamiento – orientaciones



- **Formación complementaria virtual:** La configuración y apertura de los foros realiza en el inicio de la formación (fecha establecida SofiaPlus) o máximo el día calendario siguiente.
- **Formación titulada virtual – titulada a distancia:** La configuración y apertura se realiza de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de fase o desde el día hábil anterior.
- En ambas modalidades, los foros temáticos deben **conservar el nombre** o código de la actividad indicado en la(s) guía(s) de aprendizaje o cronograma.
- En ambas modalidades, los foros calificables deben asociarse al espacio calificaciones.
- En cuanto al foro de dudas e inquietudes para formación titulada virtual y titulada a distancia, el EEF podrá crear **un foro por cada área** donde el instructor encargado deberá responder y atender, mientras el espacio se encuentre habilitado para la participación.
- En el **caso que el programa no contenga** “Foro Social” o “Foro de Dudas e Inquietudes”, estos deberán ser creados por el instructor, conservando la unidad gráfica del programa.

Alistamiento – apertura



- El instructor realizará la apertura mediante un planteamiento teórico a través de la primera participación del foro; para esto facilitará una breve explicación del objetivo e indicará las reglas de participación.
- La primera intervención del foro deberá ser la publicada por el instructor, con la que motivará al aprendiz a participar a través de la opción “Responder”, o por la opción “Añadir un nuevo tema de debate”.
- Se recomienda al instructor, proponer varias líneas temáticas a desarrollar con la intención que creen debates entorno a varios focos.
- Es importante, exponer a los aprendices cómo se deberá realizar la participación y las normas básicas de comunicación y discusión colaborativa.

FORO SOCIAL

- Se debe garantizar el **trato cordial** entre los participantes.
- Orientar a registrar los aportes en los **foros establecidos** conforme a la **temática** y el **uso adecuado** de cada espacio.
- No deberá tener valoración en la herramienta “Calificaciones”.

FORO DE DUDAS E INQUIETUDES

- Promover el uso a través de **mensajes, anuncios, sesiones en línea, chat** entre otros.
- Si la respuesta es extensa, dar **introducción general** en el mensaje y **adjuntar documento**.
- Dar respuesta **a cada una de las preguntas** realizadas brindando apoyo y evitando que el aprendices las remita por correo u otros espacios.

FOROS TEMÁTICOS

- Proponer el tema a debatir (**pregunta problema o temática**), siendo acordes con los **trabajos o actividades a realizar**.
- Se deberá dar **apertura y conclusión** a un tema específico.
- No se deben generar **distintos temas o aperturas** semanales.
- Fomentar **nuevas reflexiones** en torno al tema del foro y no responder lo ya argumentado, puede incluir: **referencias de autores, cifras o citas textuales**.
- Motivar a los aprendices a que **comenten** las participaciones de otros aprendices.
- Retroalimentar con **nuevas reflexiones** en torno al tema del foro.

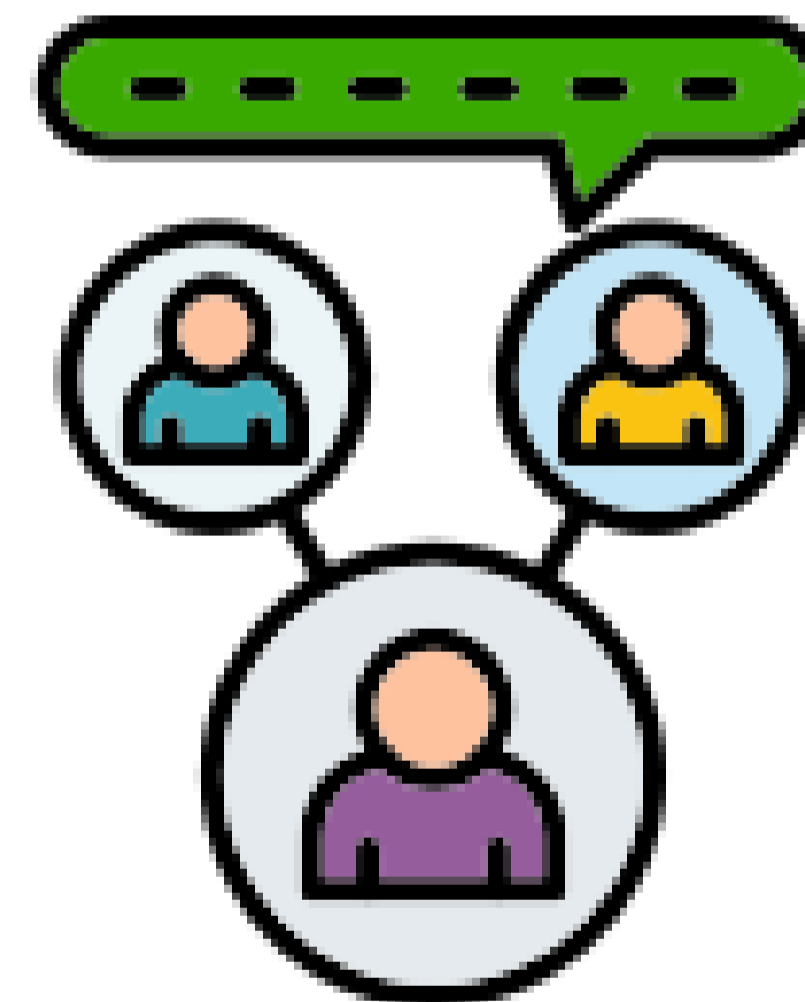
Retroalimentación asertiva



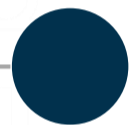
Conceptualización

“Es aquella que le aporte al estudiante información específica, detallada, individualizada, en tiempo, enfocada a un nuevo aprendizaje, detectando áreas de oportunidad en las que puede mejorar; además una buena retroalimentación reduce la distancia entre lo que comprendió el estudiante y lo que debió haber comprendido”.

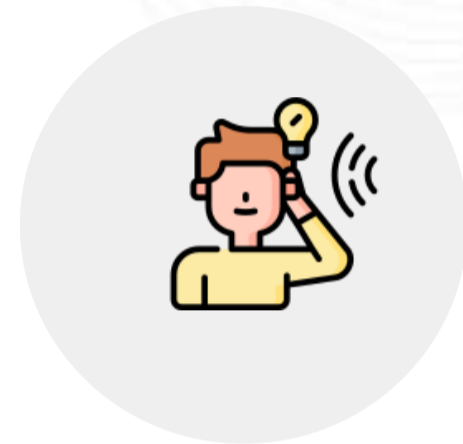
Lozano y Tamez, (2014)



Pautas para la retroalimentación



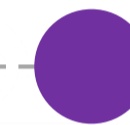
Permitir que fluya el debate, el intercambio, las opiniones entre los aprendices



Fomentar la “escucha” y comprensión de las distintas voces que discurren en el foro



Moderar las contribuciones personales cuando los comentarios se aparten del tema de debate



Intervenir cuando los aportes generen conflictos cognitivos o posturas no adecuadas



Propiciar una síntesis o resumen de los aportes realizados por los aprendices

Orientaciones para la retroalimentación



- Seguimiento diario. **Retroalimentación oportuna** e individual.
- El tiempo de respuesta deberá ser como **máximo en un día hábil** desde la fecha de publicación del aprendiz.
- Registro de juicios evaluativos se efectúa en máximo: **dos días hábiles (complementaria virtual) y tres días hábiles (titulada virtual y titulada a distancia)**.
- En el **“Foro de Dudas e Inquietudes”**, la retroalimentación será de manera **individual**, sin embargo, si hay una **inquietud generalizada**, se podrá brindar una respuesta a todos los aprendices **dentro de los tiempos establecidos**.
- Los **“Foros temáticos”**, podrán moderarse de **manera grupal**, sólo si se encuentran propuestos como una **actividad en equipo**, incluyendo el nombre del grupo.

Orientaciones para la retroalimentación



- En el foro social, el instructor podrá retroalimentar de manera **grupal**, en los tiempos establecidos.
- El instructor responsable **no debe usar plantillas**, de esta manera personalizará la retroalimentación.
- Las respuestas a los aprendices se realizarán a través de la opción **“Responder”** de cada participación.
- **Personalizar** e incluir el **nombre del aprendiz** al cual está respondiendo.
- No se considerarán como retroalimentaciones comentarios como: **“muy bien”, “gran trabajo”, “excelente”, “sigue así”,** o similares.
- Si no se presentan participaciones, se recomienda realizar **aportes** que motiven a participar.

Bilingüismo, el **“Foro de Dudas e Inquietudes”** deberá retroalimentarse en **idioma español**.

Los foros temáticos, el instructor decidirá si hace dicho proceso en el idioma inglés o español dependiendo el nivel y el objetivo.

Conclusión



- Se publica como una nueva respuesta en el foro temático.
- La conclusión deberá sintetizar aspectos concretos de los temas que hayan surgido en el debate.
- Si se encuentra disponible el foro, retroalimentar las intervenciones posteriores que se realicen, y de ser necesario, se puede generar la ampliación de la conclusión ya realizada.

- **Complementaria virtual:** El día estipulado en el cronograma como fecha fin de entrega del foro o máximo el día hábil siguiente.
- **Titulada virtual y titulada a distancia:** El día estipulado en el cronograma de fase como fecha fin de entrega del foro, o máximo el día hábil siguiente.

El **historial** de los foros deberá mantenerse durante todo el desarrollo del programa

Complementaria virtual



- Foro social: desde el inicio hasta la fecha de fin de la formación según SofiaPlus o máximo dos días hábiles antes.
- Foro de dudas e inquietudes: desde el inicio de la formación hasta la fecha fin establecida en SofiaPlus.
- Foros temáticos: desde el inicio hasta la fecha de fin de la formación según SofiaPlus o máximo dos días hábiles antes.

Titulada virtual y titulada a distancia



- Foro social: Inicio y fin, de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de fase. (Inducción).
- Foro de dudas e inquietudes: desde el inicio de la formación hasta la fecha fin establecida en SofiaPlus.
- Foros temáticos: Inicio y fin, de acuerdo a las fechas establecidas en los cronogramas de fase.





Gestión de foros en el LMS

Creación de foros





PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos   ▼
 - 🏠 Página principal del sitio
 - > Secciones
 - ▼ Mis cursos
 - > Prueba_121523_2_VIRTUAL_1
 - ▼ PruebaComplementaria_V01
 - > Participantes
 - 📊 Calificaciones
 - 📢 ANUNCIOS
 - > INFORMACIÓN DEL PROGRAMA
 - > CRONOGRAMA
 - > ACTIVIDADES INICIALES
 - > ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA**
 - > SESIONES EN LÍNEA
 - > REPORTE DEL CURSO
 - > SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
 - > ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
 - > ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUIA AASS
 - > ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUIA HAA
 - > ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE DPCM
 - > PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
 - > PORTAFOLIO EVIDENCIAS APRENDICES
 - > PRUEBAS MC

▼ ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

 [Guía de Aprendizaje](#) 

 [Componente formativo: Técnicas de comunicación, evaluación, seguridad y confidencialidad](#) 

 [Actividad de aprendizaje 1: Mapa conceptual sobre sistema de gestión. AA1-EV02](#) 
Apertura: lunes, 10 de febrero de 2025, 00:00 **Cierre:** viernes, 28 de marzo de 2025, 23:59

 [Componente formativo: Sistema de gestión y plan de auditoría](#) 

 [Añadir una actividad o un recurso](#)

En la sección,
hacer clic para
añadir.

Identificar la sección donde crear el foro en el Panel de Navegación.

Creación de foros



Añadir una actividad o un recurso





















Buscar

Todos

Actividades



Recursos
















 Base de datos ☆ ⓘ	 Chat ☆ ⓘ	 Coevaluación ☆ ⓘ	 Consulta ☆ ⓘ	 Encuesta ☆ ⓘ	 Encuestas predefinidas ☆ ⓘ
 Evidencia ☆ ⓘ	 Foro ☆ ⓘ	 Glosario ☆ ⓘ	 H5P ☆ ⓘ	 MS Teams Meeting... ☆ ⓘ	 Paquete SCORM ☆ ⓘ
 Portafolio del aprendiz ☆ ⓘ	 Prueba de Conocimiento ☆ ⓘ	 Sesiones en Línea ☆ ⓘ	 Teams Zajuna ☆ ⓘ	 Unidad ☆ ⓘ	 Wiki ☆ ⓘ



Edición de foros



PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos  
- 🏠 Página principal del sitio
- > Secciones
- ▼ Mis cursos
- > Prueba_121523_2_VIRTUAL_1
- ▼ PruebaComplementaria_V01
 - > Participantes
 - 📊 Calificaciones
 - 📢 ANUNCIOS
 - > INFORMACIÓN DEL PROGRAMA
 - > CRONOGRAMA
 - > ACTIVIDADES INICIALES
- ▼ ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
 - 📄 Cronograma Fase Inducción
 - 📄 Guía de Aprendizaje
 - 📄 Componente formativo: Técnicas de comunicación, ev...
 - 📄 Actividad de aprendizaje 1: Mapa conceptual sobre ...
 - 📄 Actividad de aprendizaje 2: Informe de actividades...
 - 📄 **Actividad de Aprendizaje 3: Foro planeación estrat...**
 - 📄 Actividad de aprendizaje 3: Foro temático sobre an...

-  **Actividad de aprendizaje 1: Mapa conceptual sobre sistema de gestión. AA1-EV02** 
Apertura: lunes, 10 de febrero de 2025, 00:00 **Cierre:** viernes, 28 de marzo de 2025, 23:59
-  **Actividad de Aprendizaje 2: Informe de actividades del plan de auditoría** 
-  **Actividad de aprendizaje 3. Foro - Planeación estratégica organizacional** 
Vencimiento: lunes, 10 de febrero de 2025, 00:00
-  **Componente formativo: Sistema de gestión y plan de auditoría** 
-  **Wiki-AA03_EV04: La planeación estratégica en la organización (Aprendices)** 

-  **Editar ajustes**
-  Mover
-  Mover a la derecha
-  Disponibilidad >
-  Modo de grupo >
-  **Borrar**

Edición de foros



General

Nombre del foro

Actividad de aprendizaje 3. Foro - Planeación estratégica organizacional

Descripción

Rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, list, link, unlink, smile, image, document, microphone, video, and help. Below the toolbar is a preview area with a green background, an icon of four people in a circle, and the text: FORO - PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL. Para participar efectúe lectura de la guía de aprendizaje y reflexione sobre el texto planteado por Henry Fayol.

Muestra la descripción en la página del curso ?

Tipo de foro

Foro para uso general



← Verificar el nombre.

← Plantear la temática correspondiente al foro y orientaciones para participar.

← Seleccionar el tipo de foro a desarrollar.

Edición de foros



Disponibilidad

Fecha de entrega Habilitar 20 febrero 2025 23 59

Fecha límite Habilitar 14 marzo 2025 23 59

← Configurar fechas de disponibilidad.

Calificaciones

Roles con permiso para calificar

Tipo de consolidación

Escala

La comprobación de capacidades no está disponible hasta que se guarde la actividad

Calificación máxima
No hay valoraciones
Promedio de valoraciones
Número de valoraciones
Calificación máxima
Calificación mínima
Suma de valoraciones

← Elegir tipo de consolidación

Tipo Puntuación
Ninguna
Escala
Puntuación

← Seleccionar tipo de calificación.

Limitar las valoraciones a los elementos con fechas en este rango:

Categoría de calificaciones

RAP 3 - Elaborar...
Sin categorizar
RAP 1 - Identificar...
RAP 2 - Establecer...
RAP 3 - Elaborar...
RAP 4 - Reconocer.....

← Asociar categoría.

Calificación para aprobar

70

← Escribir puntaje para aprobar.

Enviar notificación de actualización de contenido

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

← Guardar cambios y mostrar.

Añadir nuevo tema de debate



↑ Volver a 'ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

Actividad de aprendizaje 3. Foro - Planeación estratégica organizacional

Vencimiento: jueves, 20 de febrero de 2025, 00:00



FORO - PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL. Para participar efectúe lectura de la guía de aprendizaje y reflexione sobre el texto planteado por Henry Fayol.



Buscar en los foros







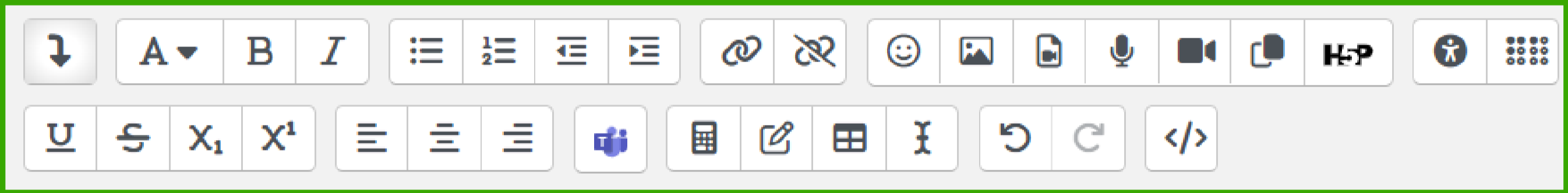
Añadir un nuevo tema de debate


Suscribirse a este foro

Añadir nuevo tema de debate







Asunto   Apertura foro

Mensaje   

 En este espacio realizar la apertura del foro.

- 1.
- 2.
- 3.





   

Tema de debate añadido



Añadir un nuevo tema de debate

Suscribirse a este foro

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↑	Rélicas ✓	Suscribir	
 Apertura al foro	 Diana Patricia Ca... 10 feb 2025	 Diana Patricia Ca... 10 feb 2025	0	<input checked="" type="checkbox"/>	

← Actividad de Aprendizaje 2: Informe de actividades del plan de auditoría

Ir a...

Componente formativo: Sistema de gestión y plan de auditoría ▶





Retroalimentación y conclusión

Retroalimentación de foros




PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos  
- 🏠 Página principal del sitio
- > Secciones
- ▼ Mis cursos
 - > Prueba_121523_2_VIRTUAL_1
 - ▼ PruebaComplementaria_V01
 - > Participantes
 - 📊 Calificaciones
 - 📢 ANUNCIOS
 - > INFORMACIÓN DEL PROGRAMA
 - > CRONOGRAMA
 - > ACTIVIDADES INICIALES
 - ▼ ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
 - 📄 Cronograma Fase Inducción
 - 📄 Guía de Aprendizaje
 - 📄 Componente formativo: Técnicas de comunicación, ev...
 - 📄 Actividad de aprendizaje 1: Mapa conceptual sobre ...
 - 📄 Actividad de aprendizaje 2: Informe de actividades...
 - 🗨️ **Actividad de Aprendizaje 3: Foro planeación estrat...**
 - 📄 Actividad de aprendizaje 3: Foro temático sobre an...

▼ ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

📄 Guía de Aprendizaje

📄 Componente formativo: Técnicas de comunicación, evaluación, seguridad y confidencialidad

📄 Actividad de aprendizaje 1: Mapa conceptual sobre sistema de gestión. AA1-EV02 
Apertura: lunes, 10 de febrero de 2025, 00:00 **Cierre:** viernes, 28 de marzo de 2025, 23:59

📄 Actividad de Aprendizaje 2: Informe de actividades del plan de auditoría
Apertura: viernes, 18 de abril de 2025, 00:00

🗨️ **Actividad de aprendizaje 3. Foro - Planeación estratégica organizacional**
Vencimiento: jueves, 20 de febrero de 2025, 00:00

1 mensaje no leído

Retroalimentación de foros



Debate	Comenzado por	Último mensaje ↑	Rélicas ✓	Suscribir
☆ Apertura al foro	Diana Patricia Ca... 10 feb 2025	Diana Patricia Ca... 10 feb 2025	0	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
→ ☆ Participación en el foro	Gisela Tomasa Suá... 10 feb 2025	Gisela Tomasa Suá... 10 feb 2025	0	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮

← Actividad de Aprendizaje 2: Informe de actividades del plan de auditoría

Ir a... ⌵

Componente formativo: Sistema de gestión y plan de auditoría ▶

Retroalimentación y calificación de foros



The screenshot shows a forum post interface. At the top, a yellow header identifies the post as 'Participación al foro de Gisella Tomasa Sanchez Baez'. The post content includes a greeting, a list of three items, and a 'Gracias' message. Below the text, there is a 'Calificación máxima:' label and a dropdown menu for rating. The dropdown menu is open, showing a list of numbers from 0 to 18. To the right of the rating menu are buttons for 'Enlace permanente', 'Editar', 'Borrar', and 'Responder'. Below the post content is a text input field with the placeholder 'Escriba su respuesta...'. At the bottom left of the input field is a green 'Enviar al foro' button, and at the bottom right is a 'Cancelar' button. A 'Avanzada' link is also visible on the right side of the input field. Green arrows point to various elements: one to the post header, one to the rating dropdown, one to the 'Enviar al foro' button, one to the 'Responder' button, and one to the 'Avanzada' link.

Participación al foro
de Gisella Tomasa Sanchez Baez -

Buenas noches instructora,

Envío mi participación al foro:

- 1.
- 2.
- 3.

Gracias

Calificación máxima: - Calificar...
Calificar...
0
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Escriba su respuesta...

Enviar al foro Cancelar en privado Avanzada

Foro retroalimentado y calificado



Participación al foro
de **Gisela Tomasa Suarez** lunes, 10 de febrero de 2025, 18:49

Buenas noches instructora,

Envío mi participación al foro:

- 1.
- 2.
- 3.

Gracias

Calificación máxima: 95 (1)

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)

← Participación del aprendiz

Re: Participación en el foro
de **Diana Patricia Carmona M.** - lunes, 10 de febrero de 2025, 18:58

Respuesta asertiva
Nombre del aprendiz
Sin plantillas
Coherente con su aporte

Calificación máxima: -

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Editar](#) [Dividir](#) [Borrar](#) [Responder](#)




← Retroalimentación del instructor

Guía AVA Versión 05



CompromISO

<https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=6624>

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Versión : 05 Código : GFPI-G-014 Fecha de Vigencia : 2024-12-27
---	--	---

PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- V5					
GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- V5					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Diciembre de 2024



GRACIAS



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Líneas de atención al ciudadano, empresarios y PQRS:

Bogotá: +(57) 601 736 60 60

Línea gratuita resto del país: 018000 91 02 70

Línea nacional: +(57) 601 546 15 00