**Título de la jornada académica:**

|  |
| --- |
|  |

**Tipo de jornada académica** (marque con una X)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sensibilización |  | Taller |  |

1. **Caracterización de la jornada académica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspectos a definir** | **Descripción** |
| **Población**  Se describe la población asistente a la jornada, incluyendo aspectos geográficos, sociales, culturales, entre otros que puedan ser relevantes para su caracterización. |  |
| **Objetivo comunicativo**  Propósito personal del docente/capacitador, teniendo en cuenta: qué se va a hacer, cómo lo va a hacer y para qué lo va a hacer. Por ejemplo: informar sobre los derechos y deberes de los consumidores para que se reduzcan las consultas de la ciudadanía. |  |
| **Objetivo(s) de aprendizaje**  Propósito de lo que se espera que logre quien participa de la jornada. Por ejemplo: diferenciar los derechos y deberes de los consumidores. |  |
| **Duración aproximada de la jornada académica** |  |
| **Modalidad de la jornada**  Videoconferencia o presencial. |  |
| **Tema(s) central(es)**  Tabla de contenido de los temas y subtemas a tratar en la jornada académica. |  |
| **Aspectos metodológicos de la jornada académica**  Se menciona, de manera general, cómo se llevará a cabo la jornada, haciendo énfasis en las estrategias de interacción con los asistentes: en las estrategias de activación, práctica y transferencia de conocimientos. |  |

1. **Estructura didáctica básica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Presentación** (10 minutos[[1]](#footnote-1))   * 1. Saludo y presentación del docente y de la jornada.   2. Recuerde ser objetivo y no vincular la labor formativa con ideologías personales.   3. Título de la jornada.   4. Mencionar el objetivo u objetivos de aprendizaje. |  |
| **Activación de conocimientos previos** (10 minutos)   * 1. Proponga una activación cerebral para que los participantes se dispongan y se motiven hacia el aprendizaje. La activación debe incluir movimientos físicos en el caso de las jornadas presenciales.   2. Invite a los participantes a expresar sus ideas (conocimientos, opiniones, preguntas, expectativas) sobre el tema a tratar en la jornada. Esto se puede hacer a través de diferentes estrategias, tales como: preguntas directas sobre la temática, un caso hipotético, una actividad de reflexión, etc. |  |
| **Desarrollo temático** (50 minutos)   * 1. Momento en el que se presentan los contenidos referidos al tema de la jornada.   2. Se sugiere incluir al menos dos ejercicios o actividades de práctica, es decir, ejercicios en los que se puedan aplicar los conceptos o procedimientos que se han compartido en la jornada.   3. Se sugiere que las actividades de práctica se realicen de manera gradual, es decir, a medida que se aborda y se concluye cada subtema.   4. Se sugiere utilizar diferentes recursos (por ejemplo: imágenes, videos, juegos interactivos, casos, etc.) para facilitar la atención y la comprensión de los temas.   5. Proponga una actividad de activación cerebral para comenzar la segunda parte de la jornada, después del tiempo de descanso. La activación debe incluir movimientos físicos en el caso de las jornadas presenciales. Esto con el propósito de que los participantes se oxigenen y retomen su enfoque en el proceso de aprendizaje. |  |
| **Transferencia de conocimientos** (25 minutos)   * 1. Momento en el que se relacionan los conocimientos temáticos de la sesión con los conocimientos previos y se logra establecer un nuevo aprendizaje mediante una actividad.   2. Se sugiere realizar actividades en las que los participantes tengan un rol activo y puedan dar cuenta del conocimiento construido (por ejemplo: juego de roles, estudios de caso, elaboración de un producto como mapa conceptual, mapa mental, una canción, una dramatización, una exposición, etc.)   3. Se sugiere variar la estrategia de trabajo (en parejas, en pequeños grupos, etc.).   4. Si se han propuesto varias actividades de transferencia de conocimientos para cada subtema durante el desarrollo temático, se puede plantear una actividad final que abarque todos los temas tratados, optimizando el tiempo asignado para esta parte de la jornada. |  |
| **Cierre temático** (15 minutos)   * 1. Socialización y retroalimentación de la transferencia de conocimientos para construir conjuntamente las conclusiones de la jornada.   2. Se recomienda recordar los objetivos de aprendizaje planteados al inicio y preguntar a los participantes sobre los conocimientos adquiridos, así como las dudas o reflexiones que hayan surgido. |  |
| **Despedida** (10 minutos)   * 1. Aplicar encuesta de satisfacción.   2. Diligenciar formato de asistencia.   3. Referir página web, redes sociales, canal de YouTube de la SIC, campus virtual, entre otros, que puedan ser de utilidad para quienes participan en la jornada académica. |  |

1. **Verificación del diseño de la jornada académica**

Recuerde que para la realización de la jornada es necesario verificar la presencia de los siguientes aspectos:

- Presentación

- Activación de conocimientos previos

- Activación cerebral al inicio y en la mitad de la jornada

- Desarrollo temático

- Actividades de interacción con los participantes

- Transferencia de conocimientos

- Cierre temático

- Despedida

- Sencillez y claridad en el lenguaje usado para llevar a cabo la jornada

1. Rango de tiempo sugerido. [↑](#footnote-ref-1)