

50 Estrategias para un aprendizaje virtual exitoso

1. Capta la atención de tus alumnos

- 1. **Usa introducciones que enganchen:** Pueden determinar el nivel de atención que tus alumnos darán al curso.
- 2. **Activa conocimientos previos:** Para facilitar las nuevas conexiones en el cerebro.
- 3. **Busca la conexión a través de las emociones:** Para que el aprendizaje se vuelva más significativo.
- 4. **Ancla:** Una relación entre dos elementos facilita la asociación.
- 5. **Usa el factor sorpresa:** El cerebro le da más atención a lo nuevo que a lo que le es usual.
- 6. **Limita tus actividades a 10 minutos:** Crea actividades cortas y rompe las dinámicas más largas para recibir el 100% de la atención.
- 7. **Hazlos reír:** Para relajar al cerebro y activar la atención.
- 8. **Integra varios sentidos:** Usa videos, imágenes, y sonidos y cuando puedas menciona olores y sabores para intensificar el recuerdo del nuevo aprendizaje.
- 9. **Conecta con la vida real:** Es más interesante el contenido que se puede relacionar con la vida propia.
- 10. **Cuenta historias:** Para conectar con la vida real y enganchar emocionalmente a tus alumnos. Puedes usarlas como introducciones, para simplificar explicaciones de material denso o simplemente para trabajar problemas matemáticos.
- 11. **Genera interacción:** Entre más protagonismo tenga el estudiante en su propio aprendizaje más motivado estará a aprender.

2. Genera interés a través de tu escritura

- 12. **Crea títulos atractivos:** Usa un lenguaje simple pero poderoso, usando verbos que le hablen directamente al lector. Usa el factor de shock, incluye números, haz preguntas chistosas o extrañas que solo se puedan responder leyendo tu artículo, crea un sentimiento de urgencia y usa el misterio.
- 13. **Dale sentido al aprendizaje:** Explica cuál es el propósito del curso antes de comenzar, respondiendo: 1. ¿De qué se trata? 2. ¿A quién está dirigido? 3. ¿Por qué puede ser relevante para tu alumno?
- 14. **Interactúa con el lector:** Haz preguntas que hagan que el lector vaya más allá del texto.
- 15. **Mantén el suspenso:** Escribe de tal forma que el lector siempre tenga algo interesante que descubrir en tu texto. Dirige tu escrito hacia la parte más interesante, de forma que la gran revelación ocurra hacia el final.
- 16. **Escribe en bloques:** Usa párrafos cortos y precisos, que sean fáciles de digerir y entender. En cada uno incluye solo información que se relaciona entre sí. Ayuda a que tus textos sean más agradables a la vista usando negrilla, punteos, números, buen espaciado, etc. Si puedes usar imágenes, diagramas, infografías o estadísticas que reemplacen texto, HAZLO.

- 17. **Usa un lenguaje claro, simple y conciso:** Escribe con naturalidad, hazlo fácil de leer y no mezcles metáforas.
- 18. **Usa verbos en vez de adjetivos para describir.**
- 19. **Hablale directo al lector.**
- 20. **Ve al grano.**

3. Usa recursos multimedia de forma asertiva

- 21. **Evita las distracciones:** Muestra únicamente lo esencial. Cualquier material extra será un distractor.
- 22. **Destaca lo importante:** Dirige el ojo del observador hacia donde quieres que vaya.
- 23. **Potencia los gráficos:** Acompaña tus gráficos sólo de audios, no de texto.
- 24. **Ubica los nombres cerca a las partes de la imagen que estás señalando.**
- 25. **Nombra y muestra los elementos a la vez.**
- 26. **Aclara conceptos claves** antes de empezar con el contenido.
- 27. **Usa imágenes para dar claridad a tus explicaciones.**
- 28. **Simplifica tus imágenes:** Simplifica las imágenes para que haya mejor comprensión de procesos complejos.
- 29. **Usa videos para enseñar procesos e imágenes para enseñar conceptos.**
- 30. **No busques protagonismo:** las personas no necesariamente aprenden mejor cuando la imagen del profesor aparece en la pantalla.

4. Diseña de forma armoniosa

- 31. **Organiza el espacio:** Para generar claridad visual y fácil identificación de los elementos más importantes.
- 32. **Contrasta:** A mayor contraste, más claridad y facilidad para leer.
- 33. **Jerarquiza:** Usa un tamaño de fuente más grande para títulos y subtítulos.
- 34. **Usa tipografías comunes y fáciles de leer.**
- 35. **Busca el equilibrio:** Diseña de manera armónica y sencilla usando la regla de 3.
- 36. **Mantén la consistencia:** Mantén un mismo estilo visual en todo el curso usando imágenes similares, los mismos tipos de fuente y una única paleta de colores.

5. Dale una mano a la memoria

- 37. **Escribe de forma concisa pero significativa:** Entrega contenido elaborado, significativo y contextual. Si Haz listas con frases, no con palabras sueltas.

- 38. **Entre más esfuerzo hagas, más recordarás:** Enseña varios temas a la vez y relaciónalos, en vez de temas sucesivos en profundidad.
- 39. **Recuerda que la memoria es frágil:** Haz actividades inmediatamente después de que entregues contenido para asegurar mayor retención.
- 40. **Enseña de manera gradual:** Para lograr mayor aprendizaje. Repite en intervalos de tiempo.
- 41. **Repite:** La repetición ayuda a fortalecer las conexiones neuronales.
- 42. **Crea experiencias activas:** Convierte a tus alumnos en protagonistas de su propio aprendizaje. Aprender HACIENDO los empodera más que solo escuchar o leer.
- 43. **Retroalimenta:** Cuando corrijas trabajos, ubica tus comentarios físicamente cerca al ítem al que estás comentando para dar más claridad y generar mayor impacto.
- 44. **Usa herramientas de autoevaluación:** Haz ejercicios a lo largo de tus actividades para que tus alumnos verifiquen que están entendiendo. Crea auto-chequeos en el camino para que tus alumnos paren y reflexionen.

6. Mejora la experiencia de aprendizaje

- 45. **Ayuda a organizar espacios:** Trata de dar las clases en el mismo sitio y pide a tus alumnos que busquen un espacio cómodo y tomen tu curso siempre desde ahí.
- 46. **Relájalos:** Empieza tu clase meditando, haciendo alguna rutina de respiración u otra actividad que ayude a tus alumnos a empezar la clase tranquilos.
- 47. **Entrega recursos adicionales:** Para que el que esté interesado pueda profundizar en el contenido.
- 48. **Organiza el tiempo:** Ayuda a tus estudiantes a organizarse sugiriendo una línea de tiempo de que deberían hacer cada día y/o semana. Desde el principio del curso, se claro con las fechas y plazos de entrega de los trabajos.
- 49. **Crea comunidad:** Genera encuentros en que esté todo el grupo y pide trabajos grupales que se hagan usando herramientas colaborativas.
- 50. **Recuerda que virtualidad no significa distancia:** Procura estar disponible para tus alumnos. Diles cuando deben esperar saber de ti, ofrece encuentros uno a uno para aclarar dudas y no te demores más de 24 hrs en responder a sus correos.