

A photograph of a classroom setting. A man in a light blue shirt is leaning over a desk, looking at a computer monitor. A woman with dark hair is sitting at the desk, looking at the monitor. The background shows other students at desks, and a window with blinds is visible. The image is partially obscured by a large, diagonal, semi-transparent blue and grey overlay.

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
WEBCLASS
GESTIÓN DEL APRENDIZAJE
2018**



INTRODUCCIÓN

El programa de Capacitación, cuenta con sesiones que contemplan todos los ámbitos necesarios para que los usuarios del Sistema de Gestión del Aprendizaje puedan acceder y trabajar con las herramientas y soluciones que WebClass tiene disponibles para el establecimiento contratante del servicio.

Las sesiones de capacitación se dividen en dos etapas:

- 1 Implementación y capacitación de usuario.
- 2 Seguimiento y reforzamiento de contenido.

ETAPA N°1 - IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA Y PUESTA EN MARCHA

- ⌚ Sesión inicial de configuración.
- ⌚ Fase n°1: Perfil Manager.

OBJETIVO ⌚ Configurar la plataforma a nivel de WebClass Manager de manera que los distintos módulos queden operativos para el uso de los distintos actores del establecimiento.

Implementación de sitio web institucional, se requiere de: 3 imágenes de la infraestructura del establecimiento (horizontales), insignia, datos de contacto (dirección, fono, email), en caso de ser sociedad educacional incluir información, Widget de acceso WebClass. Solicitar al encargado de sitios web: paginasweb@webclass.com

ACCIONES ⌚ Cargar los usuarios en la plataforma: Solicitar nómina de alumnos (descargar de SIGE).
En el caso de la lista de docentes y apoderados debe ser enviado en formato excel según documento enviado por WebClass.

⌚ Cargar currículum propio del establecimiento si este cuenta con uno: el encargado de ventas debe verificar esta información, completar el formulario respectivo y entregarlo a la unidad de soporte para ser gestionado.

⌚ Capacitar al WebClass Manager en la configuración y acompañamiento para la toma de evaluaciones.

- ⌚ Fase n°2: Perfil Jefe de UTP

OBJETIVO ⌚ Registrar la información de los estudiantes dependiendo de su clasificación por NEE, PIE, prioritario y preferente.

ACCIONES ⌚ Crear las entradas de registro en la bitácora del estudiante.
Adjuntar los archivos de información complementaria propios de su historial.



⊗ Sesión inicial de configuración.

⊗ Sesión N°1: Lanzamiento e introducción

OBJETIVO ⊗ Introducción general de la plataforma, destacando la importancia de trabajar según la normativa vigente del Ministerio de Educación (Ley SAC).
Entregar las claves de acceso a los usuarios respectivos.
Describir los módulos disponibles para el establecimiento educacional.

DURACIÓN ⊗ 1 hora cronológica.

PARTICIPANTES ⊗ Profesores y Directivos de la institución.

⊗ Sesión N°2: Planificación pedagógica.

OBJETIVO ⊗ Utilizar el módulo de Planificación con todas las herramientas disponibles, incluyendo el acceso al banco de planificaciones sugeridas, siendo posibles de exportar y adecuar al contexto del establecimiento educacional.
Desarrollar actividades prácticas para crear unidades y clases con recursos de aprendizaje desde el banco WebClass o del profesor respectivo.

DURACIÓN ⊗ 3 horas cronológicas

PARTICIPANTES ⊗ Profesores y Jefe de UTP.

⊗ Sesión N°3: Evaluación e informes (SIMCE - PME - PAE - PSU)

OBJETIVO ⊗ Utilizar el módulo de evaluación y sus diferentes herramientas disponibles.
Comprender el uso e importancia que tienen los informes de aprendizaje.
Describir los módulos disponibles para el establecimiento educacional.

DURACIÓN ⊗ 3 horas cronológicas.

PARTICIPANTES ⊗ Profesores y Jefe de UTP.

⊗ Sesión N°4: Creación de evaluaciones

OBJETIVO ⊗ Crear instrumentos de evaluación mediante actividades prácticas para adecuar preguntas y realizar correcciones manuales.

DURACIÓN ⊗ 3 horas cronológicas.

PARTICIPANTES ⊗ Profesores y Jefe de UTP.

⊗ Sesión N°5: Evaluación aplicada

OBJETIVO ⊗ Aplicar a un curso instrumentos desde el Banco de evaluaciones designados por el Jefe de UTP.
Analizar los informes de aprendizaje emitidos por la plataforma dados los resultados obtenidos de las evaluaciones aplicadas, haciendo énfasis en los remediales respectivos.

DURACIÓN ⊗ 3 horas cronológicas.

PARTICIPANTES ⊗ Profesor de asignatura y Jefe de UTP.



⤷ Sesión inicial de configuración.

⤷ Sesión N°6: Gestión Directiva

OBJETIVO ⤷ Capacitar individualmente a los directivos del establecimiento de acuerdo a su rol: Sostenedor, Director, Jefe de UTP, haciendo énfasis en las funciones y herramientas disponibles para la gestión y seguimiento del trabajo docente.

DURACIÓN ⤷ 2 horas cronológicas.

PARTICIPANTES ⤷ Equipo Directivo.

⤷ Sesión N°7: Biblioteca y Recursos Digitales

OBJETIVO ⤷ Elaborar planes lectores para los estudiantes de acuerdo a la realidad del establecimiento educacional. Utilizar el Banco de recurso digitales con los diferentes módulos de la plataforma.

DURACIÓN ⤷ 1 hora cronológica

PARTICIPANTES ⤷ Profesores y Jefe de UTP.

⤷ Sesión N°8: Módulo Administración, Notas y Asistencia

OBJETIVO ⤷ Utilizar el módulo de administración para registrar notas, asistencia, matrículas, informes, actas, finanzas e informes al hogar.

DURACIÓN ⤷ 2 horas cronológicas.

PARTICIPANTES ⤷ Profesores y Jefe de UTP.

ETAPA N°2 - SEGUIMIENTO DE USUARIOS

⤷ Sesión N°9: Jornada de actualización y nivelación

OBJETIVO ⤷ Presentar actualizaciones de WebClass en los diferentes módulos y perfiles de la plataforma. Nivelar a los profesores en el curso de las herramientas y funciones disponibles para la gestión del aprendizaje.

DURACIÓN ⤷ Según requerimiento del establecimiento.

PARTICIPANTES ⤷ Según requerimiento del establecimiento.

⤷ Sesión N°10: Visita Programa de Servicio al Cliente

OBJETIVO ⤷ Informar al establecimiento educacional el estado de uso que registra la plataforma considerando todos los perfiles incluidos. Orientar al equipo directivo sobre las oportunidades de mejora y uso preferente del sistema para potenciar el proceso educativo. Entregar el informe educacional con todos los datos registrados.

DURACIÓN ⤷ 1 hora cronológica.

PARTICIPANTES ⤷ Directivos.



⤵ Sesión inicial de configuración.

⤵ Sesión N°11: NEWS - Sistema de comunicación parental

OBJETIVO

- ⤵ Descargar e instalar la aplicación móvil en los diferentes dispositivos.
- ⤵ Utilizar el módulo para enviar mensajes a la comunidad educativa con diferentes tipos de recursos.
- ⤵ Conocer los informes de recepción para mensajes enviados por News en las diferentes plataformas disponibles.

DURACIÓN

- ⤵ 1 hora cronológica.

PARTICIPANTES

- ⤵ Profesores y Jefe de UTP.

⤵ Sesión N°12: NEWS - APODERADOS

OBJETIVO

- ⤵ Desarrollar estrategias de motivación para el uso de News entre los apoderados, considerando el contexto social del establecimiento educacional.
- ⤵ Revisar la información que entrega WebClass sobre los usuarios apoderados para que utilicen News.

DURACIÓN

- ⤵ 1 hora cronológica

PARTICIPANTES

- ⤵ Apoderados.



OTROS MEDIOS DE CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN REMOTA

Los usuarios pueden acceder a un proceso de capacitación a distancia a través de video conferencias o asistencia remota.

La deben solicitar al ejecutivo de cuentas respectivo por email o vía telefónica con la central,



soporte@webclass.com



+ 56 2 2869 9100

AUTOCAPACITACIÓN E-LEARNING

Videos interactivos, tutoriales y manuales de uso que están disponibles para los usuarios de la plataforma.

Cada curso está orientado al trabajo y uso efectivo de todas las funcionalidades y actualizaciones que presenta el sistema en forma periódica.

1 Ingresamos a WebClass desde la página web del colegio.



2 Hacemos clic en "Capacitación"

