

Utilización de los foros y normas de “*netiqueta*” en los cursos en línea

Los foros constituyen la herramienta de comunicación más potente en un curso virtual. Un uso adecuado de los mismos requiere que todos conozcamos, aceptemos y practiquemos determinadas pautas de comportamiento y comunicación (“*netiqueta*”). Los foros son una herramienta de comunicación asíncrona. Es decir, no es necesario que las personas que se comunican estén conectadas al mismo tiempo. Usted puede enviar un mensaje al foro para comunicarse con un grupo y ese mensaje puede ser leído varias horas o días después por su interlocutor o interlocutores.

1.- Ordenando la discusión.

A diferencia de lo que ocurre en una conversación normal, en la que, casi siempre, todos cuantos participan saben de qué se está hablando puesto que la conversación se desarrolla en un tiempo del que todos participan; en los foros no ocurre así, puesto que entre el mensaje inicial y la respuesta o respuestas transcurre un tiempo más o menos largo en el que además pueden surgir otros temas de conversación y por tanto otras respuestas. Si ordenásemos cronológicamente todos los mensajes remitidos a los foros por los participantes en un curso como esté, probablemente nos encontraríamos ante un galimatías de temas cruzados. Nos resultaría imposible seguir el hilo de las conversaciones.

A continuación, vamos a exponer los procedimientos que nos permitirán convertir ese galimatías en un conjunto de discusiones ordenadas y enriquecedoras para todos. Como verán el que esto sea posible requiere de la colaboración de todos y cada uno de nosotros.

La primera tarea para lograr esto corresponde a los profesores que administran el curso y consiste en crear los foros temáticos que sean necesarios. Es decir, crear diferentes foros para tratar diferentes cuestiones. De entrada cuando usted ha accedido al curso se ha encontrado los siguientes foros generales:

HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN



Tablón de novedades y anuncios



Foro general



Foro de dudas técnicas y manejo de la plataforma

- **Tablón de novedades y anuncios:** Este será el foro utilizado por el Equipo docente para enviar mensajes de carácter general. **En este foro solo puede escribir el equipo docente del curso.**
- **Foro general.** En este foro puede escribir cualquier participante para plantear cuestiones que tenga carácter general y que no tengan que ver con alguno de

ENIP. Curso en línea de formadores de la ENIP

los módulos o actividades, ya que en cada uno de los bloques se encontrarán foros específicos.

- **Foro de dudas técnicas.** Como su nombre indica este foro servirá para resolver cualquier duda relacionada con el funcionamiento de la plataforma y herramientas recomendadas en el curso.

La segunda tarea importante, es ya tarea de todos, consiste en lograr que haya un hilo conductor entre las respuestas a un mismo mensaje. Esto es MUY IMPORTANTE ya que de no establecerse es hilo conductor no podríamos seguir el desarrollo de la conversación o el debate.

A continuación veremos cómo ordenar la discusión mediante el envío de los mensajes al foro correcto y como utilizar la opción responder para mantener el hilo de las discusiones.

2.- Empecemos aprendiendo a responder a un mensaje.

Cuando accedemos por primera vez a un foro y deseamos comunicarnos la primera idea es mandar un nuevo mensaje al foro. Sin embargo, lo más adecuado para fomentar el intercambio y la comunicación es responder a los mensajes ya enviados

Los mensajes y sus respuestas deben ir anidados siguiendo una estructura similar a la que muestra la imagen:

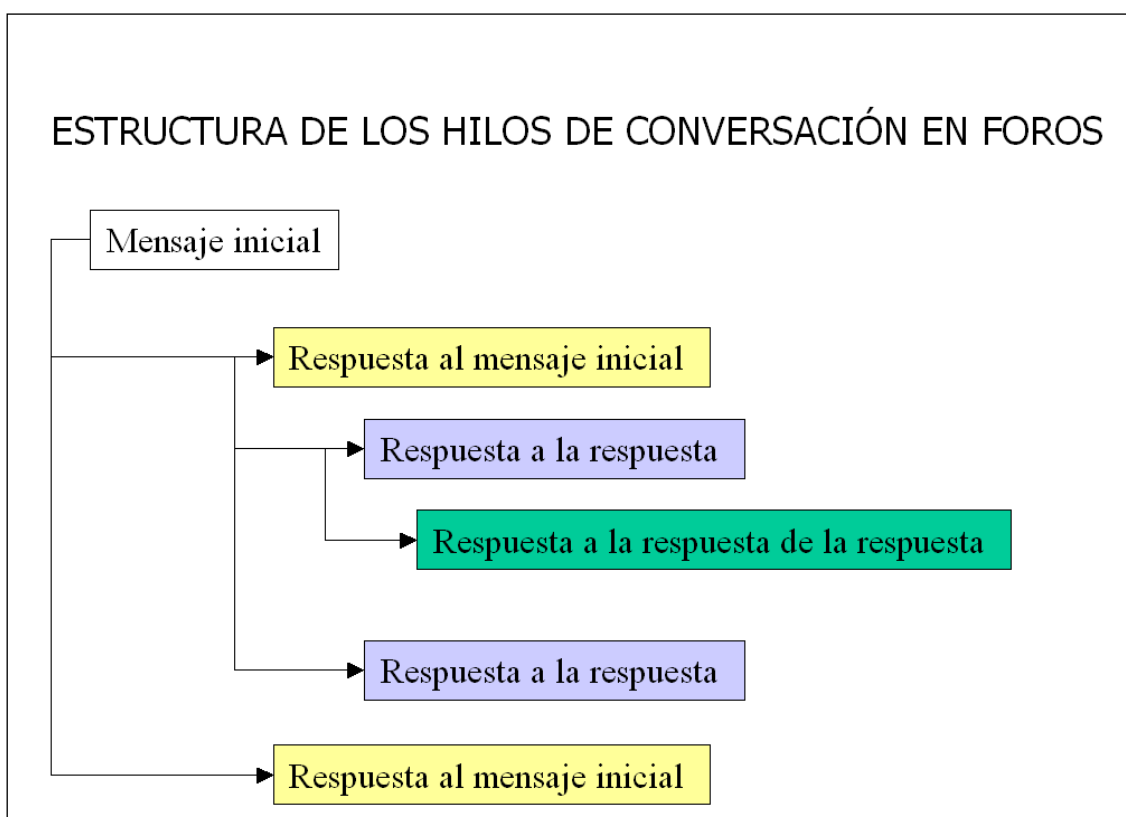


Ilustración 1. Hilos de mensajes den un foro

En la imagen siguiente (ilustración 2) le mostramos esta estructura aplicada a un debate sobre una cuestión. Como ven en la imagen, alguien plantea una

ENIP. Curso en línea de formadores de la ENIP

pregunta en la que se pide sobre la opinión sobre algo. Los participantes pueden tener opiniones diversas. Para manifestar cada una de esas opiniones los participantes responderán al mensaje inicial como puede verse en la imagen. Los recuadros más claros contienen dos opiniones diversas respecto a la cuestión planteada. Cuando usted quiera participar en ese debate, lo primero que ha de hacer es leer lo que se ha opinado al respecto por parte de los que ya se han manifestado. De no hacerlo sería como si en una debate cara a cara hablásemos sin escuchar a los que han hablado antes que nosotros. Imagine el efecto que produciría entre el resto de los participantes en el debate ese comportamiento.

Por tanto lo primero sería leer lo que se ha dicho, a continuación, si tenemos una opinión diferente, podemos hacer dos cosas:

- 1.- Añadir nuestra opinión al debate respondiendo al mensaje inicial diciendo Pienso "B".
- 2.- Exponer los argumentos por los que no estamos de acuerdo con la opinión ya manifestada "A". Para ello no responderíamos al mensaje inicial, sino que responderíamos al mensaje en el que se ha expresado la opinión A

No estoy de acuerdo con A y estas son mis razones.

Puede ocurrir que alguien ya haya manifestado la opinión que usted tiene sobre el tema. En este caso puede optar por:

- 1.- Manifestar su acuerdo.

Estoy de acuerdo con A, pero añadiría...

- 2.- Reforzar la opinión con otro argumento a favor, o matizar la opinión.

Además de lo señalado, otro argumento a favor de A es...

Todo ello respondiendo al mensaje que contiene la opinión que comparte.

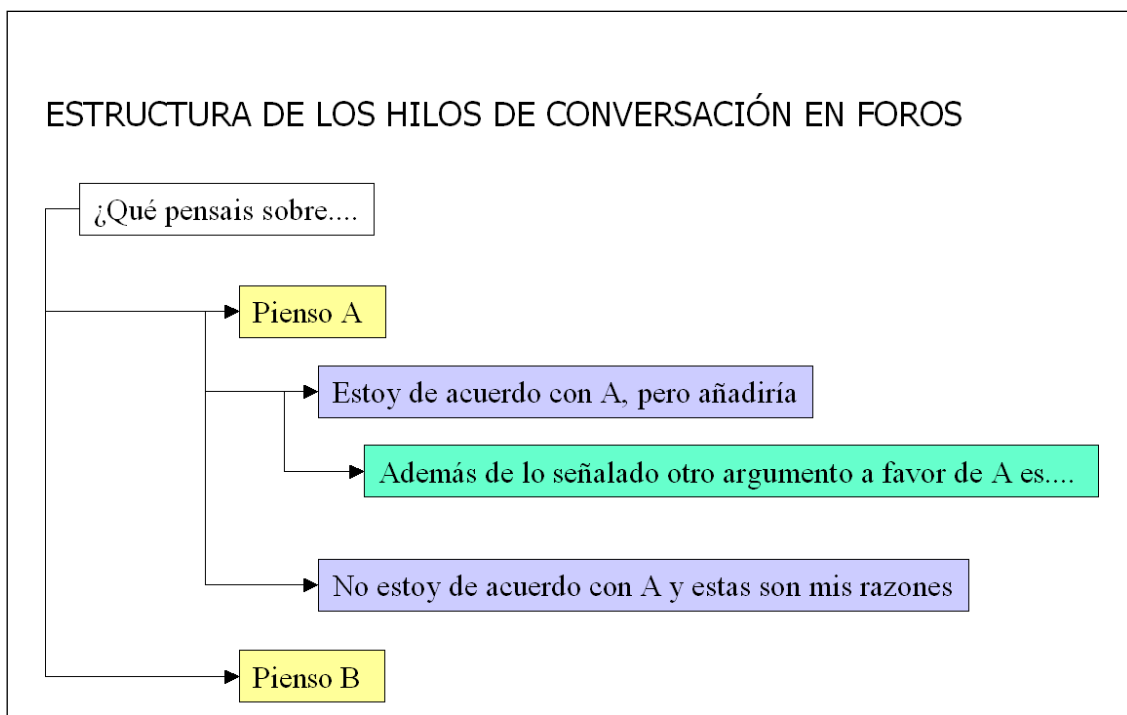


Ilustración 2. Estructura de un debate en un foro

Una vez que hemos visto como se encadenan los mensajes y las respuestas pasamos a considerar otros aspectos de la utilización de los foros.

Debemos procurar que nuestras intervenciones en los foros sean lo más sintéticas posibles. Conviene recordar aquí la máxima de Baltasar Gracián:

"Lo bueno si breve, dos veces bueno y si malo, menos malo..."

Un mensaje por idea

Pero al tiempo que debemos procurar ser sintéticos hemos de conseguir que nuestros mensajes no contengan más de una idea. Imaginemos a que al mensaje 1.1 en el que alguien se decantaba por la opción "A" respondiéramos.

"No estoy de acuerdo con A por los siguiente motivos,... aunque matizaría..... Finalmente, mi opinión es B por la siguientes razones"

A hacer esto ponemos bastante complicado el continuar con la discusión. Es decir, debemos procurar enviar mensajes concretos y simples en cuanto a su contenido. **Siempre es preferible enviar varios mensajes que contengan una idea única cada uno** en lugar de enviar mensajes complejos por contener demasiada información. Resumiendo, Lo ideal es que cada mensaje contenga una idea u opinión.

En el caso de que usted este preguntando, debe evitar que su mensaje contenga más de una pregunta. Esto ayudará a facilitar y agilizar las respuestas.

Es posible que esta forma de organizar la discusión le parezca demasiado rígida. No pretendemos que siga al pie de la letra todas y cada una de estas instrucciones. Dejamos a su criterio la conveniencia de utilizarlas o no en un caso concreto. Lo único que deseamos es que tome conciencia de la necesidad de

ENIP. Curso en línea de formadores de la ENIP

organizar el debate respondiendo correctamente al mensaje correspondiente. Esto nos facilitará la comprensión de los debates.

3.- Cuando Crear de un mensaje nuevo.

Esta opción como indicaremos más abajo solo debe utilizarse cuando deseemos abrir una nueva cuestión o plantear algo que aún no haya sido tratado en el foro.

BUENAS PRÁCTICAS PARA PARTICIPAR EN FOROS

Procuremos hacer buenas preguntas

Las buenas preguntas nos ayudan a desarrollar nuestra comprensión, y a menudo revelan problemas que podíamos no haber percibido o en los que de otra manera no habríamos reparado. Para ello lo primero es seguir la indicación de Raymond

No haga preguntas innecesarias

Quien las formula, “*parece no querer pensar o hacer sus deberes antes de plantear las preguntas*”. La gente de ese tipo son sumideros temporales -- toman sin dar a cambio, desperdician el tiempo que podríamos haber dedicado a otra cuestión más interesante y con otra persona más merecedora de una respuesta. No obstante si duda acerca de si su pregunta es necesaria o no, la recomendación es: no se la guarde, hágala.

A continuación, le indicamos algunas pautas a tener en cuenta antes de preguntar y cuando haga la pregunta.

Antes de preguntar

Intente encontrar la respuesta por usted mismo:

- Leyendo los materiales del curso como la *Guía Didáctica*, así como los mensajes enviados a los foros o la lista de preguntas frecuentes.

Prepare su pregunta. Piense en ella.

- Conviene que redacte la pregunta sin estar conectado al foro. Relea la misma con cuidado. Las preguntas precipitadas reciben casi siempre respuestas imprecisas o nuevas preguntas.

Cuando pregunte

Elija el foro adecuado para hacer su pregunta.

- Todo mensaje debe ser publicado en el foro más adecuado según su tema u objetivo. Tenga en cuenta la estructura de los foros del Curso..

ENIP. Curso en línea de formadores de la ENIP

Use títulos precisos e informativos para realizar su pregunta.

- El asunto debe sintetizar claramente el contenido, objetivo o tema. Al enviar un mensaje nuevo con un tema que hasta ese momento no se ha tocado, es necesario poner un título apropiado que resuma el objetivo de la pregunta. Por lo tanto, no sirven títulos como "Otra pregunta" o "Tengo una duda"
- Cuando planteé dudas técnicas sea preciso en la descripción de los síntomas y los problemas.

Por ejemplo: no envíe un mensaje diciendo "no puedo descargar los materiales...". Diga qué hizo y en qué paso del proceso encontró dificultades. Indique también qué sistema operativo, navegador o software está utilizando.

No solicite que le respondan por correo privado.

- No solo la pregunta, también la respuesta puede interesar a otros.

Deben evitarse las discusiones del tipo 'uno a uno'.

- Cuando se publica un mensaje en el foro estamos poniéndolo a disposición de todos los participantes con el objetivo de que todos puedan participar del conocimiento que se está generando, de manera que es conveniente evitar las conversaciones entre dos. Si la respuesta es personal, por favor envíe su mensaje al correo electrónico de la otra persona en cuestión.

Respete la autoría de las ideas

- Si utiliza ideas, comentarios o cualquier material que no sea suyo, debe indicar **la fuente y la procedencia**. En la red es fácil compartir información y conocimientos, por el mismo motivo, debemos ser cuidadosos con el respeto a los autores

Aspectos formales de los mensajes

- Utilice **doble espacio entre párrafos**.
- **Use párrafos cortos**, no más de tres líneas. Esto permite que el mensaje sea más fácil de leer. El tener todos los párrafos juntos, o uno solo demasiado largo, hace parecer que su mensaje es una sola idea interminable y dificulta su lectura.
- En internet, escribir con **mayúsculas equivale a gritar**, de modo que han de ser utilizadas con precaución.
- **Sea cuidadoso con el lenguaje que utiliza**, en forma y contenido, para evitar ofender a otros participantes.

UTILIZACION DE “EMOTICONES”.

El lenguaje escrito no permite la expresión de emociones ni permite dar énfasis a lo expresado, como lo hacemos con el lenguaje oral. Por ello, y sabiendo que eso es importante, en algunas ocasiones se ha recurrido al uso, en las

ENIP. Curso en línea de formadores de la ENIP

comunicaciones asíncronas y síncronas a través de Internet, de los llamados e-moticones (*emotions-icons*).

Existe una gran cantidad de e-moticones, pero dentro de ellos, los símbolos más comunes y reconocibles son los siguientes:

: -)	sonrisa, diversión
: - (	decepción, tristeza
: - o	Sorpresa
; -)	Guiño
; - >	Picardía

Usar estos símbolos puede permitir que un mensaje lleve un matiz de expresión gestual, pero su abuso puede destruir completamente su valor, de modo que se sugiere utilizarlos con moderación.