

Kit para Cohortes



Documento con instrucciones y pautas para usar y adaptar modelos y plantillas útiles para el desarrollo de la estructura e infraestructura de cohortes de formación en Ciencia Abierta.

TABLA DE CONTENIDOS

Presentación	3
Instrucciones de uso	3
Recursos para desarrollo de comunidad	4
 Modelo de cronograma y hoja de ruta (Gantt)	4
 Documento modelo de Pautas de Convivencia	5
 Guía para equipo de comunicación	6
 Modelo para comunicaciones	6
 Plantilla para el desarrollo de Personas Tipo	7
 Plantilla para presentaciones	8
 Guía de apoyo para encuentros virtuales	8
 Plantilla Documento compartido para encuentros sincrónicos	9
 Plantilla: Preguntas de la encuesta para recibir devoluciones	10
Sobre el desarrollo de este documento	11

Presentación

El proyecto “Estructura e infraestructura para la formación pedagógica mediante cohortes virtuales” se inicia como una necesidad de MetaDocencia de transformarnos orientando nuestros cursos y talleres de pocas horas a cohortes de varias semanas.

En el marco de la [Cohorte 8 de Open Seeds](#), decidimos documentar el procedimiento y generar un modelo que pueda replicarse y ser útil a distintas comunidades y propuestas de formación.

Diseñamos este documento como una guía pública, compartible y reusable sobre cómo desarrollar cohortes con recursos adaptables para aplicar en nuevas y diferentes experiencias. El documento presenta una serie de herramientas, recursos y plantillas **abiertas, gratuitas, colaborativas y adaptadas al contexto cultural y social de países hispanohablantes**.

Cada herramienta viene acompañada de una introducción que explica su utilidad, un instructivo para saber cómo utilizarla y recursos adicionales para profundizar en el tema, incluyendo ejemplos prácticos.

Esperamos que este Kit de Cohortes (KitCo) contribuya a que otras comunidades puedan desarrollar cohortes adaptadas a sus contextos, entornos y particularidades, fomentando así la colaboración y haciendo crecer el proyecto en beneficio de muchas más personas.

Instrucciones de uso

1. Crea una carpeta en tu Drive o en el Drive compartido de tu comunidad con el nombre de tu propuesta de cohortes.
2. Accede a cada uno de los recursos del KitCo que quieras aplicar en el desarrollo de tu propuesta, genera una copia de los mismos y ubica cada copia dentro de la carpeta creada en el punto 1.

3. Adapta en la carpeta creada en el punto 1 los distintos recursos y plantillas copiados según las particularidades de tu propuesta, siguiendo las instrucciones descriptas en las secciones “¿Cómo usarlo?” de cada recurso.

Recursos para desarrollo de comunidad



Modelo de cronograma y hoja de ruta (Gantt)

¿Para qué sirve?

Para enriquecer una propuesta de formación en contextos cambiantes es importante encontrar un equilibrio entre una planificación clara y una capacidad de adaptarnos a cambios y nuevas oportunidades. Este diagrama de Gantt te servirá para registrar la planificación de actividades y para que todo tu equipo pueda visualizar de manera clara la programación de tareas a lo largo del tiempo.

¿Cómo usarla?

Ten presente la importancia de contextualizar y adaptar tus tareas, roles y plazos según la particularidad de tu propuesta de formación, según su duración, sus contenidos, tu equipo de trabajo y las personas que participan.

1. En las casillas “MES” indica los meses de trabajo de tu proyecto. Las cuatro columnas internas serán lo relativo a cada semana de trabajo.
2. Revisa si el contenido de las filas corresponde a las tareas que vas a tener que realizar en tu proyecto. Puedes quitar o incluir nuevas celdas con las tareas que quieras registrar y seguir.
3. Completa las celdas de las columnas semanales con una cruz o un color, indicando cuándo se realizará cada tarea.
4. En la columna “Responsable” puedes indicar a la persona que se hará cargo de que la tarea se complete y en la columna “Recursos” puedes mencionar qué es necesario para llevar adelante esa tarea.

Recursos útiles:

- Ejemplo de referencia de contenidos: [Checklist de plantificación para OLS-8 \(referencia\)](#)
- Ejemplo de referencia de formato: [Diagrama de Gantt - Estructura e Infraestructura de formación por cohorte](#)



Documento modelo de Pautas de Convivencia

¿Para qué sirve?

Construir una comunidad abierta, segura y amigable implica respetar y compartir valores y pautas comunes. Quienes participen en tu propuesta de formación estarán tomando contacto y formando parte de tu comunidad por lo que será necesario que conozcan cuáles son las pautas a tener en cuenta para hacerlo. Este documento te servirá para hacer explícitos los valores de tu comunidad y para señalar tu compromiso y el de todas las personas que den su consentimiento a las Pautas de Convivencia con la creación de un entorno acogedor y seguro para quienes formen parte.

¿Cómo usarla?

1. Desarrolla las diferentes secciones que menciona el documento según la misión, visión y valores compartidos en tu comunidad. Para lograr el desarrollo de pautas de convivencia representativas, te sugerimos propiciar instancias de intercambio y desarrollo colaborativo junto a quienes forman parte de tu comunidad.
2. Conformar un equipo de trabajo de Pautas de Convivencia, alentando a la comunidad a apropiarse y a participar de estas pautas para que representen a todas las personas.
3. Comparte las Pautas de Convivencia con tu comunidad. Te sugerimos que lo incluyas de manera accesible y clara en los canales de comunicación y que lo compartas a la hora de darle la bienvenida a nuevas personas que se suman a tu propuesta. Si moderas cursos, encuentros u organizas otro tipo de reunión, recuerda también compartirlas y mencionar que quienes participan del evento ya están aceptando dichas pautas.

4. Propicia que las pautas de convivencia se cumplan en tu comunidad. Te sugerimos que junto con el resto de las personas que integran el equipo tomes acciones apropiadas, con el objetivo de que todas las personas reciban un trato justo, inclusivo y lo más equitativo posible en respuesta a cualquier comportamiento que consideres inapropiado, amenazante, ofensivo o dañino.

Recursos útiles:

- Código de Conducta adaptable para comunidades de código abierto: [Contributor Covenant](#)
- Ejemplo de referencia: [Pautas de Convivencia MetaDocencia](#)
- Ejemplo de referencia: [Código de Conducta Contributor Covenant](#)

[Guía para equipo de comunicación](#)

¿Para qué sirve?

La comunicación efectiva es fundamental para el éxito de cualquier propuesta de formación. Los objetivos pueden variar según la propuesta, pero generalmente incluyen fomentar la permanencia y el éxito de cada asistente en la cohorte, así como fortalecer la participación y el desarrollo de una comunidad educativa sólida. Este documento te proporcionará pautas y sugerencias para la planificación de la comunicación, destacando la importancia de elegir los canales adecuados según tu contexto y las particularidades de tus públicos.

¿Cómo usarla?

Sigue los pasos descritos en el documento prestando atención a las sugerencias adicionales.

[Modelo para comunicaciones](#)

¿Para qué sirve?

Facilita la redacción y el armado de los mensajes que necesites enviar a quienes participan de las cohortes.

¿Cómo usarla?

1. Identifica qué comunicaciones serán necesarias según tu planificación. Quita las que sobren e incluye las que falten.
2. Ajusta el contenido de los textos a tu propio tono de redacción. Si aún no lo tienes definido, trata de hacerlo teniendo en cuenta las particularidades de tu programa, tu comunidad, tus valores y tus necesidades.
3. A la hora de comunicar, apela a este documento para copiar y pegar los textos. Antes de enviar una comunicación revisa que los datos estén completos y ajusta todo lo que consideres necesario.



☰ Plantilla para el desarrollo de Personas Tipo

¿Para qué sirve?

Las personas tipo se conocen en inglés como [Learner Personas](#) y su objetivo es describir el público para el que fue pensada la propuesta. Esta información debería ayudar en el desarrollo de lecciones, la forma de presentar y difundir el programa de formación, y la decisión de usar y adaptar los materiales.

¿Cómo usarla?

1. Investiga y averigua quiénes son las personas que pueden interesarse y sumarse a tu propuesta. Intenta identificar tendencias y puntos en común que puedan resultar relevantes para la toma de decisiones en el diseño de tu programa.
2. Describe 2 o 3 personas tipo siguiendo los pasos y recomendaciones en la Plantilla para el desarrollo de Personas tipo.
3. No es imprescindible pero resulta más real ponerle caras a estas personas. Para evitar inconvenientes, en los recursos útiles te compartimos un banco de retratos con una licencia libre para su uso.

Recursos útiles:

- [Sección de Personas tipo del libro Enseñar tecnología en comunidad de Greg Wilson](#)
- [Ejemplo de referencia: personas tipo de MetaDocencia](#)
- Ejemplo de referencia:  Personas típicas Gobernanza MetaDocencia
-  [Gobernanza] Actividades Personas - notas de planificación
- [Banco de fotos de personas-tipo](#)

Plantilla para presentaciones

¿Para qué sirve?

Esta plantilla sirve de modelo para que unifiques estéticamente todas las presentaciones que generes en tu propuesta de formación. Además, seguir los consejos mencionados en la plantilla te permitirá desarrollar presentaciones reutilizables y accesibles a todas las personas.

¿Cómo usarla?

1. Ajusta el contenido, formato y diseño del documento para que articule con tu propuesta y lo que creas útil para quienes tengan que aplicarlo. Ten en cuenta dejar a disposición las fuentes tipográficas, recursos visuales y colores propios de tu propuesta.
2. Comparte tu plantilla con quienes lleven adelante cada clase. Es importante que le aclares a esas personas que le estás compartiendo una plantilla y que deberán hacer una copia de ese documento para poder editarlo y personalizarlo.

Guía de apoyo para encuentros virtuales

¿Para qué sirve?

Este documento sirve para explicitar el listado de tareas y lineamientos principales a desarrollar por las distintas personas responsables de cada encuentro.

Por un lado, incluye una sección para listar tareas a desarrollar antes, durante y

después de cada encuentro, según el rol de cada persona de tu equipo. Por otro lado, incluye una sección para disponer de algunos mensajes preestablecidos que pueden servirte de apoyo durante el desarrollo de los encuentros.

¿Cómo usarla?

1. Realiza una copia de este documento por cada rol que identifiques en el desarrollo de los encuentros virtuales de tu propuesta.
2. Completa las tareas correspondientes a cada rol según la división de tareas que consideres adecuada. En la plantilla hay algunos ejemplos de roles y tareas que pueden servirte.
3. Ajusta, según tus necesidades y tono comunicacional, algunos mensajes que consideres que pueden ser útiles para tu equipo.
4. Comparte los diferentes documentos con las personas correspondientes. Ten en cuenta que cada persona debe recibir un documento personalizado según las tareas y los mensajes correspondientes a su rol.
5. Ajusta de manera constante las guías de apoyo a medida que transcurren los encuentros. La experiencia sirve para identificar ajustes, nuevas tareas y mensajes para incluir.

Recursos útiles:

- [Ejemplo de referencia: Guía para docentes en talleres MetaDocencia](#)
- [Ejemplo de referencia: Guía para ayudantes en talleres MetaDocencia](#)



Plantilla Documento compartido para encuentros sincrónicos

¿Para qué sirve?

Con esta plantilla puedes armar tu propia plantilla modelo, que luego se podrá replicar y ajustar a cada una de las clases o encuentros de tu cohorte. En tu plantilla podrás incluir todo lo que quieras compartir entre docentes, ayudantes y asistentes durante los encuentros, por ejemplo, una sección para que cada persona se presente o un espacio para actividades.

¿Cómo usarla?

1. Ajusta el contenido, el formato y el diseño del documento para articularlo con tu propuesta y lo que creas útil para quienes tengan que aplicarlo.
2. Comparte tu plantilla con quienes lleven adelante cada clase. Es importante que le aclares a esas personas que le estás compartiendo una plantilla y que deberán hacer una copia de ese documento para poder editarlo y personalizarlo.

Recursos útiles:

- Ejemplo de referencia: [Documento para encuentros cursos MetaDocencia](#)



Plantilla: Preguntas de la encuesta para recibir devoluciones

¿Para qué sirve?

La encuesta de retroalimentación sirve para capturar la opinión de las personas que asistieron a los encuentros de tu comunidad. Las impresiones de quienes participan en una cohorte pueden ser distintas a lo que esperamos, y por eso es importante abrir un espacio para recibir devoluciones.

Con la primera sección se recolectan datos personales (nombre y correo, de modo opcional) para el caso de que necesites volver a contactar a las personas. A continuación, la encuesta pregunta sobre aspectos a mantener y mejorar en los encuentros. La idea es reflexionar sobre ellos de modo rápido y conciso, aportando respuestas cortas.

En la sección final las preguntas se concentran en la experiencia durante el evento. Las dos primeras miden la probabilidad de que alguien ponga en práctica lo que aprendió y de que recomiende el curso a otras personas. Luego, sugerimos preguntas sobre la organización de los encuentros, comunicación y actividades, y dejamos un espacio para sugerencias generales.

¿Cómo usarla?

1. Crea un formulario en Google Forms u otra plataforma de tu preferencia.

2. Elige las secciones y preguntas que más aportarán a tu proyecto, para que puedas recibir devoluciones detalladas sobre los encuentros que organizaste.
3. Comparte un link al formulario en los minutos finales de cada encuentro y, opcionalmente, en una comunicación posterior a los eventos. Otra posibilidad es compartir el formulario a la mitad del trayecto de la cohorte para enderezar puntos a mejorar, y luego al final de las actividades.
4. Con tu equipo docente y organizador de los encuentros, analiza atentamente las devoluciones, verificando qué se puede modificar a partir de las opiniones de las personas participantes.

Recursos útiles:

- Ejemplo de referencia: [Plantilla: Encuesta para devoluciones sobre un encuentro o curso](#). Esta plantilla contiene las preguntas sugeridas en el documento-título de esta sección.

Sobre el desarrollo de este documento

Agradecemos inmensamente a las comunidades y organizaciones en las cuales nos basamos para organizar este Kit. Estos son algunos de los recursos que más utilizamos como referencias:

- [Checklist de planificación para OLS-8](#)
- [Contributor Covenant](#)
- [Enseñar tecnología en comunidad: Nuestros estándares](#)
- [Fundación Huésped: Política de Prevención y Lucha Contra la Corrupción](#)
- [Mozilla Open Leadership Training Series. Contributor Personas and Pathways](#)
- [inDICEs Participatory Space. Designing a Model for Community Participation - Personas](#)
- Gobernanza de MetaDocencia - Personas (inédito).

Esta publicación fue posible gracias a un subsidio de Chan Zuckerberg Initiative (DOI: [10.5281/zenodo.7386372](https://doi.org/10.5281/zenodo.7386372)), los subsidios de la NASA 80NSSC23K0854 (DOI: [10.5281/zenodo.8215455](https://doi.org/10.5281/zenodo.8215455)), 80NSSC23K0857 (DOI: [10.5281/zenodo.8250978](https://doi.org/10.5281/zenodo.8250978)) y 80NSSC23K0861 (DOI: [10.5281/zenodo.8212072](https://doi.org/10.5281/zenodo.8212072)) y el grant DAF2021-239366 y DOI de subsidio <https://doi.org/10.37921/522107izqogv> de la Chan Zuckerberg Initiative DAF, un fondo aconsejado por la Silicon Valley Community Foundation (DOI de financiador 10.13039/100014989) y el subsidio "Open Cloud Collaborative Project for Latin America and Africa (the Catalyst Project)" del mismo financiador (DOI: <https://doi.org/10.5281/zenodo.8431422>).

¿Te gustó esta publicación? Puedes reutilizarla libremente bajo licencia CC by 4.0, solo tienes que citarla.

Esta es la cita que te recomendamos usar para referenciarla: Mónica Alonso, Julián Buede, Paz Míguez, Melissa Black, María Nanton, Nicolás Palopoli (2024). "Kit para Cohortes". Zenodo. <https://doi.org/10.5281/zenodo.10689694>