



Aprender a través de seminarios en línea: una perspectiva de

eLearning

Con los avances en la tecnología, cada vez se incrementan más las vías por las que podemos hacer llegar la formación. Además, hay una necesidad apremiante de ofrecer un aprendizaje facilitado a través de la tecnología de manera que se pueda consumir, donde y cuando quieran los destinatarios, y por supuesto, todo dentro de unos presupuestos ajustados.

En este escenario, los seminarios en línea son un poderoso medio de aprendizaje para grupos de participantes variados – pequeños o grandes. Prácticos y de fácil acceso, los webinars son un modo eficaz de aprendizaje para los profesionales que necesitan la flexibilidad para encajar espacios cortos de aprendizaje en su agenda.

A pesar de que los avances tecnológicos han hecho posible los webinars en tiempo real, hay un montón de esfuerzo humano en la creación y presentación de un webinar impactante.

¿Qué podemos hacer para crear una presentación virtual eficaz y presentarla en un webinar impactante?

8 consejos para crear un webinar altamente eficaz

1. El primer paso para diseñar una presentación virtual para un seminario web es **crear un *lesson plan***, una guía para el formador, en el que se detalle el flujo que la presentación va a tomar. Después podemos empezar a crear contenido.
2. El contenido para una presentación virtual debe tener un **texto claro y conciso**. Al igual que una presentación en el aula, el texto no debe imitar lo que el orador acabará diciendo. Debemos utilizar palabras clave y no largas frases.
3. Pero a diferencia de una presentación en el aula, donde el presentador puede hablar y explicar una diapositiva por lo menos 2-3 minutos, **una presentación virtual tiene que tener un movimiento de diapositiva cada 20-40 segundos para mantener al público interesado**. Esto puede incluir transiciones de diapositivas, anotaciones o resaltes de sección, todo lo que es relevante para lo que el estudiante necesita saber.

4. **Los gráficos son una parte importante de una presentación virtual.** Utilícelos generosamente para proporcionar al alumno un contexto o ideas adecuadas.
5. **Los gráficos o diagramas deben ser explicados con el nivel apropiado de detalle.** Profundizar en demasiados detalles hará que la atención del alumno se pierda. Se pueden proporcionar pistas visuales como descriptores de una palabra, cifras o porcentajes para ayudar a los estudiantes a entender el gráfico rápidamente.
6. **El audio es la columna vertebral del éxito de una presentación virtual.** Con un texto minimalista en pantalla, el audio puede explicar y detallar con éxito los conceptos e ideas presentadas. Pero teniendo en cuenta el tiempo limitado de un seminario web, el audio no debe entrar en detalles innecesarios.
7. **Facilite la interactividad dentro de la presentación** a través de preguntas o encuestas que inviten a la participación del estudiante. Un sondeo inicial de la audiencia puede facilitar información sobre lo que el participante sabe ya sobre el tema. Se pueden plantear preguntas para invitar a pensar en nuevas ideas o conceptos. Al final de la sesión se pueden plantear otras interactividades como discusiones abiertas para invitar a proponer nuevas ideas y sugerencias.
8. Las herramientas de colaboración como pizarras blancas se pueden utilizar en webinars para compartir documentos o imágenes y explicarlas utilizando herramientas de anotación.

6 consejos para presentar un seminario web impactante

1. Para liderar un webinar con impacto, es importante tener en cuenta que un seminario web permite **muy poco tiempo para explicar una multitud de ideas** y conceptos. El orador debe estar preparado, con notas concisas, para explicar la mayoría dentro del plazo estipulado.
2. Las notas del orador deben **tener en cuenta varias interactividades** como transiciones de diapositivas, animaciones o videos que se incluyen en la presentación.
3. Cuando se habla con una audiencia global, es necesario tener en cuenta las referencias culturales. El uso de términos coloquiales y jerga debe ser minimizado.
4. Permitir discusiones o preguntas en medio de una sesión de clase es algo común. Pero cuando se habla con una audiencia invisible en el espacio virtual, el orador en el seminario web tiene que hacerse cargo del ritmo que la sesión debe tomar. Por lo tanto, **es importante asignar espacios de tiempo dentro del seminario para preguntas y discusiones** y proceder de acuerdo al plan.
5. Para las sesiones bidireccionales de preguntas y respuestas, **el orador debe liderar la conversación**, como si fuera un instructor en una clase. Las preguntas tienen que ser contestadas brevemente y al momento. Las discusiones tienen que permanecer dentro de los parámetros del tema y no pueden desviarse.
6. A diferencia de un instructor de aula, el orador en un seminario web no puede “ver” a la audiencia. Así que él o ella puede necesitar ayuda en términos de crear un flujo de dos vías de información exitosa. Un facilitador puede ayudar al orador y hacerse cargo de hacer un

seguimiento de todas las preguntas y consultas realizadas, así como el orden en que se les solicita. Esto ayuda al orador a contestar la mayoría de las preguntas dentro del tiempo estipulado.

Los webinars son un modo poderoso de formación online, si se hace correctamente.

Desde **Human Performance** podemos ampliarte esta información y, si lo consideras oportuno, ayudarte en la realización de tu propio **Webinar**. [Ponte en contacto con nosotros](#) y nuestro equipo profesional te atenderá encantado.

Si te ha gustado esta entrada, y deseas recibir todos nuestros artículos cómodamente en tu email, te invitamos a [suscribirte a nuestro blog](#).



[Àngels Mora](#)

Socia y Directora de Consultoría de RR. HH. en Human Performance.

Te invito a visitar mi [perfil completo](#).