



CAPACITACIÓN GENERAL ENERO 2022

Estimado personal docente,

La transformación educativa de los últimos años nos ha mostrado la versatilidad de los diferentes escenarios en el aula a través del uso de tecnología educativa, la cual nos permite el acceso a múltiples recursos digitales de forma inmediata y la gestión de tareas que apoyan al personal docente a dar continuidad a sus procesos de formación en modalidad híbrida.

Como parte de la estrategia de formación continua y actualización del 2022, para en el desarrollo de habilidades digitales en modalidad híbrida se contempla el proceso formativo: ***Escenarios de actualización para el retorno a clases en modalidad híbrida***, en línea para implementar los nuevos elementos de colaboración y comunicación a través de las herramientas de **Office 365** y **Microsoft Teams**, que se llevará a cabo del **25** al **31** de enero del 2022, con el objetivo principal de que los participantes desarrollen las habilidades para:

- Actualizarse en las herramientas digitales de comunicación
- Utilizar aplicaciones para planear sesiones interactivas
- Aplicar elementos inclusivos en las herramientas de colaboración
- Crear procesos automatizados para sistematizar información
- Compartir recursos en grupos de clase
- Incorporar videos en la asignación de tareas
- Desarrollar habilidades socioemocionales y actividades de comprensión lectora
- Usar las libretas digitales con diversos recursos y seguimiento de actividades

Para estas sesiones se convocará al personal docente en los siguientes horarios, contemplando que pueden conectarse en un horario matutino o vespertino.

Requisitos:

- Conectarse 5 min antes de la sesión
- Conectividad
- Cuenta de Office 365

Inscripción: <https://aka.ms/RegistroGral/DocEne22>

Fechas y horarios:

SESIONES		
Sesión	Tema	Enlaces de conexión
25 de enero 10:00 am – 11:30 am	<i>Planea clases a través de videoconferencias interactivas y seguras, haciendo uso de sondeos, gestión de preguntas, y pizarra para el trabajo híbrido.</i>	https://aka.ms/S1DocEne22/1000
25 de enero 17:00 pm – 18:30 pm	<i>Planea clases a través de videoconferencias interactivas y seguras, haciendo uso de sondeos, gestión de preguntas, y pizarra para el trabajo híbrido.</i>	https://aka.ms/S1DocEne22/1700
26 de enero 10:00 am – 11:30 am	<i>Asigna tareas y proyectos con instrucciones específicas a través de videos, aplicaciones y rúbricas de evaluación. Presentación del seguimiento con padres de familia.</i>	https://aka.ms/S2DocEne22/1000
26 de enero 17:00 pm – 18:30 pm	<i>Asigna tareas y proyectos con instrucciones específicas a través de videos, aplicaciones y rúbricas de evaluación. Presentación del seguimiento con padres de familia.</i>	https://aka.ms/S2DocEne22/1700
27 de enero 10:00 am – 11:30 am	<i>Configura la libreta digital para trabajar actividades creativas con herramientas inclusivas y asigna actividades para favorecer la fluidez y comprensión lectora en diversos idiomas.</i>	https://aka.ms/S3DocEne22/1000
27 de enero 17:00 pm – 18:30 pm	<i>Configura la libreta digital para trabajar actividades creativas con herramientas inclusivas y asigna actividades para favorecer la fluidez y comprensión lectora en diversos idiomas.</i>	https://aka.ms/S3DocEne22/1700
28 de enero 10:00 am – 11:30 am	<i>Desarrolla habilidades socioemocionales y crea video análisis en diferentes dispositivos para favorecer la motivación y creatividad de los estudiantes</i>	https://aka.ms/S4DocEne22/1000
28 de enero 17:00 pm – 18:30 pm	<i>Desarrolla habilidades socioemocionales y crea video análisis en diferentes dispositivos para favorecer la motivación y creatividad de los estudiantes</i>	https://aka.ms/S4DocEne22/1700
31 de enero 10:00 am – 11:30 am	<i>Utiliza aplicaciones automatizadas y favorece las actividades didácticas y administrativas.</i>	https://aka.ms/S5DocEne22/1000
31 de enero 17:00 pm – 18:30 pm	<i>Utiliza aplicaciones automatizadas y favorece las actividades didácticas y administrativas.</i>	https://aka.ms/S5DocEne22/1700

CAPACITACIÓN GENERAL FEBRERO 2022

Estimado personal administrativo,

La transformación educativa de los últimos años nos ha mostrado la versatilidad de los diferentes escenarios de trabajo a través del uso de tecnología, la cual nos permite el acceso a múltiples recursos digitales de forma inmediata y la gestión de actividades que apoyan al personal administrativo a dar continuidad a sus procesos de trabajo en modalidad híbrida.

Como parte de la estrategia de formación continua y actualización del 2022, para en el desarrollo de habilidades digitales en modalidad híbrida se contempla el proceso formativo: ***Escenarios de actualización para el retorno a clases en modalidad híbrida***, en línea para implementar los nuevos elementos de colaboración y comunicación a través de las herramientas de **Office 365** y **Microsoft Teams**, que se llevará a cabo del **01** al **04** de febrero del 2022, con el objetivo principal de que los participantes desarrollen las habilidades para:

- Actualizarse en las herramientas digitales de comunicación
- Utilizar aplicaciones para planear sesiones interactivas
- Aplicar elementos inclusivos en las herramientas de colaboración
- Crear procesos automatizados para sistematizar información
- Incorporar canales de video y redes sociales seguras
- Desarrollar habilidades socioemocionales entre pares
- Usar las libretas digitales con diversos recursos y seguimiento de actividades

Para estas sesiones se convocará al personal administrativo en los siguientes horarios, contemplando que pueden conectarse en un horario matutino o vespertino.

Requisitos:

- Conectarse 5 min antes de la sesión
- Conectividad
- Cuenta de Office 365

Inscripción: <https://aka.ms/RegistroGral/AdminFeb22>

Fechas y horarios:

SESIONES		
Sesión	Tema	Enlaces de conexión
01 de febrero 10:00 am – 11:30 am	<i>Planea tus actividades a través de videoconferencias interactivas y seguras, haciendo uso de sondeos, gestión de preguntas, y pizarra para el trabajo híbrido.</i>	https://aka.ms/S1AdmFeb/1000
01 de febrero 17:00 pm – 18:30 pm	<i>Planea tus actividades a través de videoconferencias interactivas y seguras, haciendo uso de sondeos, gestión de preguntas, y pizarra para el trabajo híbrido.</i>	https://aka.ms/S1AdmFeb/1700
02 de febrero 10:00 am – 11:30 am	<i>Establece comunicación efectiva creando contenido dinámico a través de aplicaciones y canales de video seguros para compartir información de forma organizada.</i>	https://aka.ms/S2AdmFeb/1000
02 de febrero 17:00 pm – 18:30 pm	<i>Establece comunicación efectiva creando contenido dinámico a través de aplicaciones y canales de video seguros para compartir información de forma organizada.</i>	https://aka.ms/S2AdmFeb/1700
03 de febrero 10:00 am – 11:30 am	<i>Gestiona archivos y conecta con otras aplicaciones para automatizar procesos administrativos.</i>	https://aka.ms/S3AdmFeb/1000
03 de febrero 17:00 pm – 18:30 pm	<i>Gestiona archivos y conecta con otras aplicaciones para automatizar procesos administrativos.</i>	https://aka.ms/S3AdmFeb/1700
04 de febrero 10:00 am – 11:30 am	<i>Organiza de forma creativa contenido diverso en la libreta digital de clase y establece comunidades alternas para compartir e interactuar sobre diferentes temas.</i>	https://aka.ms/S4AdmFeb/1000
04 de febrero 17:00 pm – 18:30 pm	<i>Organiza de forma creativa contenido diverso en la libreta digital de clase y establece comunidades alternas para compartir e interactuar sobre diferentes temas.</i>	https://aka.ms/S4AdmFeb/1700