

TIPS PARA REALIZAR VIDEOCONFERENCIAS EXITOSAS

- Para realizar videoconferencias puede utilizar herramientas como Hangouts, Skype, Zoom, Webex, por mencionar algunas. Explore cada una de ellas y descubra cuál se apega a sus necesidades:

Hangouts: <https://hangouts.google.com/>

Skype: <https://www.skype.com/es/features/skype-web/>

Zoom: <https://zoom.us/>

Webex: <https://www.webex.com.mx/> (esta aplicación estará brindando servicio gratuito durante la contingencia)



zoom



- Considere el número de participantes en la sesión para la elección de la herramienta que utilizará.

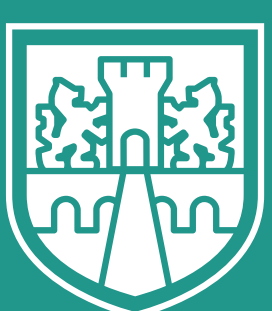
- Es una buena idea grabar las sesiones para utilizarlas posteriormente en otros grupos, compartirlas con otras personas o que los alumnos puedan verlas nuevamente.

- Modere la sesión siendo el encargado de ceder la palabra, para que las participaciones sean ordenadas y todos se puedan escuchar.

- Es recomendable que sus conferencias/videoconferencias no se alarguen por más de 40 minutos, para mantener la atención de las y los estudiantes.

- Pida a los participantes de la sesión que silencien sus micrófonos cuando no estén hablando, de manera que el sonido no se vicie y cree interrupciones.

- En caso de que la conexión sea lenta, pruebe solicitar a los participantes que desactiven su cámara.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECTEI
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA



IRC
INSTITUTO
ROSARIO CASTELLANOS