

CÓMO SER UN BUEN ETWINNER

1. Informar al equipo directivo

El equipo directivo debe saber que **me he registrado** (este se llevará a cabo a través del portal europeo) ya que recibirá un vínculo donde deberá verificar que soy profesor del centro.

3. Tener un objetivo claro.

Los objetivos que se persiguen y los procedimientos que vamos a seguir son elementos claves para conseguir un buen producto final, que debe ser tangible y factible. Al principio con 2 ó 3 objetivos es más que suficiente, no hace falta ser muy ambicioso cuando se está empezando.

5. Planificación de las tareas

Las actividades o tareas, las herramientas y la metodología que se van a utilizar se planifican junto con el resto de participantes, por lo que la coordinación debe ser un elemento clave. Para la planificación y organización se aconseja descargarse el "Adobe Connect" pero debido a que es una herramienta muy básica, a veces hay que tener un plan B (como Teams) ya que puede dar problemas.

7. Vías de comunicación

Se establecen vías de comunicación con alumnos y profesores, preferiblemente dentro del marco de las herramientas de etwinning ya que ofrecen total seguridad. Hay que establecer el idioma o idiomas en los que se van a realizar las colaboraciones, así se facilitará la comunicación.

9. Comentario, descripción y evaluación.

La comunicación entre los socios colaboradores es crucial para ir modificando todo aquello que consideremos oportuno ya que los proyectos deben estar vivos. Es imprescindible ir describiendo todas aquellas actividades que se vayan realizando y dejar claro, una vez se haya consensuado, qué se va a evaluar: cada actividad, el producto final, ... cómo se va a evaluar: rúbricas, cuestionarios, etc y cuándo se va a llevar a cabo dicha evaluación.

2. Buscar socios

Es importante buscar contactos y socios de otros centros. Se llevará a cabo en los foros de **etwinning live** (solo habrá docentes). Si somos etwinners novatos, siempre es mejor lanzarnos colaborando con un proyecto que ya está en marcha. No debemos olvidar que la seguridad está en usar las herramientas que proporciona etwinning o las del paquete de Office365.

4. Temas

Si queremos asegurarnos el éxito de la actividad es esencial tener en cuenta que los temas deben ser de interés para los alumnos, ya que van a ser los que junto con nosotros hagan posible el éxito del proyecto.

6. Plazos

Es muy importante la temporalización de las actividades, encuentros online, etc. para una buena organización. También es necesario establecer fechas límites para la presentación de actividades. Para no tener problemas hay que ser conocedor del calendario escolar de los miembros participantes ya que son distintos en los diferentes países. Los calendarios de outlook o google nos pueden ayudar.

8. Twinspace

Twinspace, aunque tiene herramientas limitadas, nos proporciona un aula virtual para compartir: se pueden realizar muchas tareas como colgar las actas de la reuniones, repartir los roles, decidir cómo se va a compartir la información, participación de los alumnos, etc. En relación a las herramientas hay que tener en cuenta que se pueden integrar otras diferentes a las proporcionadas por Twinspace.

10. Difusión

Es muy importante que se vea lo que se está haciendo. Mediante la difusión daremos visibilidad al centro. Los alumnos también se sienten más motivados cuando ven reflejado su trabajo en posters, carteles, mesas redondas online, página web del centro, redes sociales, etc