

## **REGLAS O SUGERENCIAS PARA TRABAJAR EN EL FORO**

- 1) **Sea amable:** en línea, nadie puede ver sus expresiones faciales o escuchar su voz. Sea gentil al escribir su mensaje, el sarcasmo, la ironía o incluso el humor puede ser contraproducentes.
- 2) **Despierte el interés de los lectores:** si el Foro de discusión que está empleando prevé que cada mensaje tenga un campo de "Asunto", redáctelo de forma que atraiga el interés de los lectores. Por ejemplo, en lugar de escribir "Encontré una herramienta interesante", anote "Encontré un programa gratuito para elaborar exámenes en línea", sino entra todo el texto, puede escribir la primera parte del título.
- 3) **Diríjase al grupo:** no a los individuos. Un foro debe servir para formar comunidades, por lo tanto, hablele al grupo, no sólo a la persona.
- 4) **Utilice detalles específicos para promover la comprensión del grupo:** todos sentimos la tentación de escribir un mensaje para una persona, como "¡Te felicito Juan!", pero debemos integrar a todo el grupo que lee el foro, como por ejemplo, "Muy bien Juan, ahora me pregunto si alguien más ha encontrado sitios valiosos que me pueda recomendar".
- 5) **Parafrasee, analice y responda:** para evitar malinterpretar un mensaje, primero parafrasee la idea y analícela cuidadosamente antes de responder.
- 6) **Analice sus propias ideas para fomentar la discusión:** en línea, atacar las ideas de otros o hacer muchas preguntas puede debilitar la colaboración. En lugar de esto, antes de cuestionar trate de analizar su propio proceso de pensamiento, sus ideas y sus suposiciones.
- 7) **Termine el mensaje de manera que promueva la comprensión del grupo.** Si usted parafraseó las ideas, se dirigió al grupo, fue específico y exploró sus propios supuestos entonces ya hizo que la discusión avanzara. Para concluir, piense si es posible hacer una pregunta lógica y natural que permita aclarar un punto, provocar una reflexión o lanzar una idea nueva para que el grupo la considere.
- 8) **Revise periódicamente el foro que se le ha asignado.**
- 9) **Conteste las preguntas dirigidas directamente a usted.**
- 10) **Aliente el intercambio de mensajes entre participantes procurando reforzar las metas del programa**
- 11) **Intervenga para profundizar y avanzar la discusión.**
- 12) **Evite realizar halagos personales, ya que el resto del grupo también esperará lo mismo. Esto puede desmotivar a los participantes.**