

Desafío WordMaster: ¡Conquista el Mundo Digital desde tu Celular!

Gamificación de Evaluación | Tecnología e Informática | Informática | Tema: Este plan de clase está diseñado para estudiantes de secundaria con el objetivo de que aprendan a utilizar la aplicación Word en sus teléfonos celulares, especialmente orientado a adultos trabajadores

Contexto Narrativo

Contexto Narrativo

Imaginen un mundo donde la comunicación y la productividad digital son la clave para abrir puertas y alcanzar nuevas oportunidades laborales y personales. En este mundo, la habilidad para manejar herramientas tecnológicas, como la aplicación Word en teléfonos celulares, es más que una simple destreza técnica: es el superpoder que transforma vidas.

Ustedes, estudiantes adultos trabajadores entre 15 y 17 años, forman parte de una comunidad llamada “Los Creadores Digitales”. Esta comunidad ha sido elegida para participar en una misión crucial: convertir sus teléfonos celulares en poderosas herramientas de creación de documentos profesionales, capaces de transformar ideas en realidad, proyectos en propuestas y sueños en resultados tangibles.

En este contexto, cada uno asumirá un rol vital dentro del equipo de Los Creadores Digitales, donde la colaboración, la creatividad y la resolución de problemas serán indispensables para superar los desafíos que se presentarán. Estos retos están diseñados para que aprendan a manejar la aplicación Word en sus dispositivos móviles, desarrollando así competencias tecnológicas que les ayudarán en su vida laboral y académica.

La *misión principal* es dominar las funcionalidades básicas y avanzadas de la aplicación Word en celulares, desde crear un documento, aplicar formato, insertar elementos multimedia, hasta guardar y compartir el archivo correctamente. A medida que avancen, enfrentarán retos que simulan situaciones reales en el mundo laboral, tales como redactar informes, preparar cartas formales, y diseñar propuestas atractivas, todo desde la comodidad de sus teléfonos.

Este aprendizaje se convierte en una aventura digital donde cada logro desbloquea nuevas habilidades y cada dificultad superada les acerca más a convertirse en auténticos **WordMasters**. La narrativa busca no solo enseñar a usar la herramienta, sino fomentar la confianza, la curiosidad y la creatividad para que se sientan capaces de afrontar cualquier desafío tecnológico que la vida les presente.

La ambientación se desarrolla en una ciudad futurista llamada *Techpolis*, en la que la información fluye rápidamente y donde la innovación es la moneda de cambio. Los estudiantes serán agentes especiales encargados de resolver “Misión Documental” para ayudar a las organizaciones locales a mejorar su comunicación interna y externa mediante documentos digitales bien elaborados.

Esta historia se conecta directamente con el tema de aprendizaje porque no solo aprenderán a usar Word, sino que comprenderán cómo esta herramienta potencia su desarrollo profesional, facilitándoles tareas cotidianas y abriéndoles

puertas en el ámbito laboral. Así, la experiencia de aprendizaje se vuelve relevante, significativa y motivadora. Finalmente, la narrativa también incluye elementos de inclusión y diversidad, representando a estudiantes de diferentes orígenes y habilidades que trabajan juntos, apoyándose mutuamente y valorando cada aporte, asegurando que todos tengan la oportunidad de brillar y aprender en un entorno respetuoso y equitativo.

Mecánicas de Juego

Mecánicas de Juego

Para convertir el proceso de aprendizaje en una experiencia divertida y efectiva, se implementan las siguientes mecánicas:

- **Sistema de Puntos:** Cada actividad y reto superado otorga puntos según la dificultad y calidad de la ejecución. Por ejemplo, crear un documento básico puede valer 50 puntos, mientras que aplicar formato avanzado o insertar elementos multimedia puede valer hasta 100 puntos.
- **Niveles de Progreso:** Los estudiantes comienzan en el nivel “Aprendiz Digital” y progresan hacia “Dominador de Word”, “Maestro de Documentos” y finalmente “WordMaster”. Cada nivel requiere acumular cierta cantidad de puntos y completar retos específicos.
- **Insignias:** Se otorgan insignias digitales por logros específicos, como “Formateador experto” por dominar estilos y fuentes, “Editor multimedia” por insertar imágenes y tablas correctamente, o “Colaborador destacado” por apoyar a compañeros durante actividades grupales.
- **Retos Temáticos:** Cada actividad tiene un reto que simula una situación real (por ejemplo, preparar una carta formal para un jefe, diseñar un informe para un cliente). Los retos motivan el aprendizaje contextualizado y práctico.
- **Recompensas Tangibles:** Además de puntos e insignias, se ofrecen recompensas como tiempo extra para ciertas actividades, posibilidad de elegir el siguiente reto a enfrentar, o roles especiales dentro del equipo (líder de grupo, coordinador de recursos).
- **Progresión Visible:** Se utiliza un tablero de progreso visible en el aula o en una plataforma digital donde los estudiantes pueden ver sus puntos acumulados, niveles y logros. Esto fomenta la competencia sana y la motivación continua.
- **Retroalimentación Inmediata:** Después de cada actividad, el docente brinda comentarios constructivos y personalizados, apoyados con ejemplos visuales para que los estudiantes puedan corregir errores y mejorar rápidamente.
- **Trabajo Colaborativo:** Algunas actividades se realizan en equipos pequeños fomentando la colaboración, el intercambio de ideas y la ayuda mutua, lo que además fortalece competencias sociales y de comunicación.
- **Sistema de Ayudas y Pistas:** Para asegurar la inclusión, los estudiantes pueden solicitar pistas o tutoriales rápidos durante los retos, evitando que se sientan bloqueados y promoviendo la autonomía con apoyo.

Estas mecánicas integran el aprendizaje de Word con motivación, sentido de logro y colaboración, transformando la evaluación en una experiencia gamificada que impulsa el desarrollo de las competencias del siglo XXI.

Actividades Gamificadas

Actividades Gamificadas

1. Misión: Creación del Primer Documento

Descripción: Los estudiantes aprenden a abrir la aplicación Word en su celular, crear un documento nuevo, escribir texto básico y guardarlo.

Instrucciones paso a paso:

- Abre la aplicación Word en tu celular.
- Selecciona la opción para crear un nuevo documento en blanco.
- Escribe un párrafo corto presentándote: tu nombre, edad y algo que te guste.
- Guarda el documento con el nombre “MiPrimerDocumento”.
- Envía el documento al docente mediante correo o plataforma asignada.

Tiempo estimado: 30 minutos.

Materiales: Celulares con la aplicación Word instalada, conexión a internet para guardar y enviar documentos.

Integración con Mecánicas: Completar esta misión otorga 50 puntos y la insignia “Novato Digital”. La retroalimentación es inmediata al revisar los documentos enviados y comentar sobre la correcta creación y guardado.

2. Reto: Formateando el Texto

Descripción: Los estudiantes aplican formato básico al texto, como cambiar fuente, tamaño, color y alineación.

Instrucciones paso a paso:

- Abre el documento “MiPrimerDocumento”.
- Selecciona el texto y cambia la fuente a una diferente (por ejemplo, Arial o Calibri).
- Aumenta el tamaño de la letra a 14 o 16 puntos.
- Cambia el color de la letra a un color de tu preferencia.
- Justifica el texto para que quede alineado a ambos lados.
- Guarda los cambios y vuelve a enviar el documento.

Tiempo estimado: 40 minutos.

Materiales: Celulares, documento previo, conexión a internet.

Integración con Mecánicas: Este reto da 70 puntos y la insignia “Formateador Experto”. Los estudiantes que completen correctamente pueden ganar un turno extra para ayudar a un compañero.

3. Desafío Colaborativo: Insertando Elementos Multimedia

Descripción: En equipos de 3, insertan imágenes, tablas o listas en un documento para mejorar la presentación.

Instrucciones paso a paso:

- Formen equipos de tres personas.
- Creen un documento nuevo titulado “Proyecto Team”.
- Inserten al menos una imagen relevante (puede ser desde la galería del celular o internet).
- Agreguen una tabla sencilla con información (por ejemplo, una lista de tareas o actividades).
- Incluyan una lista con viñetas o numerada.
- Guarden y compartan el documento con el docente y los compañeros del equipo.

Tiempo estimado: 60 minutos.

Materiales: Celulares con Word, acceso a internet, imágenes para insertar.

Integración con Mecánicas: El equipo que complete el desafío recibe 150 puntos por persona y la insignia “Editor Multimedia”. Se fomenta la colaboración, y los equipos pueden votar por la mejor presentación para ganar recompensas adicionales.

4. Mini-Juego: Corrección de Errores

Descripción: Los estudiantes reciben un documento con errores intencionados para corregirlos usando las herramientas de Word.

Instrucciones paso a paso:

- El docente entrega un documento “ErroresDoc” con errores de ortografía, formato y estructura.
- Los estudiantes abren el documento y utilizan las herramientas de revisión de Word (corrector ortográfico, formato, etc.) para corregirlo.
- Guardan el documento corregido y lo envían.

Tiempo estimado: 45 minutos.

Materiales: Documento con errores, celulares con Word.

Integración con Mecánicas: Cada error corregido vale 10 puntos. Al corregir todos correctamente, se otorga la insignia “Revisor Agudo”. La retroalimentación se da en grupo, analizando los errores comunes y soluciones.

5. Misión Final: Creación de un Documento Formal

Descripción: Individualmente, crean un documento formal (carta o informe) que simule una comunicación laboral real.

Instrucciones paso a paso:

- Elijan el tipo de documento: carta formal o informe breve.
- Usen las herramientas aprendidas para redactar, formatear y dar estilo profesional al documento.
- Incluyan título, subtítulos, listas, tablas o imágenes según convenga.
- Guarden y envíen el documento para evaluación.

Tiempo estimado: 90 minutos.

Materiales: Celulares, conexión a internet, modelo o plantilla sugerida por el docente.

Integración con Mecánicas: Completar esta misión otorga hasta 200 puntos, la insignia “WordMaster”, y puede permitir a los estudiantes elegir su rol para la siguiente unidad. La evaluación será gamificada con retroalimentación detallada y niveles de logro.

6. Actividad de Inclusión y Apoyo Mutuo: Tutorías Exprés

Descripción: Estudiantes con fortalezas en ciertas áreas actúan como tutores para compañeros que necesiten ayuda, utilizando un sistema de “turnos” y recompensas.

Instrucciones:

- Identifiquen qué habilidades dominan mejor.
- Ofrezcan tutorías rápidas de 10 minutos a compañeros que lo requieran.
- Por cada tutoría exitosa, ambos reciben puntos bonus y una insignia de “Colaborador Destacado”.

Tiempo estimado: Variable según necesidad, sugerido durante lapsos libres.

Materiales: Espacios para trabajo en equipo, celulares.

Integración con Mecánicas: Esta actividad promueve la equidad, diversidad y apoyo mutuo, fortaleciendo la inclusión y el trabajo colaborativo dentro de la gamificación.

7. Mini Desafío Extra: Personalización del Documento

Descripción: Los estudiantes personalizan su documento con portadas, encabezados y pies de página.

Instrucciones:

- Abren cualquier documento creado.
- Añaden una portada profesional con título y nombre.
- Insertan encabezados y pies de página con fecha y número de página.
- Guardan y comparten el documento.

Tiempo estimado: 30 minutos.

Materiales: Celulares con Word.

Integración con Mecánicas: Otorga 80 puntos e insignia “Diseñador Profesional”. Esta actividad es opcional para quienes deseen subir su puntaje.

Reglas y Condiciones

Reglas del Juego

- **Condiciones de Victoria:** Para ser reconocido como *WordMaster*, cada estudiante debe acumular al menos 600 puntos y obtener las insignias clave: “Novato Digital”, “Formateador Experto”, “Editor Multimedia” y “WordMaster”.

- **Turnos y Roles:** En actividades grupales, cada integrante debe participar activamente. Se rotan roles: líder, editor, presentador. El líder coordina, el editor verifica formato, el presentador expone resultados.
- **Penalizaciones:** Por no entregar actividades a tiempo se restan 20 puntos. Por enviar documentos con errores graves sin corrección, se remite a tutoría exprés para recuperar puntos.
- **Restricciones:** Se debe usar exclusivamente la aplicación Word en el celular para las actividades. No se permite el uso de otras aplicaciones para crear los documentos.
- **Tabla de Puntos:**
 - Creación documento básico: 50 pts
 - Formateo de texto: 70 pts
 - Inserción multimedia en equipo: 150 pts
 - Corrección de errores (cada error): 10 pts
 - Documento formal final: hasta 200 pts
 - Tutorías exprés: 30 pts por sesión
 - Personalización extra: 80 pts
- **Sistema de Logros:** Los logros e insignias se entregan al completar determinados hitos y pueden ser exhibidos en el tablero de progreso.
- **Inclusión y Equidad:** Se fomenta que todos los estudiantes participen, tengan acceso a materiales, y puedan solicitar apoyo sin penalización. La ayuda mutua es parte fundamental de las reglas.

Evaluación Gamificada

Evaluación Gamificada

La evaluación se integra dentro del sistema gamificado y se estructura de la siguiente manera:

- **Criterios de Evaluación:**
 - Dominio básico de la aplicación Word (crear, guardar documentos).
 - Aplicación adecuada de formatos (fuentes, tamaños, colores, alineación).
 - Inserción correcta de elementos multimedia (imágenes, tablas, listas).
 - Capacidad para corregir errores en documentos.
 - Creatividad y presentación profesional en documentos formales.
 - Colaboración y apoyo a compañeros.
 - Participación activa en actividades y cumplimiento de tiempos.

- **Rúbrica Integrada:**

Criterio	Excelente (4)	Bueno (3)	Regular (2)	Insuficiente (1)
----------	---------------	-----------	-------------	------------------

Creación y guardado de documentos	Documento creado correctamente y guardado sin errores.	Documento creado, pero con pequeñas dificultades en guardado.	Documento creado con errores significativos.	No logra crear ni guardar documento.
Aplicación de formato	Formato completo y creativo aplicado correctamente.	Formato aplicado con algunos errores menores.	Formato aplicado de forma básica y poco ordenada.	No aplica formato o lo hace incorrectamente.
Inserción de multimedia	Elementos multimedia bien integrados y funcionales.	Elementos multimedia insertados con algunos errores.	Elementos multimedia poco relevantes o mal insertados.	No inserta elementos multimedia.
Corrección de errores	Corrige todos los errores detectados.	Corrige la mayoría de errores.	Corrige algunos errores.	No corrige errores.
Creatividad y presentación	Documento original, claro y muy profesional.	Documento claro y profesional, pero poco creativo.	Documento poco claro con errores de presentación.	Documento desorganizado y poco profesional.
Colaboración y apoyo	Participa activamente y apoya a compañeros.	Participa y apoya ocasionalmente.	Participa poco y rara vez apoya.	No participa ni apoya.
Cumplimiento de tiempos	Entrega todas las actividades a tiempo.	Entrega la mayoría a tiempo.	Entrega con retrasos frecuentes.	No entrega actividades.

- **Evidencias de Aprendizaje:** Los documentos creados, corregidos y presentados durante las actividades serán evidencias tangibles del aprendizaje. El docente podrá revisar, corregir y otorgar retroalimentación personalizada.
- **Reflexión Final:** Al concluir la experiencia, cada estudiante escribirá una breve reflexión sobre lo aprendido, dificultades superadas y cómo aplicará estas habilidades en su vida personal o laboral.
- **Cierre de la Narrativa:** En la última sesión, se hará una ceremonia simbólica donde se entregan certificados digitales de “WordMaster” y se celebra el éxito colectivo, reforzando la motivación y el sentido de pertenencia a la comunidad Techpolis.

Recomendaciones Logísticas

Recomendaciones para la Implementación

- **Tiempo Necesario:** La experiencia gamificada puede desarrollarse en 6 a 8 sesiones de 90 minutos cada una, distribuidas en dos semanas para permitir práctica y retroalimentación.
- **Espacio Físico:** Aula equipada con mesas para trabajo en equipo, espacio para presentaciones y acceso a red Wi-Fi estable para conexión de los celulares.

- **Materiales y Herramientas TIC:**

- Celulares con la aplicación Microsoft Word instalada (preferiblemente última versión compatible).
- Conexión a internet para enviar y recibir documentos.
- Proyector o pantalla para mostrar ejemplos y retroalimentación.
- Plataforma digital o tablero visible para seguimiento de puntos y niveles (puede ser físico con carteles o digital como Google Classroom o similar).
- Documentos base y plantillas preparados por el docente.

- **Tamaño del Grupo:** Idealmente grupos de 15 a 25 estudiantes para facilitar la colaboración y atención personalizada.

- **Preparación Previa del Docente:**

- Familiarizarse con todas las funcionalidades de Word en móvil.
- Preparar documentos base con errores y plantillas para actividades.
- Diseñar el tablero de puntos y planificar la entrega de insignias y recompensas.
- Organizar equipos y roles iniciales.
- Diseñar materiales de apoyo como tutoriales cortos o guías rápidas accesibles para todos.

- **Posibles Dificultades y Soluciones:**

- *Dificultad técnica:* Algunos estudiantes pueden tener celulares con versiones incompatibles o limitaciones.
Solución: Preparar dispositivos de apoyo o permitir uso de PC en casos extremos.
- *Falta de conexión estable:* Tener archivos descargados previamente y permitir trabajo offline con posterior sincronización.
- *Diferencias en nivel tecnológico:* Implementar tutorías exprés y apoyo mutuo para no dejar a nadie atrás.
- *Falta de motivación:* Utilizar la narrativa y las recompensas para mantener el interés, además de mostrar aplicaciones prácticas reales.
- *Problemas de colaboración:* Definir roles claros, fomentar comunicación asertiva y resolver conflictos con mediación docente.