



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union
FAVILLE: 2019-1-SK01-KA204-060711

faVille
facilitators of virtual learning

Módulo 3

Texto de estudo 1

Deliverable	IO1
Date	18 February 2020
Partner(s)	ASTRA, ENTRE
Version	1.0
Status	Final
Dissemination	
Comments	

Consórcio FAVILLE

ASTRA - ZDRUŽENIE PRE INOVACIE A ROZVOJ Eslováquia	 astra ZDRUŽENIE PRE INOVACIE A ROZVOJ
DIE - Deutsches Institut für Erwachsenenbildung Leibniz - Zentrum für Lebenslanges Lernen Alemanha	 German Institute for Adult Education Leibniz Centre for Lifelong Learning
ENTRE, s.r.o. Eslováquia	
HOU – Hellenic Open University Grécia	
HT srl Itália	
IDEC - AINTEK SYMVOULOI EPICHEIRISEON EFARMOGES YPSILIS TECHNOLOGIAS EKPAIDEFSI ANONYMI ETAIREIA Grécia	
UAb – Universidade Aberta Portugal	
<p>Agradecimento: o projeto FAVILLE foi cofinanciado pelo Programa Erasmus+ da União Europeia, através do contrato n.o 2019-1-SK01-KA204-060711</p> <p>Nota: as perspetivas e opiniões expressas nesta publicação são da inteira responsabilidade do(s) autor(es) e não refletem necessariamente as perspetivas da Comissão Europeia.</p>	

Índice

Introdução	3
O que é a facilitação virtual?	3
O que eu poderia facilitar virtualmente?	4
<i>Benefícios dos eventos virtuais</i>	5
<i>Desafios de realizar um evento virtual</i>	7
Facilitação síncrona e assíncrona em AVA	10
<i>Facilitadores assíncronos</i>	11
<i>Facilitadores síncronos</i>	11
<i>Competências de facilitação síncronas versus assíncronas: visão geral básica</i>	11
Recursos	13

1. Introdução

À medida que as equipas e organizações começaram sua transição para o trabalho on-line, a necessidade de cursos virtuais, aprendizagem on-line, reuniões e oficinas bem projetadas, fáceis de usar e facilitados com eficácia aumenta rapidamente. As reuniões virtuais desestruturadas ou mal conduzidas, os cursos chatos e pouco atraentes e as oficinas ou discussões mal facilitadas podem levar a perda de tempo e a equipas frustradas.

As interações em grupo online nem sempre acontecem espontaneamente. Exigem cuidado e carinho: facilitação. O cerne da facilitação é servir o grupo e auxiliá-lo a alcançar os objetivos ou propósitos.

Nesta parte do curso, explicaremos o que é a facilitação virtual e por que é útil. Também discutiremos que tipo de eventos podem ser facilitados virtualmente e veremos mais de perto a facilitação síncrona e assíncrona num ambiente virtual de aprendizagem.

2. O que é a facilitação virtual?

Em termos simples, um facilitador é alguém que torna um processo ou tarefa de grupo mais fácil. Faz isso orientando os grupos num processo, ajudando a desenvolver a compreensão e a melhorar a participação e a colaboração. Ao empregar técnicas e métodos de facilitação, os melhores facilitadores ajudam as equipas a alcançar os resultados desejados de maneira estruturada.

Se olharmos para o papel de facilitador de aprendizagem virtual, podemos usar a seguinte descrição: Qualquer pessoa que facilite a aquisição de conhecimentos e competências através do estabelecimento e uso adequado de um ambiente virtual de aprendizagem favorável, incluindo aqueles que exercem funções de ensino, formação ou orientação. O facilitador orienta o aprendiz dando orientações, feedback e conselhos durante todo o processo de aprendizagem, além de auxiliar no desenvolvimento de conhecimentos e competências.

Ou se gosta da descrição mais curta: um facilitador de aprendizagem virtual é uma pessoa experiente que apoia os alunos durante os cursos online abertos. Um facilitador incentiva a conversa, garantindo que todos os alunos são capazes de contribuir e comunicar de forma positiva e colaborativa.

Tradicionalmente, os facilitadores trabalham com grupos em ambientes ao vivo, facilitando oficinas presenciais, dias de formação ou desenvolvimento de equipas, sessões de formação e muito mais. À medida que mais organizações e equipas se espalham geograficamente, com funcionários, alunos,

professores, colegas e formadores cooperando em ambiente virtual, a necessidade de facilitadores para ajudar a facilitar oficinas, cursos ou reuniões em ambiente remoto cresce significativamente.

Especialistas de diversos setores acreditam que a facilitação virtual e a realização de cursos online, oficinas e reuniões serão cada vez mais comuns e importantes no futuro. Desenvolver as competências e os recursos para ser um facilitador virtual eficaz fará com que a sua equipa e os seus negócios sejam preparados para o futuro e permitir-lhe-ão que trabalhe com equipas virtuais e trabalhadores remotos num ambiente virtual.

Quer seja um facilitador experiente que deseja migrar para a facilitação remota, ou um instrutor menos experiente, os capítulos que se seguem podem ajudá-lo e às suas equipas a aproveitar ao máximo o tempo que passam juntos online.

3. O que eu poderia facilitar virtualmente?

Basicamente o mundo inteiro, empresas, universidades, órgãos da administração pública e indivíduos estão online: trabalhando, partilhando, comprando, recolhendo informações e aprendendo no ambiente virtual. Abaixo, veremos mais de perto apenas algumas coisas de que pode precisar para facilitar on-line, virtualmente para suas equipas ou formandos enquanto trabalham e estudam em casa, em espaços de coworking ou outro lugar.

► Reuniões virtuais

As reuniões virtuais para equipas remotas são incrivelmente comuns e os trabalhadores remotos provavelmente participarão de muitas reuniões virtuais todas as semanas. Isso pode incluir reuniões diárias, reuniões gerais, discussões e muito mais. Como todas as reuniões, as virtuais devem ter um motivo claro para serem realizadas e um objetivo específico a ser alcançado. Tenha em mente que quaisquer desafios do ambiente virtual podem ser superados com facilitação ponderada, uso de ambiente virtual adequado, ferramentas de facilitação e sessões bem planeadas.

► Oficinas on-line

Embora as oficinas online empreguem muitas das mesmas técnicas e metodologias das oficinas ao vivo, as online têm considerações especiais, desafios e benefícios potenciais. Uma oficina online bem planeada pode ajudar as equipas virtuais a alinharem-se, a gerar ideias e soluções, a ganhar confiança e relacionamentos e fortalecer a cultura da equipa virtual. Nesses cenários, as sessões online não são apenas um bónus, são uma necessidade para as equipas e grupos que desejam ser produtivos e ao mesmo tempo serem distribuídos.

Lembre-se de que escolher a metodologia, as ferramentas, as técnicas e o processo de oficina corretos é tão vital num espaço virtual online como num ambiente ao vivo. Pode considerar empregar um sprint de design remoto ou um formato de estilo de espaço aberto. Planeie a oficina com um

objetivo, uma equipa e as restrições e benefícios do trabalho virtual em mente para obter os melhores resultados. As ferramentas de comunicação e colaboração assíncronas são fatores-chave de qualquer equipa virtual.

► Webinários

Simplificando, um webinário é um evento que se realiza online. Num webinário, um ou mais oradores geralmente entregam material instrucional aos participantes e conduzem discussões, votações e participação usando software online. Os webinários geralmente diferem na abordagem à interatividade – alguns podem ser principalmente de apresentação, enquanto outros apresentam elementos interativos onde os participantes podem fazer perguntas, responder a votações ou interagir com o orador. A escolha do software de webinário certo para as suas necessidades começa pelo design. Um webinário não estruturado provavelmente será improutivo e desperdiçará tempo. Planeie cuidadosamente o webinário de acordo com o público e o objetivo, escolha o software que permita envolvê-los da maneira certa e, em seguida, use as suas competências de facilitação para oferecer a melhor sessão possível.

► Cursos e formações online

Cursos online ou sessões de formação virtual beneficiam do uso de técnicas de facilitação e podem ajudá-lo a agregar valor à sua oferta. A execução de cursos ou formações para suas equipes virtuais provavelmente inclui muita aprendizagem assíncrona e uso de ferramentas de colaboração. Alguns cursos on-line podem ser prestados inteiramente a pedido, com materiais pré-gravados e software de formação, como a maioria dos MOOC (cursos on-line abertos e massivos). Saberá o que é adequado ao seu público e a formação que está a ser ministrada, mas há sempre valor em desmontar conceitos com uma equipa em tempo real ou realizar sessões de acompanhamento pessoalmente.

3.1.Benefícios dos eventos virtuais

Ultimamente, muitas organizações de vários tipos estão a reconhecer os benefícios de oficinas online e reuniões ou formações virtuais. As oficinas e os cursos bem planeados e devidamente facilitados podem ser uma das melhores ferramentas organizacionais para resolver problemas complexos, criar inovação ou impulsionar o crescimento do pessoal. Basta perguntar: pode realmente perder os benefícios de oficinas ou cursos on-line apenas porque a equipa ou organização é distribuída remotamente? Aqui estão alguns dos principais benefícios da realização de oficinas, reuniões ou cursos em ambiente virtual.

► Fácil acesso e inclusão

O trabalho remoto revolucionou o trabalho e a aprendizagem de pessoas em muitas funções e setores. Independentemente da localização física, as pessoas podem contribuir para a equipa ou

organização e ter as vozes ouvidas ou formadas. Para pessoas com famílias jovens, deficiências ou que vivem em partes remotas do mundo, as oficinas remotas ou os cursos on-line permitem o acesso a coisas das quais poderiam ser excluídas. Isso também é ótimo quando se trata de diversidade e inclusão: um encontro presencial em qualquer pequena região certamente não será tão diversificado como um evento online que incentiva participantes de todo o mundo.

► Custo-benefício

Uma reunião virtual ou uma oficina remota não é apenas mais acessível do que as reuniões presenciais, mas também costuma ser mais barata para todos os envolvidos. Ao realizar um evento online, pode reduzir significativamente as despesas gerais e eliminar muitos dos custos para os participantes (viagem, estadia, espaço para a oficina, materiais, etc.). No entanto, há valor em reunir equipas virtuais, pois as reuniões pessoais podem ser ótimas para a construção da cultura da empresa, mas quando se trata de uma série de oficinas ou formações, o online pode ser a escolha certa.

► Esforço logístico reduzido

Criar e executar uma oficina em grande escala pessoalmente pode ser um desafio, principalmente quando se trata de logística para equipas distribuídas ou grandes organizações. Embora existam muitas considerações para a realização de uma oficina online e desafios únicos para o formato, uma oficina remota ou reunião virtual geralmente pode ser entendida como mais simples de organizar do ponto de vista logístico. A configuração pode simplesmente envolver a partilha de um ecrã e pedir aos participantes que façam tarefas usando os próprios materiais em casa e provavelmente não terá que organizar uma sala ou alugar um espaço. Levar as pessoas para a reunião virtual geralmente envolve um simples convite por e-mail. Por favor, tenha em mente que uma oficina online requer planeamento ponderado para ser eficaz e enquanto que alguns obstáculos são removidos, outros também se apresentam como discutiremos no próximo capítulo.

► Construir cultura em equipas totalmente remotas

Em equipas virtuais ou organizações totalmente remotas com muitas equipas e funcionários dispersos geograficamente, as reuniões e oficinas em tempo real podem ser a única possibilidade de as equipas trabalharem diretamente juntas. Falar com colegas por meio de software de videoconferência e poder verem-se uns aos outros em tempo real é essencial para o sucesso das equipas virtuais. As oficinas realizadas virtualmente onde a equipa pode colaborar e ligar-se, independentemente da localização física, ajudam a construir ligações humanas e uma cultura de empresa que persiste fora da oficina ou reunião.

3.2. Desafios de realizar um evento virtual

Trabalhar num ambiente virtual vem naturalmente com desafios próprios. Todas as equipas virtuais têm um conjunto de práticas recomendadas que empregam para tornar os dias de trabalho mais eficazes, seja o uso de ferramentas colaborativas ou processos de trabalho bem desenvolvidos.

As oficinas são, por definição, altamente colaborativas e exigem a implantação de técnicas e processos variados para torná-las eficazes. Mas como funcionam num espaço online ou remoto? Nas secções a seguir, exploraremos os desafios de realizar reuniões ou oficinas virtuais, que deve ter em consideração ao planeá-las e realizá-las.

► Problemas técnicos

A realidade do trabalho remoto e da realização de uma oficina ou reunião virtual é que, às vezes, as pessoas terão problemas de ligação ou problemas técnicos. Equipamentos de áudio ou vídeo fracos, qualidade de Internet ou das colunas de som podem diminuir a qualidade da oficina virtual. É um desafio que dificilmente pode ser 100% mitigado, mas certamente pode tomar medidas para prevenir ou limitar o impacto de problemas técnicos. Dê às pessoas conselhos claros sobre o que elas precisam para a reunião. Também vale a pena comunicar necessidades adicionais – software, atender a ligações ou requisitos – de forma clara e com bastante antecedência do evento. Se as pessoas precisarem de aprender a usar uma ferramenta para contribuir para a reunião ou criar um login numa nova aplicação de videoconferência, certifique-se de que isso será feito antes da oficina. Qualquer minuto gasto no início de uma oficina para ajudar todos a ligarem-se pode arruinar a agenda ou matar o ritmo da oficina.

► Alinhamento

Um dos principais objetivos de qualquer oficina é alinhar os participantes em torno de um objetivo ou propósito comum. As oficinas bem-sucedidas ajudam uma equipa a reunir os pensamentos e chegar a um consenso sobre como seguir em frente. O facilitador é a pessoa na sala que faz o alinhamento acontecer e, dependendo do objetivo da oficina, o alinhamento da equipa pode ser a principal aprendizagem do processo. O processo de alinhamento é mais difícil em ambientes remotos ou virtuais. A comunicação aberta é mais difícil de facilitar, com conversas cruzadas ou falta de vontade de falar numa reunião remota muitas vezes ocorrendo. Essas restrições às vezes podem significar que indivíduos ou equipas têm menos tempo para apresentar argumentos ou discutir preocupações que, de outra forma, permitiriam que se alinhasssem. Superar esse desafio de forma eficaz requer acertar o design da oficina – garantir que tem atividades ou exercícios para facilitar o alinhamento – e facilitar cuidadosamente o grupo. Se estiver a conduzir uma oficina de resolução de problemas em ambiente online, o alinhamento é extremamente importante e, como facilitador virtual, deve estar sintonizado para ajudar o grupo a conseguir isso.

► Falta de espaço visual partilhado

Usar quadros brancos e flipcharts para ilustrar os principais conceitos e conclusões, usar post-its e ajudar um grupo a criar recursos ou protótipos em papel, são ferramentas essenciais em oficinas ao vivo, algo diferente e à primeira vista bastante complicado no ambiente virtual. Pedir aos participantes de um evento virtual que assistam a um ecrã partilhado, consultem um documento e contribuam para um quadro branco partilhado provavelmente não será produtivo e pode ser chato. Existem muitas ferramentas online que pode usar para criar espaços visuais partilhados para a oficina virtual ou reunião remota, mas lembre-se dos efeitos da sobrecarga visual ou das distrações que o uso de todas essas ferramentas pode trazer. Para as ferramentas consulte o Módulo 2 deste MOOC.

► O fluxo da conversa é mais lento

Mesmo nas reuniões online ou oficinas virtuais mais bem construídas, a conversa cruzada ou o fluxo de conversas podem ser um desafio. As conversas on-line não têm as indicações não verbais que todos emitimos e recebemos na vida real que nos permitem saber com mais precisão quando/como responder a uma conversa em andamento. Além disso, questões técnicas, grandes grupos ou a qualidade do som também podem retardar o processo de comunicação dentro de uma oficina. Esse desafio está quase sempre conosco em oficinas virtuais e reuniões online. Restringir a conversa durante alguns segmentos, permitindo que todos tenham a oportunidade de falar por períodos limitados ou fazer com que as pessoas façam perguntas na conversa textual antes do facilitador selecionar o que abordar, pode ser eficaz. O tamanho do grupo, o formato da oficina e a estabilidade técnica de todos os envolvidos podem realmente ditar que abordagem é melhor quando se trata de resolver o problema. Na fase de design, tente incluir métodos que exijam menos conversa ao vivo e mais brainstorming individual e trabalho em pequenos grupos, ou use atividades práticas, como votação por pontos, para marcar o tempo com eficiência e minimizar discussões não relacionadas. Para escolher a ferramenta certa, dirija-se à aplicação digital do projeto FAVILLE disponível em <https://favilleapp.ht-apps.eu> onde pode encontrar o conjunto de ferramentas e técnicas a utilizar nas situações particulares e situações específicas.

► Envolvimento

As oficinas bem-sucedidas vivem ou morrem no nível de envolvimento dos participantes. É aqui que um facilitador brilha – planeando processos envolventes e realizando oficinas com ferramentas e técnicas que ajudam a envolver todos na sala. Em eventos virtuais, o envolvimento pode ser um desafio. Se a oficina for montada ao acaso e apresentar várias horas de apresentações sem nenhuma atividade ou processo bem planeado, as pessoas ficarão rapidamente entediadas ou distraídas. Os participantes remotos podem distrair-se com o que está a acontecer noutra ecrã ou no ambiente físico, por isso é importante concordar com as regras básicas para manter os participantes

focados, tal como num cenário de reunião ao vivo. A chave para alcançar o envolvimento numa oficina virtual é planejar um processo interativo, variado e feito sob medida para as equipas. Use tarefas e técnicas que exijam abordagens criativas e críticas, assim como faria num ambiente de oficina ao vivo.

► Etiqueta

A etiqueta da oficina ou da reunião pode ser vital para o sucesso, e os facilitadores geralmente garantem que as expectativas de comportamento e etiqueta sejam descritas antes ou no início de uma sessão. Algumas sugestões básicas de etiqueta online incluem: aprender a usar o botão de emudecer quando não estiver a falar; situar-se num ambiente tranquilo; certificar-se de que está bem iluminado para que os outros participantes possam ver-lhe o rosto e não esteja em contraluz; prestar atenção ao que está a acontecer na sala e não continuar outro trabalho ou a responder a e-mails. Assim como todas as competências de comunicação precisam de ser desenvolvidas e aprimoradas, a de comunicação online ou virtual também precisa.

► Co-facilitação

A co-facilitação é uma ótima maneira de dividir a carga de trabalho e trazer vários conjuntos de competências para a mesa em oficinas ao vivo ou virtuais. Claro, co-facilitar num ambiente online é mais complicado sem as indicações não verbais que se pode ter num ambiente ao vivo. Passar o testemunho ou vincular secções entre facilitadores pode ser desconfortável e enfrentar complicações tecnológicas decorrentes de várias pessoas partilharem ecrãs, recursos ou colaborarem em tempo real. Se estiver a co-facilitar com outro facilitador ou com um cliente ou gestor, também pode ser difícil ter uma conversa paralela a meio da oficina. Ser capaz de conversar rapidamente e ajustar a sessão em ambiente ao vivo, dando um passo para o lado, torna-se mais difícil e provavelmente precisará de ser feito durante os intervalos ou noutra sala de conversa. Remova o máximo de tensão possível planeando cuidadosamente a oficina e entrando em contacto com o co-facilitador ou cliente com antecedência, além de ter um sistema de discussão paralela que funcione para si. Algumas ferramentas como o Zoom têm a opção de conversas privadas em paralelo com a sessão principal. Usar um canal do Slack para que os facilitadores se comuniquem durante a reunião ou oficina no software de videoconferência também é uma solução viável.

► Grupos paralelos ou discussões em pequenos grupos

Uma mentalidade vencedora para planejar e executar um oficina virtual é desenvolver a experiência da oficina ao vivo o máximo possível. Pense na último oficina ou conferência de dia inteiro em que participou. Quantas conversas produtivas aconteceram nos intervalos, entre as atividades ou enquanto tomava um café? As discussões em grupo completo foram tão eficazes como em grupos de discussão mais focados? Todas essas oportunidades de comunicação em grupos de tamanhos variados conduzem a uma oficina bem-sucedida, principalmente se for longa e o grupo beneficiar da

variação. Isto é um desafio para alcançar em ambiente de oficina virtual e deve ser considerado no início do processo de design da oficina. Lembre-se que as oficinas virtuais não permitem o mesmo nível de comunicação não verbal das reuniões ao vivo: a leitura da linguagem corporal, por exemplo, é difícil ou impossível de ser alcançada online. Conversas informais durante o intervalo ou a capacidade de se dividir a oficina em grupos menores também são difíceis de implementar.

O desafio aqui é criar espaço na agenda para esses tipos de sessões temáticas ou discussões em pequenos grupos e implementá-las na prática. O Zoom, por exemplo, suporta salas paralelas, ou uma alternativa seria registrar várias pequenas salas de reuniões no software de videoconferência. Lembre-se de que uma boa facilitação é sempre conduzida a serviço do grupo e do propósito subjacente. Use sessões paralelas apenas se tiver a certeza absoluta de que são adequadas.

4. Facilitação síncrona e assíncrona em AVA

Dependendo do objetivo da aprendizagem, os alunos podem beneficiar da aprendizagem síncrona e assíncrona. Cada uma oferece lados positivos e, claro, desvantagens. Então, quais são as definições e as diferenças?

A aprendizagem virtual síncrona envolve alunos geograficamente dispersos acedendo ao mesmo site ao mesmo tempo que um instrutor. Esse tipo de aprendizagem é comumente apoiada por meios de comunicação na Internet, como videoconferência e conversa textual. O instrutor normalmente "dirige" uma apresentação de slides, a que os alunos assistem enquanto estão ligados a um site da conferência. Os alunos podem fazer perguntas ou fazer comentários por meio de áudio ou de uma janela de conversa textual.

Resumindo, os participantes comunicam ao mesmo tempo, de diferentes localidades, usando a mesma ferramenta de comunicação. Envolver-se com os alunos e abordar as perguntas, comentários e feedback é um esforço interminável, mas crítico para uma aprendizagem eficaz. É com isso que a aprendizagem síncrona pode ajudá-lo a lidar. Mas quem disse que deve se ater à aprendizagem puramente síncrona?

A aprendizagem virtual assíncrona é uma experiência de aprendizagem do aluno just-in-time e a pedido. É comumente facilitada por meios de comunicação da Internet, como o e-mail e fóruns de discussão. Os alunos não precisam de agendar tempo de acordo com o plano predeterminado do instrutor. Há total flexibilidade com a formação assíncrona, que existe em duas formas, facilitada e individualizada. O e-learning assíncrono possibilita que os alunos se liguem a um ambiente de e-learning a qualquer momento e transfiram documentos ou enviem mensagens para tutores, facilitadores ou colegas. Por outras palavras, os participantes comunicam em momentos diferentes de lugares diferentes usando a mesma ferramenta de comunicação.

A aprendizagem assíncrono envolve atividades de formação individualizadas que os alunos realizam quando lhes é conveniente em qualquer lugar do mundo. Não envolve obter feedback imediato, nem requer atendimento num horário agendado.

A aprendizagem assíncrona beneficia tanto os alunos como os professores, eliminando os limites criados pelos horários e pelo fator humano. Geralmente é mais acessível, especialmente se a equipa for grande. É também uma ótima oportunidade para tornar a aprendizagem inclusiva. São argumentos viáveis para experimentar esse método de realização de formação.

4.1.Facilitadores assíncronos

A aprendizagem assíncrona implica cursos online ou a distância que os alunos podem fazer no seu próprio horário. Os facilitadores assíncronos devem ter competências como organização, atenção aos detalhes, tempos de resposta rápidos e capacidade de ler nas entrelinhas dos comentários, publicações e tarefas dos alunos.

A aprendizagem assíncrona tem muitos benefícios para os alunos, como:

- materiais, palestras, testes e assim por diante estão disponíveis e acessíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os alunos possam aceder-lhes a qualquer momento e em qualquer lugar
- os alunos são livres para contribuir e comunicar quando quiserem.

4.2.Facilitadores síncronos

Aulas online síncronas são aquelas que exigem que alunos e instrutores estejam online ao mesmo tempo. Os facilitadores síncronos oferecem palestras, discussões e apresentações num horário específico escolhido ou acordado. Todos os alunos devem estar online nesse horário específico para participar.

Os facilitadores síncronos devem ser convededores de tecnologia porque a sua ligação aos alunos será principalmente através da tecnologia. Além disso, devem ser capazes de responder rapidamente às perguntas dos alunos e ser capazes de lidar com os limites da tecnologia.

4.3.Competências de facilitação síncronas versus assíncronas: visão geral básica

A tabela abaixo fornece a visão geral básica da comparação das competências que os facilitadores de aprendizagem virtual devem possuir para poder prestar um suporte real aos grupos de alunos. Como pode ver, existem algumas diferenças, pois os dois modos de prestação de aprendizagem virtual colocam recursos diferentes em campo. No entanto, ambas as opções têm algumas coisas em comum.

SÍNCRONAS	ASSÍNCRONAS
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gestão de tempo ▶ Envolvimento do Aluno ▶ Gerir ambiente em tempo real ▶ Dar uma resposta ▶ Conhecimento no curso ▶ Competências comunicativas efetivas ▶ Flexível/Presente ▶ Domínio tecnológico 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gestão de tempo ▶ Envolvimento do Aluno ▶ Incentivar a autoaprendizagem ▶ Dar uma resposta ▶ Incentivar a automotivação ▶ Competências comunicativas efetivas ▶ Estar disponível ▶ Domínio tecnológico

5. Recursos

- [1] What's the Difference Between Blended Learning, E-Learning and Online Learning? Available at <https://www.distancelearningportal.com/articles/269/whats-the-difference-between-blended-learning-e-learning-and-online-learning.html>
- [2] <https://www.ispringsolutions.com/blog/asynchronous-learning>
- [3] Effective Online Facilitation, available at <http://docplayer.net/8089788-Effective-online-facilitation.html>
- [4] <https://ethinkeducation.com/blog/best-practices-for-asynchronous-learning/>
- [5] <https://www.elearninglearning.com/asynchronous/tools/?open-article-id=9924090&article-title=asynchronous-learning&blog-domain=gnowbe.com&blog-title=gnowbe>
- [6] <https://www.schoology.com/blog/asynchronous-learning-definition-benefits-and-example-activities>
- [7] https://oer.royalroads.ca/moodle/pluginfile.php/2550/mod_book/chapter/554/Online%20Facilitation%20Skills%20%20Strategies.pdf Online Facilitation – Skills & Strategies
- [8] <https://www.howspace.com/digital-facilitation>
- [9] <https://www.howspace.com/resources/difference-between-digital-virtual-and-face-to-face-facilitation>
- [10] <https://www.howspace.com/resources/5-facilitator-skills-to-re-think-in-the-digital-era>
- [11] <https://dynamind-elearning.com/how-to-become-a-better-asynchronous-e-facilitator/>
- [12] <http://eft.educom.pt/index.php/eft/article/viewFile/141/98>
- [13] <https://fullcirc.com/resources/facilitation-resources/designing-and-facilitating-online-events/>
- [14] 8 Key differences between online and face-2-face facilitation available at <http://collaborativejourneys.com/8-key-differences-between-virtual-and-face-2-face-facilitation/>
- [15] <https://www.elearners.com/education-resources/degrees-and-programs/synchronous-vs-asynchronous-classes/>
available at <http://collaborativejourneys.com/8-key-differences-between-virtual-and-face-2-face-facilitation/#:~:text=In%20a%20face%2D2%2Dface%20session%2C%20we%20are%20all,from%20at%20a%20different%20agenda!>

[16] <https://scope.bccampus.ca/mod/book/view.php?id=9749&chapterid=243>

[17] Synchronous vs Asynchronous Learning: Which is Right for Your Learners? Available at <https://www.learnupon.com/blog/synchronous-learning-asynchronous-learning/>

[18] <https://canvas.vt.edu/courses/12378/pages/synchronous-and-asynchronous-tools>

[19] <https://dynamind-elearning.com/how-to-become-a-better-asynchronous-e-facilitator/>

[20] <https://dynamind-elearning.com/step-step-guide-weaving-online-feedback/>