

Cómo conectarse

El Head Start Coaching Companion del coaching basado en la práctica

El Head Start Coaching Companion (HSCC, sigla en inglés) fue creado para alinearse con los tres componentes del Coaching basado en la práctica (PBC, sigla en inglés): Metas compartidas y planes de acción, observación enfocada, reflexiones y comentarios. El HSCC ayuda a apoyar la implementación del coaching, a hacer un seguimiento del progreso y a participar en la reflexión a través de cada componente del PBC. Esta guía ofrece instrucciones paso a paso que muestran a los coaches y al personal que recibe el coaching dónde ingresar las metas, los pasos del plan de acción, las preguntas y los comentarios en el HSCC. Las capturas de pantalla de la plataforma del HSCC muestran cómo utilizar ciertas funciones como subir y etiquetar videos.



Paso del PBC: metas compartidas y planes de acción



Documentar las metas y los pasos del plan de acción en una plataforma en la que se puedan repasar o reflexionar sobre ellos ayudará a guiar el trabajo, tanto del coach como del personal que recibe el coaching. La sección de Action Plan Goal and Steps (Metas y Pasos del plan de acción) de la plataforma del HSCC es un lugar conveniente para almacenar ideas, preguntas y comentarios relacionados. El texto que aparece a continuación muestra a los coaches y al personal que recibe el coaching cómo ingresar sus metas y pasos del plan de acción en el HSCC. Una vez ingresados, tanto los coaches como el personal que recibe el coaching pueden editar o repasar las metas y los pasos del plan de acción en cualquier momento.

¿Cuáles son mis metas y dónde las documento en el HSCC?

1. Seleccione la pestaña “Edit Goal” (Editar meta) y escriba su objetivo en el campo “What is your goal for this coaching cycle?” (¿Cuál es su meta para este ciclo de coaching?).
2. A continuación, en el campo “How will you know when you have achieved this goal?” (¿Cómo sabrá que ha alcanzado esta meta?), escriba su respuesta. Por ejemplo, “Sabré que he logrado esta meta cuando mi coach haya documentado que he hecho dos preguntas abiertas durante el almuerzo a cada niño de mi mesa sin que me lo pidan”.
3. Seleccione “Update” (Actualizar).
4. Seleccione “Add Step” (Añadir paso) e ingrese un “Action Plan Step” (Paso del plan de acción) que utilizará para alcanzar su meta. Por ejemplo, “Mi primer paso del plan de acción será leer el indicador de preguntas abiertas del manual de CLASS®”.
5. Elija una “Start Date” (Fecha de inicio) para este paso del plan de acción).
6. En el campo “Step assigned to” (Paso asignado a), añada el nombre de los participantes que trabajarán en esta meta.
7. Utilice el campo “Notes (optional)” (Notas [opcional]) para añadir cualquier nota que tenga sobre este paso del plan de acción.
8. Seleccione “Create Step” (Crear paso).

Action Plan Goal

Edit Goal

What is your goal for this coaching cycle?
My goal is to ask each child at my table two open-ended questions during lunch time every day this week.

How will you know when you have achieved this goal?
I will know that I have achieved this goal when my coach has documented me asking each child at my table two open-ended questions at lunch without being prompted to.

Update

View Steps Add Step

Action Plan Step
My first action plan step will be to read the open-ended questions indicator in the manual.

Start Date
12/09/2020

Step assigned to
x Joyce Escorcía

Notes (optional)

Note: To add media resources to this Action Plan Step, please create the step first.

Create Step

9. Seleccione “Add Step” (Añadir paso) para ingresar un segundo “Action Plan Step” (Paso del plan de acción) (si corresponde) para alcanzar la meta anterior.

10. Escriba el segundo paso de su plan de acción.

Por ejemplo, “Mi segundo paso es ver videos que muestran a los maestros dando buenos ejemplos de cómo hacer preguntas abiertas”.

11. Elija una “Start Date” (Fecha de inicio) para este paso del plan de acción.

12. En el campo “Step assigned to” (Paso asignado a), añada el nombre de los participantes que trabajarán en esta meta.

13. Utilice el campo “Notes (optional) (Notas [opcional])” para añadir cualquier nota que tenga sobre este paso del plan de acción.

14. Seleccione “Create Step” (Crear paso).

15. Ingrese un tercer “Action Plan Step” (Paso del plan de acción) (si corresponde).

Por ejemplo, “El tercer paso será grabarme a la hora del almuerzo del lunes para ver cuántas preguntas abiertas hago a cada niño en mi mesa”.

16. Elija una “Start Date” (Fecha de inicio) para este paso del plan de acción.

17. En el campo “Step assigned to” (Paso asignado a), añada el nombre de los participantes que trabajarán en este paso del plan de acción.

18. Utilice el campo “Notes (optional) (Notas [opcional])” para añadir cualquier nota que tenga sobre este paso del plan de acción.

19. Seleccione “Create Step” (Crear paso).

El HSCC permite a los coaches y al personal que recibe el coaching añadir tantos pasos del plan de acción como sean necesarios para apoyar su trabajo.

The screenshot shows the top section of the 'Action Plan Steps' interface. It features a header with a circular icon and the title 'Action Plan Steps'. Below the header, there is a 'View Steps' button and an 'Add Step' button, which is highlighted with a red rectangular box. The main content area contains a text field with the placeholder text: 'My first action plan step will be to read the open-ended questions indicator in the CLASS manual.' To the right of this text is an 'Edit' button. Below the text field, it says 'Assigned to: V T2' and 'Notes:'. At the bottom of this section, it indicates 'Focused Observations on this step: 0' and provides a link to 'Go to focused observations'.

This screenshot displays the form for creating a new 'Action Plan Step'. The header is identical to the previous screenshot. Below the header, there are 'View Steps' and 'Add Step' buttons. The form contains several fields: 'Action Plan Step' with the text 'My second step is to watch videos that show teachers modeling good examples of asking open-ended questions.', 'Start Date' set to '01/05/2021', 'Step assigned to' with a dropdown menu showing 'Joyce Escorcia', and 'Notes (optional)'. At the bottom of the form, there is a note: 'Note: To add media resources to this Action Plan Step, please create the step first.' Below this note is a 'Create Step' button, which is highlighted with a red rectangular box.

This screenshot shows the form for creating a third 'Action Plan Step'. The header is consistent. Below the header, there are 'View Steps' and 'Add Step' buttons. The form fields include: 'Action Plan Step' with the text 'Step three will be to record myself at lunch time Monday to see how many open-ended questions I ask each child at my table.', 'Start Date' set to '01/14/2021', 'Step assigned to' with a dropdown menu showing 'Joyce Escorcia', and 'Notes (optional)'. A note at the bottom states: 'Note: To add media resources to this Action Plan Step, please create the step first.' Below the note is a 'Create Step' button, highlighted with a red rectangular box.

Paso del PBC: observaciones enfocadas



El HSCC permite a los coaches y al personal que recibe el coaching añadir diferentes tipos de material de apoyo a la observación enfocada. Se pueden subir videos, imágenes, notas anecdóticas y documentos para que aquellas personas que trabajan en colaboración haciendo coaching puedan verlos, revisarlos, leerlos o consultarlos. El texto y las capturas de pantalla que aparecen a continuación muestran cómo subir los materiales de observación enfocada en el HSCC. Una vez cargados, se guardan en la plataforma para reflexión y comentarios.

¿Qué material de observación enfocada puedo subir en el HSCC y cómo hacerlo?

Es útil subir material de observación enfocada que muestre o demuestre las habilidades en las que está trabajando el personal que recibe el coaching para lograr su meta. El HSCC da la opción de añadir una observación enfocada a cada paso del plan de acción, pero no es obligatorio. Sin embargo, debe elegir al menos un “Paso del plan de acción” al que pueda añadir una observación enfocada.

1. Seleccione “Go to focused observations” (Ir a observaciones enfocadas) para subir el material de observación enfocada.
2. Ingrese un “Title” (Título) para la observación enfocada (por ejemplo, “Video en el que hago preguntas abiertas a los niños durante la hora del almuerzo”).
3. Ingrese los nombres de los “Observers” (Observadores) y de los “Observed Participants” (Participantes observados).
4. Escriba un “Focus” (Enfoque) para la observación (por ejemplo, “Hacer preguntas abiertas”).
5. Elija e ingrese una “Observation Date” (Fecha de observación).
6. En el campo “Preparation Notes” (Notas de preparación), añada las notas opcionales que desee.
7. Seleccione “Create” (Crear).

La imagen muestra la interfaz de usuario de HSCC. En la parte superior, se ve el título 'Action Plan Steps' con un botón 'Add Step'. Hay dos pasos de acción listados. El primer paso tiene un botón 'Go to focused observations' resaltado con un recuadro rojo. El segundo paso también tiene un botón similar. Debajo, se muestra el formulario para 'Add Observation' con campos para: Title (Video of me asking children open-ended questions during lunch time), Observers (María Coach), Observed Participants (Joyce Escorcia), Focus (Asking open-ended questions), Observation Date (02/16/2021) y Preparation Notes. Un botón 'Create' está resaltado con un recuadro rojo en la parte inferior.

8. Para añadir un archivo multimedia o de texto a su observación enfocada, seleccione “Resources & Comments” (Recursos y comentarios).

9. En “Resources” (Recursos), elija el origen del archivo de observación enfocada que va a subir. Por ejemplo, para subir un archivo desde su computadora, teléfono o tableta, seleccione “Add New Media” (Añadir nuevo archivo multimedia).

10. Seleccione “Choose File” (Elegir archivo).

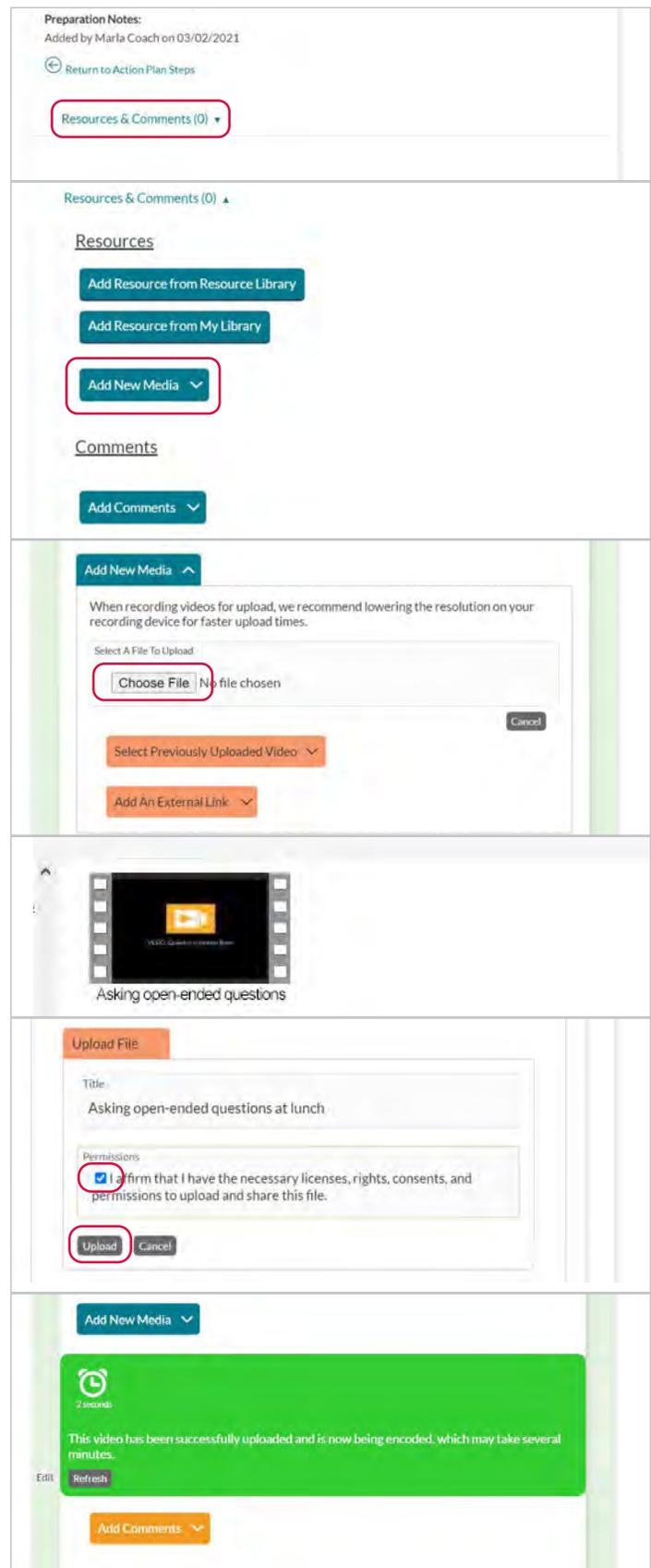
11. Elija el archivo que desea subir.

12. Antes de subir el archivo, marque la casilla “Permissions” (Permisos) para confirmar que tiene todos los permisos para compartir los archivos.

13. Seleccione “Upload” (Subir).

14. Aparecerá un mensaje de confirmación cuando el archivo multimedia haya terminado de subir.

El HSCC permite a los coaches y al personal que recibe el coaching añadir tantas observaciones enfocadas como sean necesarias para apoyar su trabajo.



Paso del PBC: reflexiones y comentarios



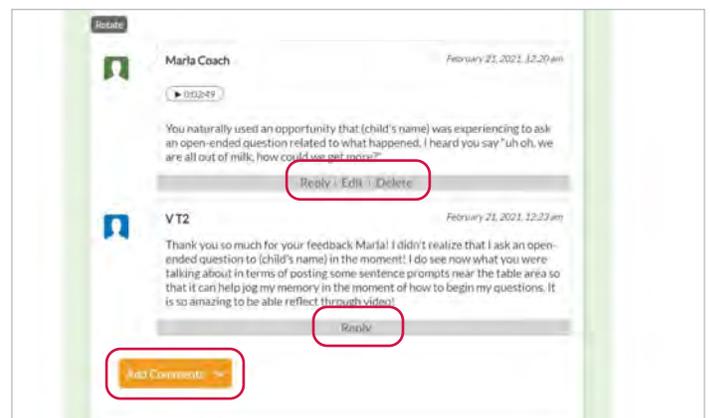
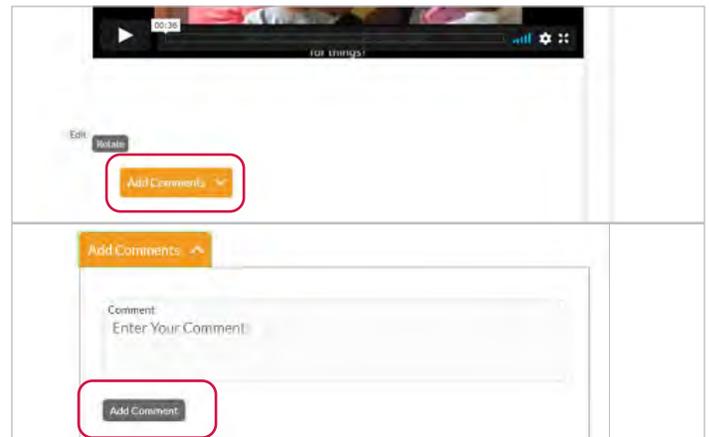
Compartir opiniones con un coach o un compañero puede ayudar a los coaches y a al personal que recibe el coaching a ver el progreso o las áreas de crecimiento. El texto y las imágenes de pantalla que aparecen a continuación muestran cómo facilitar el coaching virtual y las conversaciones de los participantes a través de comentarios y conversaciones sobre observaciones enfocadas específicas.

¿Cómo y dónde puedo tener conversaciones virtuales en el HSCC?

1. Para hacer un comentario sobre una observación enfocada, seleccione “Add Comments” (Añadir comentarios).
2. Ingrese un comentario en el campo y seleccione “Add Comment” (Añadir comentario).
3. Para responder a un comentario, seleccione “Reply” (Responder). Para editar un comentario, seleccione “Edit” (Editar). Para eliminar un comentario, seleccione “Delete” (Eliminar).

El HSCC permite a los coaches y al personal que recibe el coaching ingresar tantas respuestas como sean necesarias para apoyar su meta.

Puede señalar y hacer comentarios sobre momentos específicos de un video, pausarlo para marcar el tiempo y añadir comentarios a esta marca. Los participantes de esa observación enfocada pueden responder a los comentarios o ingresar los suyos.



Este recurso ha recibido el apoyo de la Administración para Niños y Familias (ACF, sigla en inglés) del Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS, sigla en inglés) de Estados Unidos como parte de una adjudicación de ayuda financiera por un total de \$10,200,000, financiada al 100 % por la ACF. El contenido es de sus autores y no representa necesariamente la opinión oficial de la ACF, del HHS o del Gobierno de Estados Unidos. Este recurso puede ser duplicado para usos no comerciales sin necesidad de permiso.



Centro Nacional de
Desarrollo, Enseñanza y Aprendizaje en la Primera Infancia