Comunicación eficiente y positiva

Para que la evaluación, adquiera su carácter **formativo**, **la retroalimentación o feedback se vuelven fundamentale**s ya que será lo que proporcione al alumnado los datos sobre su labor, qué aspectos tiene que mejorar y qué aspectos ha realizado satisfactoriamente.

En este sentido, la evaluación digital, **no difiere de la analógica** en cuanto a contenido, pero sí en cuanto a continente ya que esa retroalimentación puede venir en distintos formatos (foros, tareas de un E.V.A. , e-mail, etc).

Hay un dicho que reza **"un líder corrige en privado y elogia en público"**, no se sabe con certeza quién es el autor original de esta frase, pero se ha convertido en un principio comúnmente aceptado en la teoría del liderazgo. Esta cita, recoge brevemente dosde los aspectos fundamentales a la hora de dar feedback:

- Utilizar un **lenguaje positivo** y constructivo
- Respetar la **privacidad y confidencialidad** de la persona objeto del feedback así como ser empático con ella.

Se trata de una forma efectiva de manejar el feedback y la retroalimentación con los miembros de un equipo, ya que permite corregir problemas de manera discreta y evitar herir los sentimientos de los individuos, mientras se celebra y se reconoce el buen trabajo en público, lo que fomenta el trabajo en equipo y la motivación.

A continuación, vamos a ver algunos **consejos para una buena comunicación de resultados:**

1. **Establecer canales claros de comunicación**: Es importante establecer canales de comunicación efectivos para asegurar que los resultados docentes se comunican de manera oportuna y precisa a los estudiantes, tutores y otros interesados. Esto puede incluir el uso de **correo electrónico, sitios web, aplicaciones móviles, entre otros**. Por ejemplo, se puede utilizar un sistema de seguimiento en línea para que los padres y estudiantes puedan ver las notas y el progreso en tiempo real. También se pueden programar reuniones regulares con los padres para discutir el progreso de los estudiantes y responder preguntas.
2. **Utilizar un lenguaje sencillo y fácil de entender:** Asegurarse de que la comunicación sea clara y comprensible para todos los interesados, especialmente para los estudiantes y

Copyright 2026

sus padres. **Evitar el uso de términos técnicos y abreviaciones** no comunes. Por ejemplo, en lugar de utilizar un término técnico como "competencia metacognitiva", se puede utilizar una explicación sencilla como "la habilidad de pensar sobre cómo aprendes".

3. **Proporcionar contexto y detalles:** Es importante proporcionar **información detallada y contexto** sobre los resultados docentes para ayudar a los estudiantes y tutores a entender mejor cómo se están desempeñando y qué áreas necesitan mejorar. Por ejemplo, en lugar de simplemente proporcionar una calificación, se pueden **proporcionar comentarios** detallados sobre las fortalezas y áreas de mejora del estudiante.
4. **Facilitar la retroalimentación:** Proporcionar oportunidades para que los estudiantes y padres proporcionen retroalimentación sobre los resultados docentes y el proceso de comunicación. Esto puede incluir **encuestas, entrevistas, o incluso sesiones de comentarios en persona**. Por ejemplo, se puede programar una reunión de seguimiento con los tutores después de cada período de evaluación para discutir el progreso del estudiante y recibir retroalimentación sobre el proceso de comunicación.
5. **Asegurar la privacidad y confidencialidad:** Proteger la privacidad y confidencialidad de los estudiantes al compartir resultados docentes, cumpliendo con las regulaciones y leyes aplicables, así como **deber de confidencialidad.**
6. **Mantener el enfoque en el aprendizaje:** Mantener el **enfoque en el aprendizaje** y el desarrollo del estudiante, **en lugar de en la evaluación** y comparación con otros estudiantes.

Revision #2
Created 2023-01-22 18:55:35 CET by Fran Mentoría Huesca
Updated 2023-01-23 17:36:41 CET by Fran Mentoría Huesca

Copyright 2026