

## **Consideraciones al realizar transmisiones en medios, foros virtuales o conferencias en línea**

1. En la medida de lo posible, busque un lugar que contextualice el tema del que se está hablando (ejemplo: un laboratorio). Procure que todo esté ordenado y limpio. Si un lugar ilustrativo no es accesible, entonces procure trabajar desde un lugar donde las condiciones estén bajo su control en la medida de lo posible. No es recomendable usar una ubicación en exteriores o en lugares grandes que muchas personas necesiten utilizar.
2. Uno de los elementos más importantes de su intervención es el sonido, así que procure que sea lo más limpio posible. Evite al máximo las fuentes de ruido. No es bueno tener cerca una máquina sonando constantemente, un aire acondicionado o algún otro elemento semejante que interfiera con su voz. Si necesita incorporar un elemento que haga ruido, procure no hablar al mismo tiempo en que la fuente de ruido esté sonando.
3. La iluminación es muy importante. Procure disponer los elementos y la cámara de manera que la mayoría de la luz o la fuente de luz más fuerte lo ilumine a usted. Una ventana por donde entre la luz del sol es una fuente muy buena para iluminar su cara. Si no cuenta con luz natural, procure encender las luces del lugar para que le iluminen a usted. Nunca ubique la fuente principal de luz detrás suyo (la más fuerte es el sol o la claridad de una ventana). Aún si le parece que la vista es muy agradable, una fuente de luz tan fuerte distorsiona la claridad y los colores de su imagen de manera casi imposible de contrarrestar, dejando visible solo su contorno en el mejor de los casos. Esto se llama contraluz y es uno de los problemas más importantes que debe evitar.
4. Si en su ubicación hay otras personas que estarán presentes durante la intervención, procure darles indicaciones de no mirar a la cámara directamente ni pasar mucho tiempo "dando la espalda" a la cámara.
5. Use la cámara o su celular en posición horizontal. Ubique la cámara en algún soporte que no se mueva y preferiblemente a la altura de los ojos de la persona que hablará a cámara. No acerque demasiado la cámara. Ubíquela de manera que en la imagen se vea su cuerpo desde la cintura (o ligeramente más arriba) hasta su cabeza (completa, no cortada). Nunca ubique la cámara significativamente por encima o por debajo de la altura de sus ojos, pues sus proporciones se distorsionan visiblemente. Si el espacio reducido no le permite alejar la cámara, puede acercarla pero procure que en la imagen no se "corte" su cabeza y que se vean cuando menos sus hombros.

6. Asegúrese previamente de que el lente de su cámara esté limpio.
7. Durante su intervención procure mantener la mejor postura posible y mirar directamente a la cámara al hablar, para generar una interacción natural.
8. En vista de que está representando a la institución, es conveniente usar una prenda limpia, sin arrugas o manchas y con el logo actualizado del TEC. Si esto no es posible, se recomienda seleccionar un vestuario con el que se sienta cómodo pero además que se evidencie limpio. Evite en la medida de lo posible utilizar ropa con texturas muy detalladas o líneas delgadas, pues estas se distorsionan en el video y generan un efecto no deseado en la imagen. También, de ser posible, incorpore un banner o material impreso que identifique a la institución en el ambiente en que se está presentando.
9. Antes de su intervención de ser posible lave y seque su cara para evitar el brillo del sudor. Si usa maquillaje, procure maquillarse con tonos no muy saturados y sin detalles demasiado pronunciados pues el video los enfatizará aún más.
10. Use lenguaje sencillo y tono afable, pero evite ser condescendiente. Refiérase al público y los potenciales anfitriones de manera respetuosa. Recuerde que la prioridad en estas ocasiones la tiene la comunicación y el transferir el mensaje lo más completo y claro posible. Evite redundar y prepare su discurso previamente de manera que tenga claro los elementos indispensables que no debe obviar en su exposición. De la misma forma, determine cuáles son los más importantes de resaltar. No puede ser todo su mensaje. Procure discriminar y tener claro lo más importante a transmitir para que pueda enfatizar esas ideas durante su intervención. Su prioridad es informar al público sobre algo que necesitan saber o comprender, use esta forma de pensar para poder identificar los puntos clave, pues el público no podrá absorber toda la información que usted presenta sino principalmente las ideas que enfatice.
11. Si necesita material para ilustrar sus ideas, procure facilitarlo al medio con bastante antelación. También puede utilizar material ilustrativo en vivo, pero este es más difícil de enfocar y encuadrar en este tipo de intervenciones, así que no se confíe solo por tenerlo disponible en el momento.
12. Trate de relajarse en los momentos previos de la manera que usted considere más efectiva. Asegúrese de estar listo para la cita y la transmisión con antelación. Esto le ayudará a asegurarse de que los detalles estén cubiertos y a estar más tranquilo a la hora de presentarse. Escuche las indicaciones técnicas que le darán por parte del medio de comunicación antes de la transmisión (la prueba de sonido y otras) y pregunte si le surge cualquier duda. Quienes lo entrevisten están ahí para ayudarle a transmitir su mensaje. Escuche con atención y tenga en consideración sus intervenciones y preguntas, cuando existan, de manera que la comunicación sea fluida.

13. Una vez que la intervención haya acabado, despídase amablemente, agradezca la oportunidad y aproveche para reforzar una última vez la idea principal que quería transmitir sin extenderse, solo como recordatorio.

*Documento elaborado por el área de Producción Audiovisual de la Oficina de Comunicación y Mercadeo del TEC.*