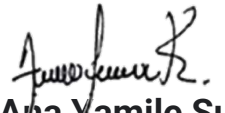
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Programa de Aprendizaje Organizacional** | | | | | |
| **Módulo** | | | | | |
| **Tema** | | | | | |
| **Tipo de recurso** | | **Tipo de video** | | | |
| **Nombre del video** | | **Duración** | | **Locación** | Un entorno controlado donde se pueda asegurar buena iluminación y sonido, con un fondo neutro que no distraiga del mensaje. |
| **Fecha de creación** | | | | | |
| **Indicaciones generales** | ● **Calidad de Producción:** Asegurarse de que la grabación tenga buena iluminación y calidad de audio, evitando ruidos de fondo. Utilizar micrófonos de solapa para el actor para mejorar la claridad del discurso.<br>● **Accesibilidad:** El intérprete de lenguaje de señas debe ser claramente visible en todo momento, preferiblemente en un lado de la pantalla, y debe tener un fondo que no cause distracciones.<br>● **Gesticulación**: Instruir al actor a usar gestos naturales y amplios para enfatizar puntos clave, lo cual también será útil para el intérprete.<br>● **Uso de Texto en Pantalla:** El texto debe aparecer en un tamaño legible y en un color que contraste con el fondo, facilitando la lectura.<br>● **Transiciones Suaves:** Las transiciones entre escenas deben ser suaves y bien editadas, manteniendo un ritmo que sea fácil de seguir.<br>● **Duración y Ritmo:** Respetar los tiempos sugeridos para cada escena, evitando apurarse y permitiendo pausas adecuadas para que la audiencia asimile la información. | | | | |

| ESCENA | TIEMPO | DESCRIPCIÓN DE LA ESCENA | TEXTO /IMAGEN EN PANTALLA | AUDIO OFF | DIÁLOGO DEL ACTOR | SUBTÍTULOS | TRADUCCIÓN EN LENGUA DE SEÑAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | EJEMPLO: Sonríe y mueve la mano en señal de pregunta; **intérprete de lengua de señas traduce. INCLUIR ESTE TEXTO SIEMPRE AL FINAL** |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| Duración total | |

**VoBo, de revisado por el profesional de la SDO**



**Ana Yamile Suarez**
Subdirección de Desarrollo Organizacional
Ministerio de Educación Nacional