



Guía para grabación de contenidos

ANTES DE COMENZAR

1. Seleccione la herramienta que va a utilizar como contenedor de la información:

Le invitamos a conocer opciones para diseñar en la capacitación “[Muestra de recursos tecnológicos](#)” que tiene disponible CES Virtual

2. Busque los insumos gráficos que requiere: imágenes, gráficos, fotos, flujogramas, entre otros. Tenga presente guardar las fuentes consultadas, para los insumos que no sean de autoría propia.

DISEÑO DEL CONTENIDO

1. Uso de plantilla.	El contenido se debe diseñar sobre la plantilla institucional o la definida en el convenio del curso o proyecto.
2. Diapositiva inicial.	Es importante tener en cuenta que esta diapositiva debe incluir: <ol style="list-style-type: none">a. Nombre del tema o título de la clase.b. Nombre del docente y cargo.c. Texto de protección de derechos.
3. Distribución de los contenidos.	Al diseñar la presentación, tener presente que el espacio donde aparecerá tu video no se sobreponga con otros elementos: títulos, subtítulos, imágenes o logos.
4. Diseño de las diapositivas.	<ol style="list-style-type: none">a. Utiliza palabras clave y frases orientadoras que permitan enlazar ideas entre diapositivas y darle un hilo conductor al contenido.b. Utiliza poco texto y máximo dos fuentes tipográficas, dado que el contenido explicativo lo plantea el docente en su discurso.c. Las fuentes deben ser claras y sin serif (adornos). Evita que sean poco legibles.d. Integra imágenes y gráficos para dinamizar el contenido.e. Si vas a incluir fondos para una puesta en escena de tu contenido, ten en cuenta los contrastes y colores del texto, para que sea legible.f. Un elemento esencial es la revisión de la ortografía y gramática. Evita el uso de “MAYÚSCULA SOSTENIDA”.



5. Elementos adicionales.	Los insumos que no sean de autoría propia (imágenes, tablas, figuras, gráficos...) deben tener la referencia a la fuente consultada, en el formato de citación del área de conocimiento.
7. Diapositiva de fuentes.	Para no afectar el diseño de la presentación, se sugiere dejar una diapositiva dedicada a las fuentes bibliográficas y recursos importantes del contenido.
8. Diapositiva de cierre.	Al final debe incluirse una diapositiva de cierre, que puede ser la misma del inicio o similar, agradeciendo a la audiencia.

Las presentaciones deben seguir unas indicaciones que garanticen que se logre el impacto esperado. Le invitamos a acceder a esas recomendaciones en “Presentaciones efectivas”

¿QUÉ PROGRAMA DEBO UTILIZAR PARA GRABAR?

El recurso a utilizar para la grabación depende del tipo de contenido:

1. **Mostra contenido en pantalla o Tutoriales:** ScreencastOmatic
2. **Clase magistral:** Zoom – Teams

Si tiene dudas sobre el recurso a utilizar, puede conectarse a la [Sala de Soporte de CES Virtual](#).

¡VAMOS A GRABAR!

Además de consultar las Recomendaciones para grabar con dispositivos móviles que te envía el equipo de CES Multimedia -> “[Recomendaciones para grabar videos con dispositivos móviles](#)” Y “[Presentaciones en video exitosas](#)”, te invitamos a tener presente lo siguiente:

1. Prepara el espacio.	Elige un espacio de grabación organizado, bien iluminado. Apaga el celular o activa el Modo avión (dejarlo en vibración no se recomienda).
2. Prepárate tú.	Utiliza colores sólidos en tu ropa (un solo tono, evitando estampados floridos o rayas). No uses atuendos que cubran tu rostro: cachuchas, bufandas, tapabocas. La idea es que el estudiante pueda verte. Evita el uso de manillas o pulseras cuyo sonido pueda opacar tu voz.



3. Evita contraluz	La luz debe apuntar a tu rostro de frente. No debe estar detrás de ti, ni al lado. Si usas lámparas evitando sombras fuertes.
4. Verifica el micrófono	Los recursos para grabar te permiten hacer un testeo del funcionamiento del micrófono. Valida que te escuchas bien, sin necesidad de tener el micrófono muy cerca de la boca. Los micrófonos con “espuma” atrapan sonidos y favorecen la calidad del audio.
5. Respira, vocaliza y entona.	En ocasiones las grabaciones nos ponen nerviosos y, por lo mismo, aceleramos en el discurso o explicación. Haz una grabación de un minuto y escúchate, para validar que te escuchas bien, que el ritmo mantendrá a los estudiantes atentos y la vocalización permite entender las ideas. El uso de ejemplos favorece la comprensión de lo que explicas.
6. Mira a la audiencia	Mientras grabas debes mirar a la cámara , porque allí están tus estudiantes. NO te mires a ti en la pantalla (después podrás verte en la grabación). Apóyate en el lenguaje corporal: mueve las manos, haz gestos con el rostro, mueve la cabeza.
7. No eres un robot	Como seres humanos podemos tener algunas muletillas que deberás controlar lo más que puedas durante la grabación, pero no esperamos que seas un robot. Puedes hacer pausas, tomar un poco de agua, sonreír si te equivocaste, corregir y retomar.
8. Socialización del material.	Recuerda que todos los contenidos que diseñes deben ser socializados por medio de los canales institucionales.