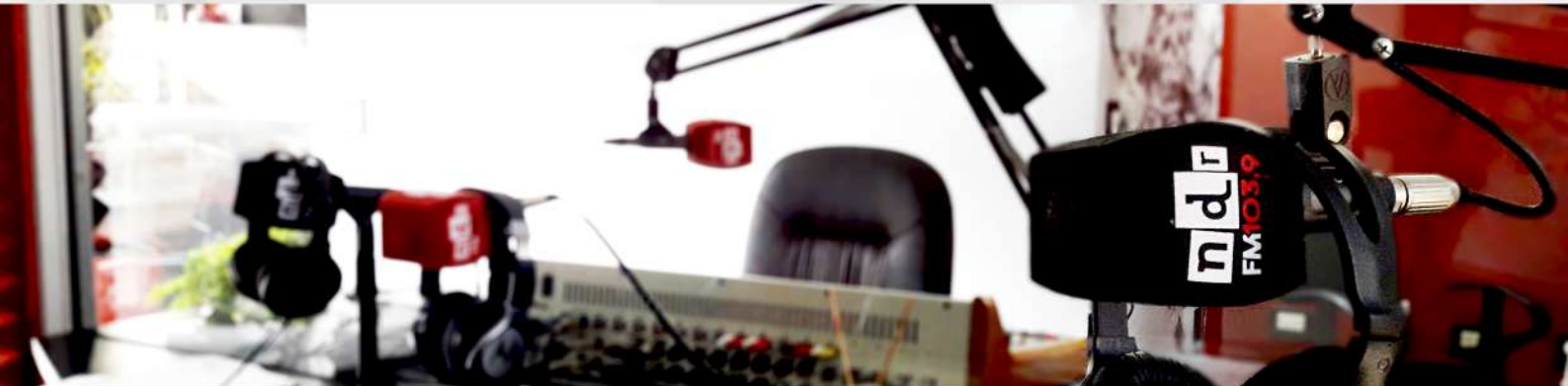




# **RADIO Y PERIODISMO**



**ARANCEL: \$800**

**INSTRUCTOR:** Gustavo Calle (director periodístico de **NdR Radio FM 103.9**)

**DURACIÓN:** Aproximadamente 9 meses (dependiendo de inquietudes, requerimientos y objetivos de los alumnos)

**INFORMES:** 2257548827

**SEDE:** Catamarca 3551, San Bernardo (**NdR Radio FM 103.9**)

**INSCRIPCIÓN: \$400**

La inscripción incluye la **Tarjeta NdR**, con la que obtenés:

- **Regalos semanales a elección**
- **Participación en sorteos especiales de NdR Radio FM 103.9**
- **Descuentos en decenas de firmas del Partido de la Costa**
- **Ingreso directo al resto de los talleres dictados en NdR**

# PROGRAMA: RADIO

- 1) Charlar en radio: presentación.** ¿De cuántas formas se puede arrancar un programa o un bloque? Ablandarse para arrancar y presentarse.
- 2) Charlar en radio: hablar de un tema.** Cómo organizar el relato, guión de radio y hoja de ruta. Qué recursos podemos usar para llenar una charla de radio.
- 3) Columna en radio.** Diferencia entre dato y comentario, cómo articular la información, cuánto puede durar una columna, cómo hacerla interesante o llevadera para el oyente.
- 4) Armado y realización de un programa con lo visto hasta el momento.**
- 5) Radioteatro.** Cuidado de la voz, ejercicios. Se hace en vivo y se graba en el momento.
- 6) Artística.** En qué consiste hacer la artística para un programa o una radio, creación de pastillas para practicar.
- 7) Entrevista.** Tips para hacer una buena entrevista, conocer al invitado y que se destaque, buenas preguntas y repreguntas.
- 8) Realización de entrevistas en vivo.**
- 9) Roles en un programa.** Dividir el grupo en distintas tareas, equilibrar los roles y definir qué puesto va a ocupar cada tallerista.
- 10) Armado y producción de emisiones en “falso vivo” y en vivo.** Definir bloques, temática, cortinas, entrevistas y difusión.
- 11) Programa en vivo de 60 minutos.**

## OBJETIVOS

- **Perder el miedo** a hablar ante el micrófono.
- Aprender a **utilizar el lenguaje oral** para expresarse en distintas situaciones comunicativas y contextos.
- Aprender técnicas de **respiración, vocalización y articulación**.
- Interpretar y producir diferentes textos literarios, utilizando la **creatividad** y la **improvisación** para lograr resultados.
- Desarrollar distintas **habilidades y registros** según los distintos formatos radiofónicos.
- Realizar **presentaciones** ante los compañeros con y sin micrófono, con improvisación planificada y sin planificar.



# PROGRAMA: PERIODISMO

**1) Estructura de la noticia.** Diferencia entre información y noticia. La competencia entre formatos: escritos y electrónicos. Los diferentes estilos periodísticos. La "pirámide invertida" y las cinco W.

**2) Las reglas del idioma y las del medio.** Recuperar la costumbre de escribir bien. Los gerundios y los trucos para usarlos correctamente. El uso de los adverbios, los adjetivos y los apodos. Los nombres propios y el rigor informativo. Traducciones y castellanizaciones. Palabras. El uso correcto de las comillas.

**3) La puntuación y sus símbolos.** El punto, la coma y el punto y coma. El uso específico de los dos puntos y los puntos suspensivos en la redacción periodística. Interrogación y exclamación: cómo imitar el lenguaje oral. Las comillas y sus diferentes usos. Asteriscos y apóstrofes. Cómo se combinan correctamente los símbolos.



**4) Los vicios evitables.** Reglas elementales para no caer en ellos. La repetición de palabras, los lugares comunes y los saltos de tiempo verbal. Las oraciones subordinadas y las oraciones complejas. El uso de la primera persona. Los términos imprecisos y las muletillas.

**5) Los diferentes géneros periodísticos.** Cómo se arman y estructuran. La entrevista: pulido y edición de las citas textuales y el rearmado del diálogo. El "cassette". Las repreguntas. Cómo se presenta a un entrevistado.

**6) Noticia.** Concepto de noticia. Las preguntas básicas (qué, quién, cuándo, dónde, cómo, por qué). Estructuración de la noticia: pirámide invertida, estructura cronológica, pirámide trunca. Estilo de redacción: transcripción de declaraciones (estilo directo, indirecto y mixto). Uso de verbos. Nociones de titulación y edición básica. El estilo en diarios y revistas. La generación y el retorno al "nuevo viejo periodismo". La influencia de la televisión.



# PROGRAMA: PERIODISMO

**7) Entrevista.** Consideraciones generales. Diferencias con otro tipo de entrevista (antropológica, psicológica, de trabajo). Clasificación: informativa, de opinión y de semblanza o de personaje. Estilo directo e indirecto. Técnica y estrategia de la entrevista. Producción. Vicios del entrevistador. Ejemplos.

**8) Crónica.** Distintos tipos: informativa y de color. Estructura. Influencia de la literatura. Importancia de la observación. Testimonios. Subjetividad. Vicios del cronista. Ejemplos.

**9) Opinión.** El género de opinión. Subgéneros: editorial, columna, comentario y artículo. Estilo y recursos. Línea editorial de un medio y de cada comunicador.

**10) Informe especial.** Elección del tema (trascendencia, impacto político, revelación). Investigación. Variedad y pluralidad de fuentes: habituales (testimoniales, documentales, medios, Internet) y especiales (documentos reservados o secretos, confidentes, "arrepentidos" y "gargantas"). Técnicas especiales: investigación participante, simulación o infiltración. Contexto y proyección. Estilo. Edición. El periodismo de denuncia.

**11) El despiece.** Elementos que componen un texto. Volanta, título y copete. Recuadros, viboritas, chapas, epígrafes, infografías. El uso apropiado para cada caso. Reglas y trucos en la redacción de cada pieza de un artículo.

**12) La edición.** El picado de cables. La longitud del texto subordinada al diseño de la página. Acortar y alargar una nota.

**13) Redacción para radio.** En qué se diferencian las redacciones de medios escritos a las de radio y páginas web. Redacción de noticias para radio. El ritmo. La respiración del locutor/comunicador.

**14) Escribir para la web.** Cómo adaptarnos a las nuevas formas. El lenguaje propio de la red. Ventajas que ofrece la redacción de Internet y los límites que impone. El hipertexto. Producciones especiales para la red.

**15) Evaluación final.** Sugerencias, orientación y correcciones. Conclusiones.