METODOS Y TECNICAS AUDIOVISUALES

JUAN AGUAYO R.*

"Los conocimientos instrumentales permanecen tan inmutables como el fondo mismo de la civilización que los impone. El hecho que el empleo del lenguaje sea un fenómeno universal, no exime de aprender a trazar la letra. Igualmente el reinado de la imagen visual y sonora no dispensa de aprender a leer. Del hecho que existan máquinas calculadoras no se deduce que no se aprendan las cuatro operaciones. Sin embargo es una realidad que el aprender camina por medio de elementos prácticos".

WINFIELD

INTRODUCCION

La importancia que tiene para el Trabajador Social conocer algunos fundamentos básicos de comunicación, teórica y técnicamente considerada, en su relación a la Educación es obvia, puesto que esta "joven ciencia", está tomando un auge inmenso, sobre todo en el campo investigativo y práctico de la pedagogía.

Es de especial importancia no sólo para quienes tienen la responsabilidad de formar profesionales que a través de su acción están vinculados a la educación y capacitación de adultos, sino también para aquellos que trabajando en directa coordinación con el adulto planifican y ejecutan diversos proyectos de desarrollo que tienen por fin posibilitar el establecimiento de mejores niveles de vida en los grupos humanos.

En materia de comunicación, se hace necesaria e imprescindible la obtención de una preparación adecuada que permita operar con el mayor éxito posible sobre todo en lo educativo. Los agentes del cambio deben comprender que es imposible operar con relativo éxito sino se cuenta con un sistema mínimo útil de comunicación para distintos niveles de acción.

Normalmente la educación se canaliza a través de distintas formas de comunicación. Sin embargo, aunque "educación y comuni-

*Docente, Escuela de Trabajo Social de la Universidad Católica de Chile.

cación", como ciencias se estudian en forma separada, en la práctica son inseparables, ya que el vehículo que se usa en distintos procesos educativos para su concreción, asume variadas formas de comunicación.

Considerando el asunto desde un punto de vista más general, no se ve cómo el hombre pueda comprender el mundo, aceptar sus desafíos, relacionarse con otros hombres, desarrollar su capacidad creativa y hacer su historia sin comunicación.

I. *ANTECEDENTES GENERALES.*

La comunicación es tan vieja como el hombre mismo. Desde épocas remotas, aún antes de la aparición de la palabra, el hombre se ha comunicado con otros hombres. Al principio por medio de gestos, señales, mimos, miradas; más tarde desarrolla el lenguaje que abre una perspectiva ilimitada a las relaciones y avances en la historia. Al pasar los años se inventa el milagro de la palabra escrita, entonces el hombre abandona la etapa de la prehistoria. Se puede afirmar que el progreso realizado por el hombre se debe fundamentalmente a su capacidad y habilidad para transmitir y transformar ideas en su propio bien. El dibujo, la letra, la imprenta son, entre otras cosas, avances tecnológicos que han posibilitado el desarrollo humano.

En la actualidad, los notables avances de la ciencia y la tecnología han permitido la aparición de nuevos y complejos medios de comunicación como la radio, la televisión, la cinematografía, etc. Desde este punto la humanidad se adentra rápida y velozmente en la comunicación interespacial a través de la utilización de satélites artificiales, verdaderas estaciones retransmisoras ubicadas fuera del globo terrestre que convierten el mundo en "una aldea común".

Para los seres humanos, "el proceso de la comunicación es a la vez fundamental y vital. Fundamental en cuanto toda sociedad, desde la primitiva a la moderna está fundada en la capacidad que tiene el hombre de transmitir sus intenciones, deseos, inquietudes, saber y experiencias de persona a persona. Es vital en tanto la intercomunicación aumenta las oportunidades para vivir, del mismo modo como su ausencia es vista como un trastorno serio"[1].

Toda comunidad exige comunicación entre sus miembros. No tienen que estar de acuerdo mutuamente, pero deben ser capaces de comprenderse mutuamente. Parece entonces inevitable, que este proceso tan fundamental y vital para la supervivencia del ser humano sea estudiado por gran número de personas. Sin embargo, sólo recientemente, la comunicación ha pasado a ser tema de investigación científica.

1. *Símbolos y Signos.*

La comunicación se fundamenta en la capacidad que tiene el hombre de utilizar y crear signos y símbolos. Los *Signos,* provienen de elementos materiales del contexto o del organismo y que llaman a una respuesta inmediata y existencial. Por ejemplo, el humo es signo del fuego; ruborizarse, signo de vergüenza. Los *Símbolos,* son "signos de *Signo",* que pueden reemplazar a la vez a la realidad señalada. Por ejemplo las palabras "humo" y "vergüenza".

Comunicamos por varios sistemas de signos y símbolos, siendo el más importante el idioma. Pero también nos comunicamos por gestos, señales, etc. Al comunicar, los signos y símbolos son tomados de algún código, el trabajo de seleccionar y juntarlos recibe el nombre de *Codificación.* Algunas codificaciones son escritas, pictóricas, fotografiadas, grabadas, dibujadas, etc.

Una codificación estructurada específicamente, recibe el nombre de *Código.* Cuando un sistema de comunicación está actuando es necesario que utilice códigos conocidos de la fuente emisora y de la fuente receptora. Al recepcionarse el signo, éste puede ser ubicado en un código operacional propio, posibilitando el descifre, interpretación y respuesta.

Para que la comunicación sea efectuada en

---

[1]Charles W. Wright, *Comunicación de masas.* Paidós, Bs. Aires, 1963.

forma adecuada es necesario que el sistema operacional dé cumplimiento a ciertas leyes de forma; efectivamente:

a) Es indispensable que sean utilizados Códigos comunes para dar cumplimiento a la *Acomodación informacional;*
b) Muchos mensajes requieren de la posibilidad de reiteración para dar más tiempo de captación. Se cumple con la ley de *Redundancia,* y
c) Todo mensaje lleva consigo varios mensajes secundarios (formas, actitudes, gestos, etc.) para facilitar la percepción e interpretación, siendo necesario cuidar la armonía de esos mensajes en su expresión como un todo.
Ley de *Congruencia.*

Cuando en el presente trabajo se analice el problema de la Didáctica de la comunicación, podremos analizar cuidadosamente la aplicación de estas leyes en el contexto del proceso de comunicación-educación.

2. *Problemas de transmisión.*

El emisor y el receptor, en la comunicación están separados por el tiempo o por el espacio. Se necesitan sistemas de transmisión para relacionarlos. Estos sistemas se componen de canales y medios.

Canal, es la condición material o la situación que permite al emisor acceder a relacionarse con el receptor. Los canales dependen en mayor o menor grado de medios técnicos. Por ejemplo el aire es canal en el caso de un charlista. Un canal puede ser inmediato (voz) o mediato cuando se usa un relé (grabación) que tiene la función de remisión. Fidelidad, conservación, adaptación y eficacia son las características de un buen relé.

Medios, son los sostenes técnicos de la comunicación. Los medios son "directos" cuando las personas que comunican están físicamente cercanas y no se requiere la presencia de un medio tecnológico. Diálogo, reunión y conferencia son los medios directos principales. Los medios directos obedecen a leyes de relación interpersonal y se complementan con principios y/o procedimientos específicos propios[2].

Los medios "indirectos" son prolongaciones tecnológicas del hombre. Según el objetivo específico a que se destinen están separados en dos grandes rubros: Los medios de comunicación *Masivos,* y los medios de comunicación *Restringidos* (llamados estos últimos también pedagógicos o didácticos). La separación que se hace entre medios *Sociales Masivos* y *Restringidos* o *Pedagógicos,* se justifica por el hecho de que en la ciencia de la comunicación está surgiendo una marcada especialización en esos rubros.

En general los medios se especializan para cumplir diferentes funciones como educación, audiencia, publicidad, propaganda, opinión, información, extensión, etc., ante individuos o grupos de individuos.

Los medios "indirectos" de comunicación obedecen a las leyes de: *Reversibilidad* (cambio de sentido del mensaje), *Hibridación* (se pueden mezclar diversos mensajes), *Permanencia* (el mensaje tiene una vida útil) y *Desprestigio* (pérdida de valor)..

3. *Algunos problemas típicos.*

En todo proceso de comunicación se dan tres tipos de problemas y que se ubican ordinariamente en alguna etapa del desarrollo del acto comunicador:

a) *r e l a c i o n a l e s*

Estos problemas ocurren cuando existe algún tipo de diferencias en las relaciones que tiene la fuente emisora con la fuente receptora. Podemos visualizar un ejemplo en este tipo de problemas en las actitudes paternalistas, tecrizantes y dominantes que algunos comunicadores toman ante los individuos o grupos.

---

[2]Estos principios y procedimientos propios se pueden cotejar revisando la bibliografía pertinente a los aspectos teóricos y prácticos de la Dinámica Grupal.

b) *técnicos*

Ocurren cuando la fuente emisora emplea cifrados códigos o codificaciones que la fuente receptora es incapaz de manejar adecuadamente o no maneja. Un ejemplo en este tipo de problemas lo tenemos en el empleo indiscriminado de términos científicos o técnicos sin considerar niveles culturales en los individuos. Tal terminología por su alto nivel de abstracción deben ser empleados con cautela, puesto que su comprensión hace difícil su manejo e internalización. A veces ocurre algo semejante con el abuso de ciertos tipos de letra y dibujos empleados en distintos procesos de comunicación, como educación, publicidad, propaganda, difusión, información, etc.

c) *ruidos*

Este tipo de problemas ocurre cuando el medio de comunicación es técnicamente mal empleado. Por ejemplo, hacer un foro con una buena película pero no dominar la técnica de la proyección o del debate. Otro ejemplo sería "explicar oralmente una materia de tipo fundamentalmente práctica" (p. ej., manejar un vehículo).

4. *Contexto de la comunicación.*

La mayoría de los investigadores de la comunicación están de acuerdo en que ésta se compone de cuatro elementos fundamentales:

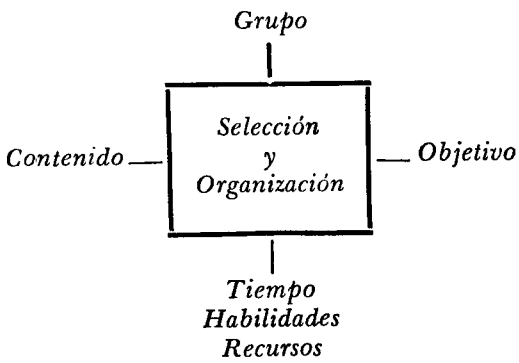
1. fuente
2. mensaje
3. medio
4. receptor

La comunicación es, sin embargo, "intercomunicación", "interrelación", "intercolaboración", es esencialmente "intercambio", "diálogo", "poner algo en común". Por otra parte, como es sabido, no existen seres humanos que no tengan base cultural que conforme su vida y así poder emitir y recibir comunicados. "Todo hombre es culto". Por eso conviene hablar de fuente *emisora* y fuente *receptora* en materia de comunicación. En general podemos entonces definir "comunicación" como *el proceso mediante el cual una fuente emisora transmite significados a una fuente receptora utilizando para ello símbolos y signos y canales y medios.*

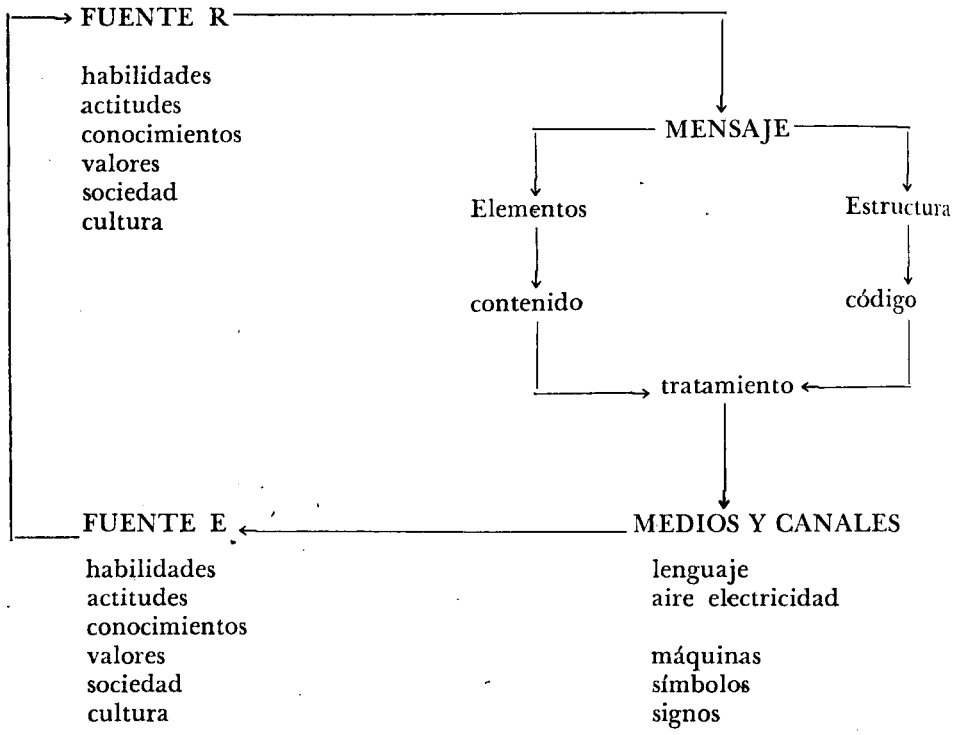
Para intentar comunicarse la *fuente emisora* debe tener habilidades de comunicación, lo que posibilitará recepción. Debe tener actitud ante la vida, objetivos como enseñar, orientar, informar, señalar, proponer, etc., mensajes basados en algún conocimiento útil y de cierto valor en una sociedad dada en la cual se vive y que posee pautas culturales propias.

Todo *mensaje* posee elementos (o contenido) o lo que se va a decir y estructura (para lo cual se emplea un código). Cuando el comunicador está trabajando con los contenidos y el código está dando al mensaje un tratamiento.

Para que la comunicación sea obtenida es necesario utilizar correctamente canales y medios (naturales y/o artificiales) mediante una adecuada selección y organización de los materiales a emplear en un momento determinado. Generalmente la selección y organización de los medios a emplear se hace teniendo en cuenta primariamente: Objetivo, contenido, grupo y secundariamente: tiempo, habilidad, recursos, etc.



La fuente receptora posee, también, habilidades en comunicación, aunque sea en grado mínimo. Tiene una actitud existencial ante los comunicados, los cuales pone en relación a su acerbo de conocimientos y experiencias enriqueciendo sus valores. Por vivir en una sociedad dada posee un sistema cultural que de alguna manera se exterioriza en su vida. Resumiendo:



Uno de los mayores problemas de la comunicación es que a veces los comunicadores no toman en cuenta los aspectos culturales de los sujetos con los cuales se comunica. Deben respetarse profundamente las pautas culturales establecidas que existen en los grupos con los cuales se opera.

Para comprender en mejor forma el concepto de comunicación podemos profundizarlo mirándolo en su relación a la capacitación, proceso que al principio de este trabajo hemos definido como similar a la comunicación. Existe un gran paralelismo entre capacitación-comunicación por eso en el siguiente esquema estructural visualizamos ambos procesos de conjunto para verificar su similitud.

5. *Características y formas de los comunicados.*

A. Los comunicados tienen *significado.*

a.1. Denotativo o referencial.

Esto es, establecer relación de palabra a objeto. En la comunicación educativa, los mensajes deben ser experienciales (basados en experiencias), funcionales (adecuados, racionales, alcanzables), objetivos (concretos). En el uso del lenguaje oral, por ejemplo, se deben evitar los clásicos errores del abuso de términos científicos y técnicos como asimismo el exceso de teoría[3].

a.2. Estructural.

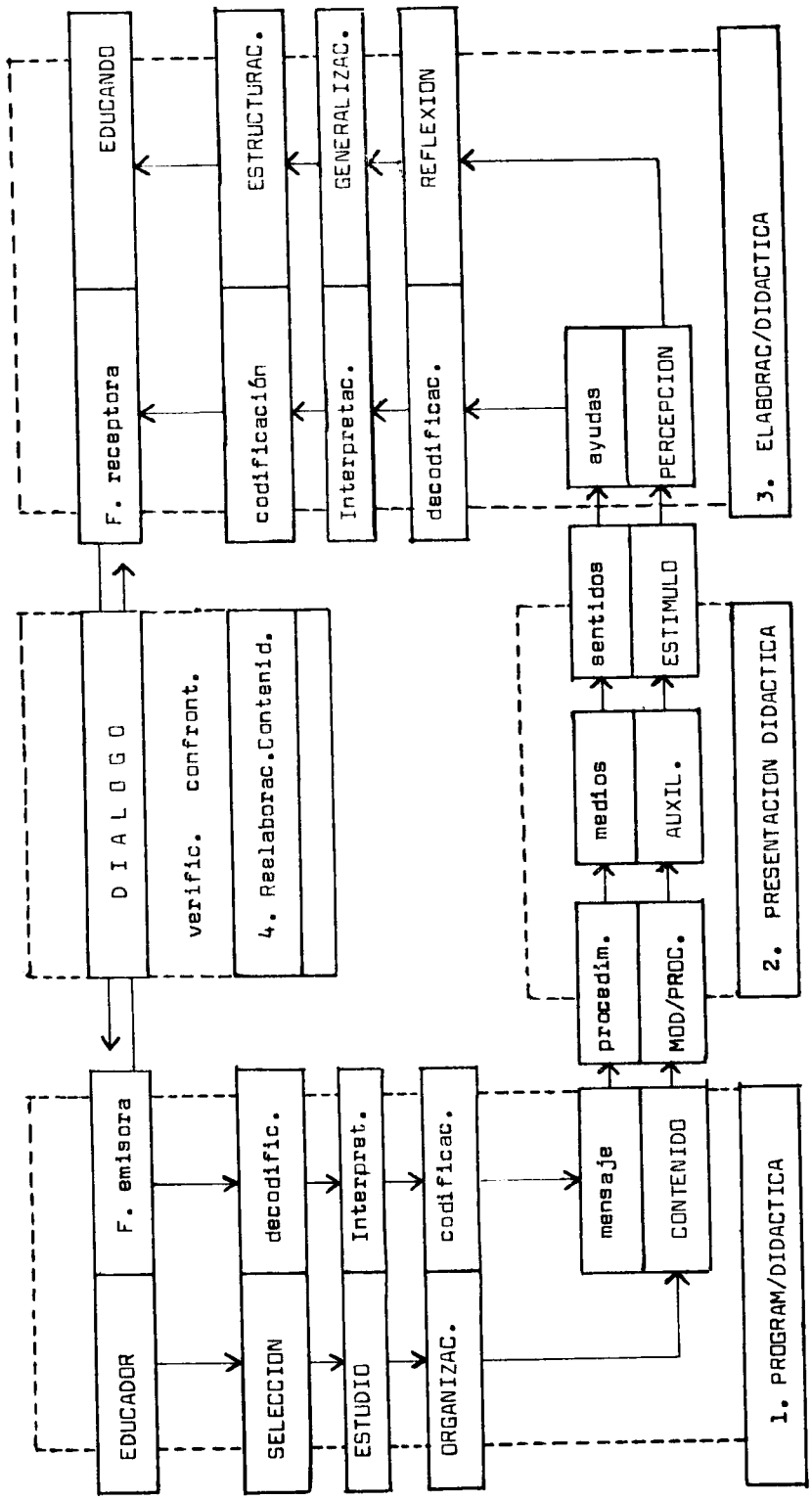
Es decir, con relaciones de "signo a signo" o de "símbolo a símbolo", especialmente en el uso del lenguaje oral y escrito. En efecto, a veces las oraciones en pasivo no son adecuadas[4] o cuando no se cuida el sentido con-

[3]Si se trabaja con adultos, conviene recordar que tienen una mentalidad práctica, su lenguaje es generalmente más limitado que el del capacitador o comunicador y poca capacidad de abstracción. Sin mayores explicaciones un profesional daba la siguiente definición a un grupo de campesinos: "Brucelosis es una infección causada por bacterias del grupo Brucella". ¿Es adecuada la terminología?

[4]La frase expuesta en un afiche "Es importante que los socios sean beneficiados con la organización" está en pasivo. ¿No sería mejor *Los campesinos nos beneficiamos con la organización?*

CUADRO Nº 1

La comunicación y la capacitación son dos procesos paralelos cuyos elementos que los integran son recíprocos entre sí. Podemos confrontarlos en el siguiente esquema :



CUADRO Nº 2

Reflexiones en torno a estos dos procesos. Generalmente los comunicadores y capacitadores cometen dos tipos de errores en el proceso educativo: 1) Por defecto y 2) Por exceso:

Etapas	*Eliminación* — *Procesos* — *Capacit.*	*Comunic.*		*Fuente*		*1) Defecto producido*
Programación	Selecc.	decodific.	.....	Emisora	.....	Pérdida de fines
	Estudio	interpret.	.....	,,	.....	Improvisación
	Organiz.	codificac.	.....	,,	.....	Desorden
	Contenido	mensaje	.....	,,	.....	Demagogia
Presentación	Procedim.	modos	.....	,,	.....	Desorganización
	Medios	auxiliar	.....	,,	.....	Verbalismo
	Estímulo	sentidos	.....	,,	.....	Inmotivación
Elaboración	Percepc.	observac.	.....	Receptor	.....	No hay respuesta
	Reflex.	decodific.	.....	,,	.....	Inactividad
	General.	interpret.	.....	,,	.....	No conceptualiza
	Estruct.	codificac.	.....	,,	.....	No hay elaboración
Reelaboración	diálogo		.....	FE/FR	.....	Incomunicación

La "incomunicación" producida en la etapa de *Reelaboración* se llama "Incomunicación Directa", en contraposición a la producida en las otras etapas que es de tipo "Indirecta".

CUADRO Nº 3

Etapas	*Uso excesivo* — *Procesos* — *Capacit.*	*Comunic.*		*Fuente*		*2) Exceso producido*
Programación	Selecc.	decodific.	.....	Emisora	.....	Pérdida de objetivos
	Estudio	interpret.	.....	,,	.....	Dispersión de ideas
	Organiz.	codificac.	.....	,,	.....	.....
	Contenido	mensaje	.....	,,	.....	Saturación intelectual
Presentación	Procedim.	modos	.....	,,	.....	Dispersión objetivos
	auxiliar	Medios	.....	,,	.....	Pérdida de reflexión
	Estímulo	sentidos	.....	,,	.....	Bifurca atención
Elaboración	Percepc.	observac.	.....	Receptor	.....	Desorden mental
	Reflex.	decodific.	.....	,,	.....	Fatiga mental
	General.	interpret.	.....	,,	.....	Desorientación
	Estruct.	codificac.	.....	,,	.....	Divagación
Reelaboración	diálogo		.....	FE/FR	.....	Abstraccionismo

Muchos de los errores señalados en los dos gráficos (defectos y excesos) pueden ser remediados con una correcta aplicación de normas, principios y procedimientos que rigen tanto para los sistemas de comunicación como de capacitación, punto este último que puede ser estudiado en la didáctica general y especial. Cuando se abusa por defecto y por exceso de las distintas etapas de los procesos de capacitación y comunicación, en realidad se pone en peligro todo un trabajo que normalmente exige tiempo, estudio, recursos y dedicación.

textual[5], o bien cuando las frases se alargan demasiado[6]. Sobre este último punto es necesario adiestrar la capacidad de síntesis. En su estructura el ideal es que el lenguaje sea triplemente referencial[7].

a.3. Connotativo.

Es decir, establecer relación signo-objeto-persona, o bien, signo-objeto-grupo. Con relación a las características connotativas que deben tener los mensajes mencionamos el vicio de la "impersonalidad", cuestión muy en boga en la confección de materiales expositivos y gráficos y en las técnicas expositivo-verbales. Los mensajes son comunicados hechos *por personas, para personas:* el redactor debe sumarse al lector y el expositor al grupo[8].

B. Los comunicados tienen *realidad.*

b.1. Física y objetiva.
el mundo de la naturaleza.

b.2. Subjetiva
el mundo de las ideas.

b.3. Social o interpersonal.

El mundo de las relaciones en los distintos grupos humanos en el universo de la vida familiar, laboral, local, regional, o nacional.

C. El comunicado tiene *propósito* (entre otros).

a.1. *Información*	a.2. *Propaganda*	a.3. *Publicidad*
Analizar	Opinar	Avisar
Criticar	Distinguir	Proponer
Esclarecer	Promover	Ampliar
Interpretar	Generalizar	Apoyar
Relacionar, etc.	Comparar, etc.	Distinguir, etc.

P u b l i c a r

D. El comunicado tiene *reafirmación.*
d.1. Por la confrontación.

La realidad en estudio debe ser confrontada para ser comparada con otras realidades similares o no y así poder descubrir paralelismos, analogías, semejanzas, relaciones, etc. La grupal, con el fin de realizar actividades educativas, por ejemplo, discusiones, debates, intercambio de opiniones, etc., los participantes pueden no participar o dejar de hacerlo cuando el responsable de la actividad interviene con frases como ésta: *¿Qué me dices tú, Carlos?* (Aquí se plantea demasiado marcadamente la diferencia educador-educando. Al plantear esta pregunta el educador debe sumarse al grupo: ¿Qué nos dice usted, Carlos?

A veces la interrogación se convierte en un factor que coarta al diálogo impidiéndole manifestarse. Al decir *No me gusta su respuesta* se valora negativamente a priori la participación de alguien; así como decir *No me gusta su pregunta* es negar validez a una interrogante que lícitamente puede hacerse uno de los participantes, basándose en una inquietud o interés personal.

Los títulos que a veces se utilizan en la confección de materiales escritos como cartillas, folletos, apuntes, etc., o en la confección de ayudas audiovisuales gráficas (Rotafolio, franelos, etc.) si son impersonales no provocan una identificación del lector o del participante con el mensaje o con el expositor. Por ejemplo: *La cooperación,* no es un buen título. No sería mejor: *¿Conozcamos la cooperación?*

---

[5]Por ejemplo si no se toma en cuenta el contexto, la palabra *caso* tiene tres significados: para un abogado es un suceso judicial, para un profesor es un cuento, para un padre es sinónimo de obediencia (el niño no me hace caso).

[6]Tener en cuenta esto especialmente en la confección de materiales escritos. Debe ser mezclado con elementos visuales.

[7]V. gr. "Vamos a conversar un momento sobre la organización cooperativa, que fundamentalmente soluciona los problemas económicos de un grupo, como esta misma cooperativa El Aromo, a la cual pertenecen todos ustedes. Triple referencia: 1) Organización cooperativa, 2) Soluciones problemas y 3) Se pertenece a ella.

[8]Cuando se emplean diversas técnicas de trabajo

realidad es mejor percibida cuando se presenta a través de sustitutos concretos, o prácticos (fotos, maquetas, sonidos, imágenes, etc.) y más aún si es vívida o de primera mano.

d.2. Por la *inferencia.*

Los comunicados son reafirmados o fortalecidos de modo general a través de las conclusiones a que se llega en su estudio. Las conclusiones a que llega un grupo que estudia una materia, por ejemplo, aunque no sean totalmente validadas por la realidad van abriendo camino hacia la verdad.

d.3. Por la *experiencia*

Por ejemplo si un grupo de personas está recibiendo información acerca de la importancia que tiene la organización cooperativa para hacer progresar, pueden comparar esa información con el conocimiento que tienen de logros alcanzados por alguna organización cooperativa, en especial.

E. El comunicado tiene *propiedad.*

e.1. Certeza
e.2. Error
e.3. Duda.

La propiedad de los comunicados debe ser "enfatizada"[9].

[9]Una entrevista hecha a un grupo de campesinos individualmente considerados, pero del mismo sector geográfico, arrojó sobre una vacuna respuestas como: "Esta vacuna es de buena calidad", "Puede ser buena", "No me gusta", "Es más o menos no más". Puede que el extensionista o comunicador, en el presente caso no haya enfatizado suficientemente los contenidos y su importancia así como el unificar criterios.

Principios de aprendizaje y material audiovisual

"Para poder aplicar con eficiencia cualquier técnica educacional o algún método en específico, es necesario iniciar primero el conocimiento de los sujetos educandos tanto, cuanto sea necesario profundizar —ya en lo biológico, ya en lo psicológico, ya en lo social".

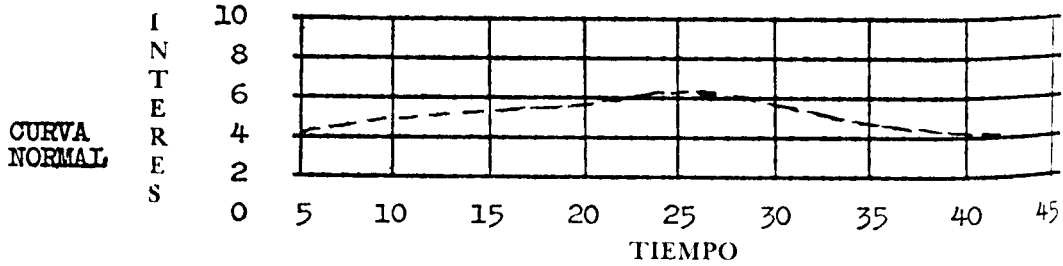
DEWEY

El hombre es un ser de la transformación del mundo y como tal está en acción directa y constante con su medio. El hombre es actividad dentro de circunstancias empleando su inteligencia para resolver los problemas diarios. Un desafío planteado por la realidad hace surgir la necesidad de realizar diversas experiencias para lograr un objetivo. Esta actividad deja un saldo: el aprendizaje. ¿Qué relaciones podemos encontrar entre la manera cómo aprende el adulto y el material didáctico? ¿Existe alguna relación entre los principios del aprendizaje de los adultos y el material audiovisual y didáctico?

PRINCIPIOS	*RELACION*
1. *El deseo de aprender en el adulto surge de la necesidad de saber a qué atenerse con respecto al contexto en que hace su vida.*	El material Audiovisual posibilita ampliamente a través de la percepción, directa o indirecta de la realidad, el análisis, la reflexión y la interpretación de los datos teórico-prácticos de la vida diaria en función de objetivos deseados.
2. *El deseo de aprender es estimulado por la necesidad de manipular, dominar y transformar el ambiente básico o habitual en que se vive.*	Recordemos que los Materiales Audiovisuales son eminentemente prácticos, ya que su objetivo fundamental es hacer realista el contenido. El cine, por ejemplo, recuerda experiencias y provoca a la mente a ejercitarlas; las demostraciones con modelos aportan a la ejercitación destrezas y habilidades manuales, la posibilidad de una elaboración previa antes de enfrentar el trabajo del proyecto específico, etc.
3. *El deseo de aprender se enraíza e incrementa en la interacción con otras personas.*	El Material Audiovisual ayuda al educador para que su acción sea amena, variada, simpática. Ayuda a crear sentimientos de confianza haciendo posible la cooperación y mutualidad, el diálogo y la correlación.
4. *El adulto se mueve por incentivos inmediatos por tanto el aprendizaje debe ser integrador y funcional.*	Los incentivos y motivaciones a que dan lugar los MAV aportan su grano de arena a la concreción de este principio. Es un aporte a la funcionalidad, de un proceso educativo que debe considerar los intereses y necesidades del adulto.
5. *La capacidad de aprender se expresa mejor en la medida en que la situación del aprendizaje se asemeja al ambiente y condiciones reales en que opera el educando.*	Muchos materiales didácticos, son sacados del mismo ambiente, por ejemplo los usados por extensionistas en el trabajo demostrativo. Arboles, herramientas, máquinas, animales, etc. Una serie de diapositivas tomadas durante la realización de un trabajo posibilita controlar y verificar la acción más certeramente.
6. *El deseo de aprender es más intenso si los progresos del aprendizaje son rápidos e inmediatamente comprobables por el educando.*	Los materiales didácticos que se emplean para lograr el objetivo de ejercitación o elaboración, le van dando a conocer en el momento mismo de la operación el avance logrado en el aprendizaje. Por su parte el material, llamado de intuición, por la claridad que aporta al contenido, posibilita una percepción más clara y una mejor interpretación y comprensión de los datos.
7. *El adulto espera ser tratado como adulto. Los educadores deben comprender las motivaciones específicas que en este sentido operan.*	La sencillez y funcionalidad de los contenidos expuestos en materiales sensoriales impiden el abuso del lenguaje oral o verbalismo que por el adulto muchas veces es tomado como sinónimo de sabiduría, no siendo a veces más que teoricismo, paternalismo y dominancia.

PRINCIPIOS	*RELACION*
8. *El proceso educativo debe basarse y partir de un marco de referencias culturales que posee el adulto.*	El hecho de que un educador tenga que darse tiempo para preparar convenientemente los materiales a emplear implica en alguna medida una investigación temática y ubicación de elementos realistas. Esto impide lo que podríamos llamar "Desambientación cultural" o falta de identidad entre contenido y experiencia del educando.
9. *La motivación constituye un elemento fundamental para el planteamiento de la situación de aprendizaje.*	Los materiales sensoriales son eminentemente motivadores porque despiertan el interés, incentivan, e influyen sobre el grado de atención necesario para el estudio y actividades diversas[10].
10. *La manera más eficaz para aprender es el hacer.*	El conocimiento debe traducirse, en experiencia y práctica. Las escuelas tradicionales trabajan en lo educativo, partiendo de exposiciones teóricas (y orales las más de las veces), para pasar posteriormente a actividades de tipo más práctico para desarrollar habilidades y destrezas a través de ejercitaciones y elaboraciones. Los MAV ofrecen la posibilidad de cambiar ese esquema; comenzando entonces por la práctica y terminando en reelaboración de contenidos.
11. *Es más fácil aprender y se aprende mejor cuando se está interesado y dispuesto a aprender.*	Los MAV despiertan interés sobre todo cuando su uso y presentación se hace en la etapa de motivación inicial anterior a la presentación de contenidos nuevos. Se debe considerar en qué momento de la presentación de contenidos nuevos es mejor emplear el material didáctico y audiovisual, para mantener una motivación permanente y un grado de interés adecuado.
12. *Lo nuevo se aprende más rápidamente si se fundamenta en lo que ya sabe el adulto.*	Este principio del aprendizaje se cumple a través del uso de MAV, puesto que su función realística relaciona experiencia-práctica y teoría.

[10]Existe una relación bastante estrecha entre tiempo de uso y actividad pedagógica. Dentro de una Hora Pedagógica, ¿en qué momento conviene usar el material audiovisual? Al respecto conviene recordar las variaciones del grado de interés ocurridas en la HP. tipo.



PRINCIPIOS	*RELACION*
13. *Existe mayor posibilidad de aprender cuando se conoce de antemano qué es lo que pretende lograr como objetivo.*	La etapa previa y anterior a cualquier desarrollo de contenidos debe ser, evidentemente, la esquematización de los puntos a tratar, para que el adulto pueda saber qué es lo que debe estudiar, analizar, profundizar, etc., y conocer el camino a recorrer para lograr el objetivo. Generalmente la esquematización se hace en la pizarra, pero también puede hacerse, con otros materiales, como rotafolio, franelo, etc. Si se conoce de antemano la meta se camina más confiado.
14. *Se hace más fácil aprender cuando hay variedad en los métodos y técnicas en un proceso educativo.*	Un buen educador sabe que los materiales didácticos al emplearse como parte de un método en particular deben ser seleccionados y organizados adecuadamente de acuerdo a los objetivos, contenidos, grupo, tiempo, lugar, existencia del recurso, etc. Si se usan técnicas variadas y métodos diversos se evita la monotonía, el cansancio y la pérdida del interés.

15. *Mientras más sentidos se activan en los procesos de enseñanza y aprendizaje, mayores posibilidades existen de obtener mejores resultados.*

Clasificación de materiales audiovisuales

La tendencia a olvidar la función de las clasificaciones considerándolas como si por sí mismas fueran la marca distintiva de las cosas, es la falacia que prevalece en la especialización científica, es uno de los rasgos sobresalientes de la pedantería, es la esencia del falso abstraccionismo.

DEWEY

1. *EL TRIANGULO DE LA EXPERIENCIA*

En 1826, Froebel declaraba "aprender una cosa viviéndola y haciéndola es algo mucho más formador, cultivador y vigorizante que aprenderla simplemente por comunicación verbal de las ideas[11].

La función de aprender se vitaliza con las

[11]Cit. in L. Zirbes, *Clear the way for learning*, N.E.A. Journal. May. 1961, p. 349.

experiencias sensoriales vívidas, activas, relacionadas con la vida, que se refuerzan una a otras y enriquecen su significado. Cuando comenzamos a enseñar con abstracciones, definiciones y generalizaciones y más aún cuando se trata de adultos, entorpecemos o complicamos el estudio, porque esto obliga al que aprende a invertir el proceso de su formación. "Normalmente el proceso de formación comienza con experiencias de primera mano y ayuda al que aprende a adquirir competencia en generalizar, abstraer y organizar los conocimientos para utilizarlos"[12]. "Vale más una onza de experiencia que una tonelada de teoría, porque es solamente con experiencia como cualquier teoría adquiere un significado vital y verificable"[13]. Una experiencia muy humilde es capaz de encerrar y de generar cualquier cantidad de teoría o de contenido intelectual, pero una teoría desprovista de toda experiencia no puede ser definitivamente captada ni tan siquiera como teoría. Toda teoría tiende a convertirse en una mera fórmula verbal, en un juego de palabras engañosas destinadas a hacer que el pensar o el verdadero teorizar sean innecesarios e imposibles.

Mucho de lo que encontramos que es verdad por experiencia práctica o a través de otra persona, ya sea de manera concreta o abstracta, se puede resumir en forma esquemática en lo que E. Dale llama "el triángulo de la experiencia".

2. *ESTUDIO DEL TRIANGULO.*

Examinando el triángulo de la experiencia de Dale, vemos que cada división representa un escalón entre dos extremos, entre la experiencia directa y la abstracción pura. Si nos movemos desde la base hacia arriba caminaremos en el sentido de una "derechura decreciente". Así la experiencia demostrativa es un estadio más directo que la experiencia dramatizada y la experiencia dramatizada es un nivel más directo, que las proyectadas. Similarmente si se desciende desde el vértice hacia la base del triángulo, nos moveremos en derechura creciente: los símbolos verbales son más abstractos que los símbolos escritos y a su vez los escritos son más abstractos que las experiencias gráficas.

Las divisiones del triángulo no son rígidas e inflexibles. Por ejemplo, una película puede ser silenciosa o combinar la imagen con el sonido. Podemos ver una dramatización como espectadores o participar en ella como actores. Por tanto el triángulo es una metáfora visual de experiencias de aprendizaje en el cual se clasifican los diversos tipos de materiales audiovisuales en el sentido de abstracción creciente partiendo de la experiencia práctica.

La primera reflexión que nos salta a la vista de la clasificación Dale, es que comunmente se tiende a trabajar con materiales que están más cercanos al vértice y por tanto más cerca de las abstracciones. Como excusas de estos errores se dan muchas razones: "No tenemos recursos", "No sé dibujar", "No tengo habilidades", etc. Los materiales que proporcionan experiencias más concretas están más a la base del triángulo. En el caso de que se estén usando cabe preguntarse si están bien construidos o son bien empleados.

Si se están empleando materiales más abstractivos, es decir que están más cerca del vértice, ¿Aportan un contenido lleno de sentido al tema que se estudia? Puede que los hayamos programado en forma correcta, según nuestro criterio, pero al utilizarlos pueden ser inadecuados, puesto que al no ser más concretos obstaculizan "el sentido práctico del adulto". Una charla oral puede ser excepcionalmente buena en sí misma pero, ¿deberemos seguir utilizando solamente el lenguaje oral a pesar de que no contribuye señaladamente a proporcionar mayor claridad en las materias? No quiere decir esto que el lenguaje oral haya que eliminarse. Su uso adecuado produce gran incentivo para el aprendizaje, pero creemos que su empleo no es una de las habilidades que se logran con mayor facilidad, conviene por tanto, dosificando su empleo, combinarlo con un material de tipo más concreto.

¿Es apropiado el material a la edad, inteligencia y experiencia de los educandos? Los materiales escritos o el libro pueden ser dema-

---

[12]D. Putt, *Sciencia experiences afford opportunity*, Childhood. Ed. Oct. 1952, p. 78 y ss.

[13]J. Dewey, *Democracy and Education*, Mc Millan, 1916, p. 169. El autor hace en este documento una fuerte crítica a los teorizantes universitarios de los estados del norte, cuyas cátedras pecaban de "cientifismo" exagerado.

CUADRO Nº 4

EXPERIENCIAS	TECNICAS	MATERIAL
Verbales	Orales	Palabra
Escritas	Escritura	Apuntes Folletos Plegables Volantes
Graficadas	Gráficas	Pizarrón Rotafolio Franelo Deslizóg.
Publicadas	Prensa	Periódico cartillas revistas
Expuestas	Expositivas	C. Didáct. Cartel Afiche Letrero D. Mural T. Bolet.
Auditivas	Sonido	Radio Grabación Discos
Proyectadas	Proyección	Diaposit. Películas Televs.
Dramáticas	Dramatizadas	Títeres Teatro Improviz.
Demostradas	Demostrativas	Modelos Remedos Objetos Especim.
Directa	Prácticas	Hacer

siado difíciles cuando se les utiliza a solas. Si agregamos un material audiovisual, su empleo puede hacerse más razonable. Debemos recordar que el proceso de capacitación de adultos es necesario hacerlo rápidamente. Normalmente los períodos de tiempo destinados al desarrollo de contenidos son breves. Por tanto si trabajamos con materiales más abstractivos nos obligamos a un gasto de mayor tiempo en la elaboración previa de materias, que muchas veces con métodos más prácticos significan un ahorro de tiempo.

Muchas veces el inadecuado uso de los materiales provoca desinterés en el educando con respecto al contenido. En efecto, cuando el adulto dice "No me gustó el trabajo de ese proyecto" (después de estudiarlo a través de una exposición con láminas hecha por un charlista), su frase no puede tomarse como "una evaluación del proyecto presentado". Por el contrario, decir que algo no es interesante a menudo significa o que no se sabe nada de ello o bien es una crítica a la actividad pedagógica.

Los materiales didácticos, ¿ayudan a que los educandos desarrollen una mayor capacidad crítica, es decir que sean seres más pensantes? Siempre es posible examinar el tono y la intención de los materiales para decidir si ayudan al logro de ese objetivo fundamental. El educador, ¿espera que se acepte todo lo que él dice? o ¿reconoce la capacidad crítica de sus educandos o la necesidad de crearla?

En los materiales audiovisuales la capacidad de persuasión del sonido, imagen, letra y color no deben anular la capacidad de pensar del alumno. Puesto que estamos intentando crear una madurez de pensamiento, tenemos que rechazar aquellos materiales que pongan al adulto en una situación de mayor dependencia o de menor madurez. En una palabra, tenemos que preguntarnos, si determinada película, diapositiva, lámina, gráfico, etc., impulsarán un pensar sano o si le restarán empuje, ya que los materiales sensoriales también pueden adormecer nuestras facultades críticas. Por ejemplo, un cartel llama nuestra atención y con lenguaje de Mazo dice lo que tenemos que hacer ante determinado problema. El cartel no ofrece dos puntos de vista. Una dramatización fomenta el estado de ánimo llamado "suspensión de la incredulidad". La letra impresa da de por sí autoridad al escritor. Un educador despierto debe comprender que los materiales no examinados no deben ser utilizados.

Resumiendo, con las experiencias verbales *se aprende oyendo,* con las experiencias graficadas, publicadas, expuestas, auditivas y proyectadas *se aprende oyendo y viendo,* y con las experiencias dramáticas, demostradas y directas *se aprende oyendo, viendo y haciendo.*

UD. TAMBIEN PUEDE SER SOCIO DE AHORROCOOP

AHORROCOOP es una cooperativa de ahorro y crédito cuya finalidad es fomentar el ahorro y prestar dinero para mejorar el bienestar de sus asociados.

¿Quiénes pueden ingresar?

— Toda persona natural, como usted.

— Los obreros y empleados de empresas o instituciones a través de un Comité Local de Crédito.

MAYORES INFORMACIONES: Agustinas 972, 2º piso
Teléfonos 722856 - 715411, Santiago

El trabajo intelectual del adulto y el material audiovisual

"Y mostrad las cosas nombradas no sólo en imágenes, sino en sí mismas; por ejemplo las partes del cuerpo, las ropas, los libros, la casa, los utensilios, etc. Las cosas que son raras y no es fácil encontrarlas, tienen que estar siempre a punto en la escuela grande, para que también puedan ser mostradas tan a menudo como se tenga que hablar de ellas a los alumnos. De esta manera la escuela será una escuela de cosas evidentes para los sentidos, una entrada para la escuela intelectual".

COMENIUS
(Orbis Pictus)

1. *INTRODUCCION.*

Está suficientemente comprobado que el trabajo físico realizado por el hombre para producir fuerza de elaboración no es uniforme sino que está sujeto a ciertas oscilaciones periódicas que producen anomalías de altas y bajas de rendimiento respecto a la capacidad y calidad del efecto esperado.

En el trabajo intelectual sucede algo similar. Se puede formar una curva del trabajo en el cual se propone gráficamente su curso. Como abscisas tomamos el progreso del tiempo y como ordenadas el quantum calculado en cada unidad de tiempo. Esto produce entonces la curva cuantitativa del trabajo intelectual que suele resultar diversa en cada individuo. Las modificaciones dicen relación a la naturaleza de los trabajos particulares. Así por ejemplo, todo hombre se fatiga más rápidamente cuando su trabajo intelectual es menos acomodado a su disposición interna o subjetiva que normalmente nace de cosas concretas relacionadas con su vida como, trabajo, familia, habitación, educación, recreación, etc. Pero también el hombre se fatiga más rápidamente cuando el trabajo intelectual se efectúa externa u objetivamente en condiciones de cierta incomodidad, por ejemplo, local incómodo, hora inadecuada, poco dominio didáctico del aducador, material didáctico inadecuado, etc.

2. *Condiciones internas o subjetivas.*

Normalmente los adultos participan en programas educativos interesados en el afán de solucionar y/o dar cumplimiento a ciertos objetivos vitales a veces en el contexto en que desarrollan su existencia. Esto les crea estructura y fundamenta un cierto grado de atención dentro de las actividades pedagógicas en las cuales accionan como sujetos. La primera y más importante condición interna o subjetiva es la regulación de la atención. El efecto de aprender depende en gran medida de la intensidad de atención que pone un educan-

do, de la uniformidad de su concentración y, finalmente, de la perseverancia en ella. Este punto está ligado directamente con la acción didáctica del educador.

Es conveniente que el educador tenga claro las distinciones que se deben hacer al enfrentar el acto educativo en cuanto a motivación inicial de presentación de contenidos a motivación permanente del acto educativo.

La Motivación como una actividad considerada bajo estas dos perspectivas es una herramienta fundamental para la creación, concentración y perseverancia de la atención necesarias para realizar un trabajo intelectual.

La motivación inicial es para incentivar e interesar en el estudio cuando se da comienzo al desarrollo de contenidos. Debe ser fuerte, relacionada a los intereses del grupo, expectante, a veces dramática, emotiva. De acuerdo al tipo de materia y educando, a veces conviene tocar sentimientos profundos en relación a la afectividad. El análisis de un caso, el estudio de un problema, el estudio de una necesidad, un debate sobre la realidad, etc., pueden ser buenos elementos, para concentrar la atención inicialmente, siempre y cuando se use el material audiovisual idóneo para representar fielmente esa realidad, que se estudia, analiza, discute. Por ejemplo, dramatizaciones, títeres, fotografías, cuadros estadísticos, películas, diapositivas, grabaciones.

La motivación permanente, es aquella que el educador hace durante el desarrollo del tema para evitar las distracciones, reactivar el interés, mejorar el ambiente de tensión, etc.

Otra condición interna del aprender es la adaptación de la atención a las actividades. Algunos adultos son más rápidos que otros para adaptarse, lo cual está ligado al carácter activo o pasivo de los individuos. Aprende más de prisa aquel que se adapta más rápidamente. La adaptación de la atención se facilita enormemente con la presentación de esquemas iniciales ordenados ya sea en la pizarra o en otro material, que dan una visión inicial general del problema a tratar.

Los objetivos más específicos o particulares a conseguir en un tema deben ser presentados en forma clara y precisa. El educando debe saber qué es lo que puede ganar al realizar una actividad propuesta.

El estado afectivo del que aprende es una de las condiciones internas más importantes. Respecto a las sensaciones podemos decir que los sentimientos agradables favorecen el trabajo intelectual. Los contenidos desarrollados con ayudas visuales deben coordinarse con esquemas simples de exposición y las graficaciones deben contener elementos de humor, colorido agradable, tamaño adecuado, relacionando todo con una exposición oral cordial y amena que dé al alumno seguridad y confianza.

Cuando tenemos que estudiar algo en un estado de disgusto, nos cuesta un esfuerzo extra. Al paso que un estado tranquilo, apacible, es favorable para todo trabajo intelectual.

La disposición actual del que aprende, su frescura, descanso, son también importantes para aprovechar mejor el trabajo pedagógico. Normalmente los materiales audiovisuales ayudan a hacer menos pesado el trabajo intelectual. Su uso debe ser intensificado en los períodos de baja de la atención e interés y que generalmente coinciden con los 20 y 30 minutos del período de 45 de una hora pedagógica tipo.

3. *CONDICIONES EXTERNAS U OBJETIVAS.*

Una de las primeras condiciones exteriores para el aprender, es aquella relativa a la estructuración de los contenidos expuestos en materiales audiovisuales o didácticos. La letra, el color, el dibujo, la forma, el diseño, la diagramación, son elementos que deben trabajarse con cuidado. Materiales que contienen elementos de estudio en forma desordenada tienden a disminuir el éxito en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Por ejemplo, un rotafolio con un excesivo número de láminas o con varias ideas en cada una de ellas dificulta notoriamente la captación o percepción y la memorización.

Se debe tener especial cuidado con el empleo del dibujo caricaturesco, sobre todo en niveles elementales de formación, allí se debe preferir el dibujo popular de tipo realista que impacta más y produce una forma psicológica de identificación entre el sujeto y el elemento visual. Segunda prioridad podría tener el dibujo lineal, evitando el simbólico por ser de más difícil comprensión.

Una segunda condición exterior y que está íntimamente ligada con la primera, es aquella relativa a la estructuración de los símbolos y signos comunicantes (Gráficos, dibujados, pictóricos, etc.), estructuración que, según su tipo produce facilidad o dificultad para captar, descifrar o interpretar. Como regla o norma general se dice que "Dificultad en la construcción de los símbolos es igual a dificultad en su aprendizaje", o lo que es lo mismo, "Si los símbolos expuestos han sido difíciles de realizar, también serán difíciles para aprender".

La letra debe ser dibujada de preferencia en forma *Imprenta,* distinguiendo las mayúsculas de las minúsculas sólo en el tamaño, pero su diseño debe ser idéntico. Sin embargo, si se da el caso de que trabajemos con grupos donde existen analfabetos o individuos en proceso de alfabetización, conviene usar letra imprenta tipo "mercurio" (como la de este trabajo). Para el analfabeto esto significará un elemento de identificación que le facilitará el aprendizaje de la lectura y escritura, puesto que le significará un aporte de evocación e impresión importante. Para los materiales didácticos escritos, el uso del color es muy importante. De preferencia se deben emplear colores suaves (celeste, naranja, verde claro, rosado) para los símbolos y dejar los más neutros para fondos (azul marino, verde pizarra, café claro).

Una tercera condición exterior es el ritmo, esto es la lentitud o rapidez del desarrollo temático o del empleo del material. Sin caer en abusos en general conviene más la lentitud. En cuanto al ritmo de los símbolos escritos en los materiales debe haber brevedad, sencillez, secuencia entre frases, imaginación, afectividad, relación a la realidad. Conviene también tener en cuenta el tiempo de duración de las exposiciones: a materias más desconocidas, mayor tiempo de exposición y mayor lentitud en la acción.

Algunos materiales audiovisuales piden una acción más rápida, por ejemplo, rotafolio, franelo, cine, diapositivas. Si Ud. se detiene demasiado tiempo en el análisis de un elemento visual el grupo tiende a aburrirse, puesto que esperan, por curiosidad natural, ver el resto del material. Es una mala política en el foro, por ejemplo, hacer el análisis de cada uno de los rollos de la película que se emplea. Es mejor, hacer el debate o análisis al final de la cinta.

Conviene también tener presente en qué momento dentro del trabajo educativo se va a usar el material audiovisual seleccionado. Algunos opinan que durante todo el desarrollo, otros, que al principio. En realidad la cuestión es relativa. Depende del tipo de materia, del estilo del grupo y del objetivo a lograr. Parece ser que conviene más usar el material o intensificar su uso en aquellos períodos de tiempo que coinciden con una baja del interés y la atención.

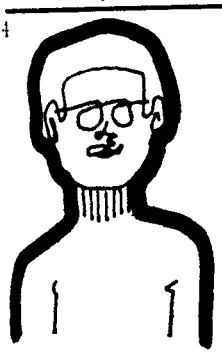
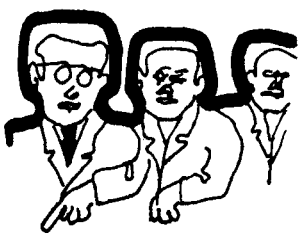
Una cuarta condición exterior para el aprendler es la que dice relación a la materia. Respecto a la cantidad de la materia a presentar, se deben considerar niveles de instrucción, capacidad, sexo, edad, etc. Por lo que toca a la calidad de las materias rige la regla de que "Materias llenas de sentido se aprenden con mayor facilidad". La naturaleza de una materia es retenida más fácilmente cuando sus elementos constituyentes (ideas, pasos, etapas, partes, etc.) se presentan como un todo conexo incluyendo su relación al material audiovisual. Un ejemplo aclara más esto: Si se está tratando el tema Razas de Cerdos, al hablar de una raza determinada debe mostrarse un elemento visual que represente fielmente esa raza y *no una aproximación.* Si se cuenta solamente con algo aproximado, es preferible no emplearlo. El material debe representar la realidad lo más fielmente posible.

Confección y uso de materiales audiovisuales

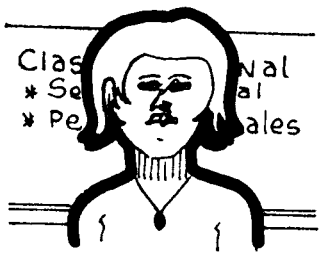
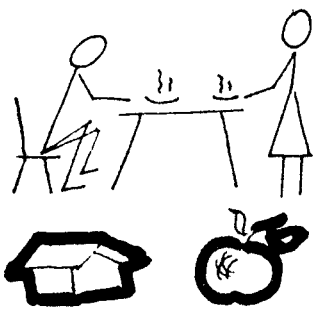
1. *MEJORE SU COMUNICACION ESCRITA.*

Dibujo	*Materia*	*Aplicación*
1	2 Una cartilla, un folleto, un artículo, los apuntes de una charla, son métodos de comunicación escrita. Ellos pueden ser una manera muy eficaz para transmitir conocimientos. Pero tiene que confeccionarlos en forma adecuada para que provoquen buen efecto.	3 Piense en el grupo. Escoja un tema que sea de verdadero interés para ellos. Documéntese bien. Así tratará el tema con mayor autoridad y resultará más útil. Haga primero un esquema. Ordene su tema en forma lógica o cronológica.
4	5 Ponga títulos atractivos, destinados a llamar la atención del que los lea. Sea directo. Evite los títulos impersonales porque atraen poco. El título tiene que ser personal, v. gr.: *Nuestro trabajo ¿un desafío?* El título debe ser motivador, problematizado, es decir que haga pensar.	6 Trate que el lector sienta que el trabajo está preparado para él y su grupo. Que sea algo que se refiere a sus intereses y problemas diarios por el grupo conocidos.
7	8 Empiece motivando a los lectores. Utilice para ello casos o ejemplos reales y que toquen emocionalmente. También puede emplear datos destinados a producir impacto. Sea breve, directo y preciso para que el tema sea comprendido con facilidad. Emplee un lenguaje sencillo, pero evite las vulgaridades.	9 Cuide de explicar cada término técnico que utilice. Las frases es conveniente que sean breves. Ponga una idea en cada frase. También los párrafos deben ser breves y no llevar más de cuatro frases.
10	11 Insista oportunamente en la idea central del tema, para ello se puede usar la analogía o la reiteración pero en forma moderada. Acompañe el escrito con dibujos sencillos y haga al final una breve síntesis o resumen y aproveche para recalcar nuevamente la idea central.	12 Evite las frases intercaladas porque producen confusión. En resumen procure que su escrito resulte agradable de leer y fácil de comprender al mismo tiempo de hacer pensar. Así hará que el grupo se motive a poner en práctica lo que se recomienda o a buscar nuevas ideas.

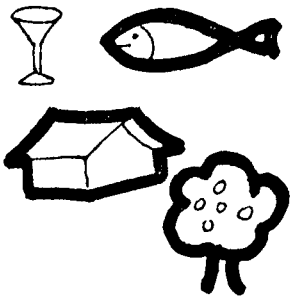
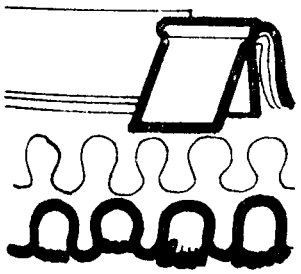
2. *COMO HABLAR BIEN EN PUBLICO.*

Dibujo	*Materia*	*Consejos*
1	2 Oratoria es el arte de hablar bien en público. La preparación es indispensable: – Estudie – Investigue – Prepare su tema – Ensaye – Revise.	3 Evite la improvisación. Ordene bien sus ideas. Ocupe el tiempo necesario. Si puede, haga que otra persona le examine su charla o intervención.
4 	5 Para hablar bien en público se requieren ciertas cualidades personales: – Bondad en el trato – Sencillez – Optimismo, confianza, fe – Humildad para enmendar errores.	6 Debe tratar, en cualquier caso de crear un ambiente de familiaridad y confianza.
7	8 Es importante cultivar la voz. Para lograrlo, recuerde lo siguiente: – Vocalice (pronunciación). – Ejercite la dicción (fuerza de la voz, separar bien las frases, hablar calmadamente). – Hacer cambios de tono (mayor o menor fuerza de voz). – Hacer cambios de ritmo (hablar más rápido o más lento). – Usar lenguaje mímico (cabeza, manos, ubicación, etc.)	9 Evite hablar de manera forzada o sacando una voz distinta. No exagere el lenguaje mímico porque la gente se distraerá. En el caso de clases, charlas, o tratado de temas, evite los paseos innecesarios.
10 	11 Haga participar activamente a los asistentes en el caso de temas o charlas. Si se trata de asambleas, reuniones, etc., use la interrogación tratando de ponerse en lugar de la gente: – Evite la dominancia (imposición de ideas). – Evite el paternalismo (hablar como si estuviera ante niños, palmoteos, alabanzas exageradas, etc.).	12 Recuerde que la participación de los asistentes es esencial para aclarar ideas, enmendar rumbos, intercambiar experiencias. En los foros públicos es necesario un conocimiento previo de los intereses y problemas de la gente.

3. *EL USO DEL PIZARRON.*

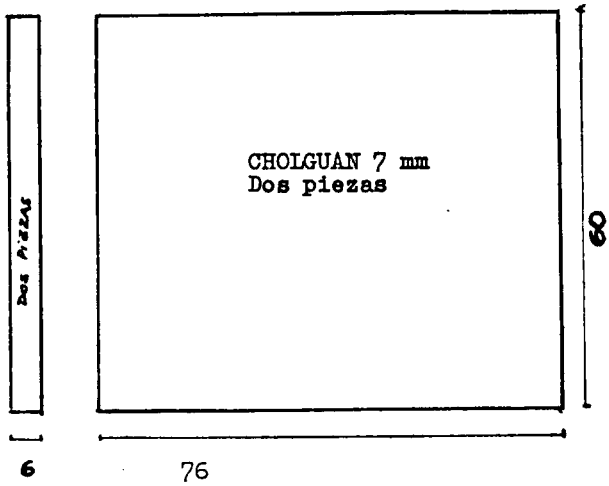
Dibujo	*Materia*	*Consejos*
1	2 Ubique el pizarrón de manera que todos puedan verlo. Frente a los ojos de la primera persona sentada. Debe quedar en un lugar bien iluminado y evitar que brille. El color negro es bueno pero es preferible el color verde oscuro.	3 Ubique bien el pizarrón. Ojalá sea de color verde pizarra.
4	5 Escribir en forma ordenada ayuda a exponer las ideas con claridad. Para que todos escuchen bien lo que usted expone, hable de frente al público. La letra de imprenta es más grande, más clara y más fácil de hacer.	6 Empiece a escribir desde arriba. No hable mientras esté escribiendo. Use letra de imprenta.
7 	8 Es indispensable que todos puedan ver cómodamente lo escrito en el pizarrón. Mantenga siempre una *sola idea* escrita en el pizarrón. Cuando vaya a pasar a otro concepto, *borre* lo anterior. Esto es indispensable para no distraer ni armar confusión.	9 No tape lo que ha escrito. Destine un espacio del pizarrón para hacer el esquema inicial. No abuse del pizarrón.
10 	11 Muchas veces es necesario destacar una palabra, destacar un concepto. Esto se puede lograr *subrayando*. También usando eficazmente la tiza de color. Practique algunos "monitos" sencillos de hacer que le ayudarán a explicarse con mayor facilidad. Borre bien, sin ensuciarse, sin formar una nube de polvo.	12 Use tiza de colores. Haga dibujos sencillos. Borre de arriba hacia abajo.

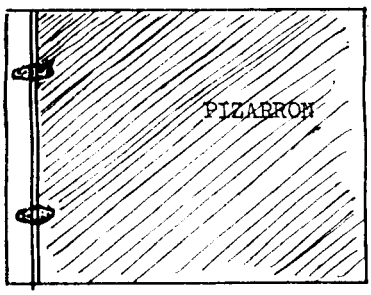
4. *EL ROTAFOLIO.*

Dibujos	*Materia*	*Consejos*
1	2 Si usted hace un esquema de su charla, ordene las ideas separando las más importantes de las secundarias. Si además hace una lámina con cada una de esas ideas, si en su charla las va mostrando en forma progresiva y explicándolas, está usted haciendo uso del *Rotafolio.*	3 Haga un esquema de su charla, ordenando las ideas y jerarquizándolas. Prepare *una lámina* para cada idea que desea exponer.
4	5 El Rotafolio es una *Ayuda Visual* para perfeccionar la *comunicación* en una charla. Permite que la charla sea más clara, más ordenada, más interesante, pero no sustituye al charlista.	6 Estudie bien su tema. Mientras más lo domine, mejor será su Rotafolio, mejor será su charla. El concienzudo trabajo inicial le facilitará el trabajo posterior.
7 	8 Cada lámina deberá tener un dibujo grande y claro. Tan grande como para que todos lo vean bien. Si es necesario añada una frase *breve.*	9 Haga dibujos sencillos. No se preocupe de que sean muy bonitos, sino de que representen claramente su idea. Diez dibujos son más que suficientes.
10 	11 Es importante que el Rotafolio sea ubicado de manera que todos lo vean bien. Al final puede hacer un resumen mostrando de nuevo las láminas o usando el *Franelógrafo.* Para que todos recuerden las ideas, entregue una hoja escrita.	12 Ensaye antes para no fallar. Para sacarle el mejor provecho posible a su Rotafolio. Haga un *Resumen* final.

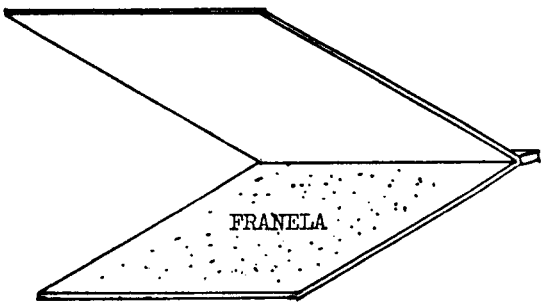
COMO HACER UN ROTAFOLIO

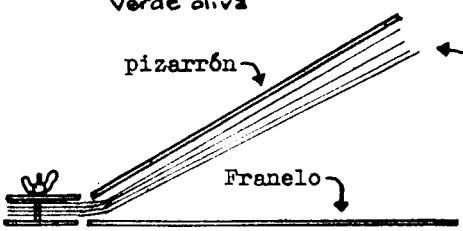
Bisagras (4)
1" x 3"

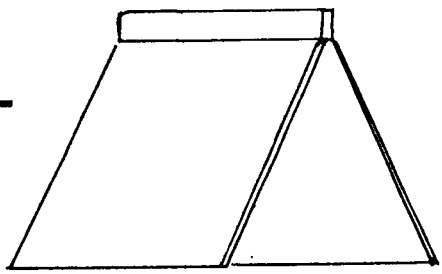




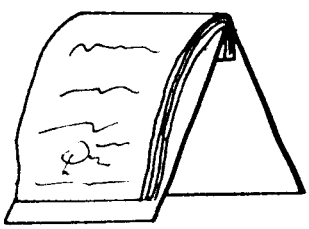
pintura negra o
verde oliva





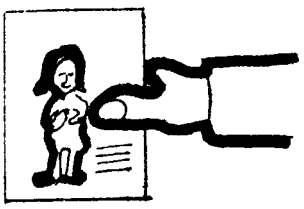
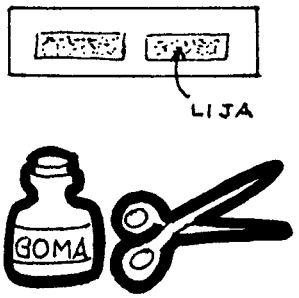
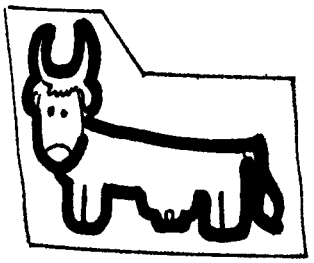


Maneras de usarlo
Franelo y pizarrón

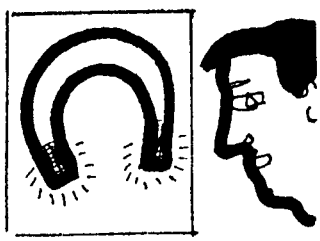
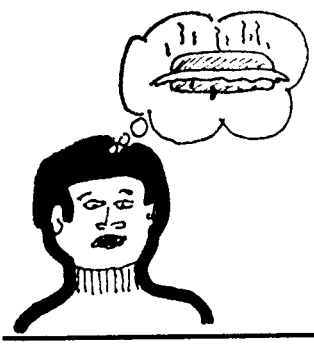


ROTAFOLIO

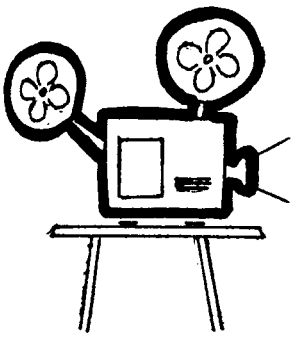
5. *EL FRANELOGRAFO.*

Dibujos	*Materia*	*Consejos*
1 	2 El Franelo consta de una superficie frisuda (franela u otra) sobre la que se van colocando figuras de cartulina que tienen lija adherida al reverso. También puede ser franela.	3 Ventajas de su empleo en una charla: — Mantiene el interés. — Es muy gráfico. — Favorece la retención de ideas. — Ayuda a ordenar los conceptos. — Se adapta a cualquier tema. — Es económico.
4	5 Para un grupo de 50 personas basta que el Franelo tenga 50 cms. de alto por 75 de ancho. Escoja una franela de color oscuro como fondo; en cambio a las figuras deles tonos vivos y alegres. Así destacarán.	6 Ubíquelo bien (sobre el nivel de las cabezas, en lugar luminoso) para que todos puedan ver. La franela debe mantenerse tersa y sin arrugas.
7 	8 Las figuras deben ser lo suficientemente grandes como para que todos puedan distinguir claramente los detalles que interesan. Pueden ser dibujos, letreros, fotografías, recortes de revistas.	9 Use lija de carpintero del tipo más grueso. Use poca lija para que las figuras no queden muy pesadas. Péguela en trozos, verticalmente.
10 	11 Diez figuras bastan para una charla. Escójalas en función de los conceptos que desea expresar. Use bien el Franelo. Evite que se convierta en algo que confunde o distrae.	12 Durante la charla, mantenga pocas figuras simultáneamente sobre el Franelo. Ensaye antes. Numérelas para evitar errores. El Franelo se presta muy bien para que usted haga un buen resumen final.

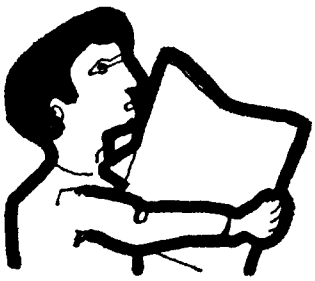
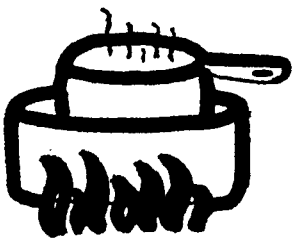
6. *CONFECCION DE UN AFICHE.*

Dibujos	*Contenido*	*Aplicación*
1	2 El afiche es uno de los más antiguos medios de comunicación. Y uno de los más efectivos para llegar a una gran cantidad de público.	3 El afiche está compuesto por una *llamada* y un *mensaje*. Algo que atrae hacia el afiche (llamada) y algo que el afiche entrega (mensaje).
1 	2 *Debe tener "magnetismo"*. Donde se coloque el afiche debe atraer la vista.	3 El afiche se debe destacar por su colorido fuerte y alegre. La *llamada* debe exagerar, añadirle cierto dramatismo a la idea.
1 	2 *Debe ser recordado*. El afiche bueno tiene una buena llamada y un buen mensaje. La buena llamada es la que atrae. El buen mensaje es el que se recuerda con facilidad.	3 El buen mensaje es *personal*. Se refiere directamente a la persona que lo ve. Le habla de sus intereses. Está expresado en *pocas palabras*. Está escrito con *letras claras*, sencillas, sin adornos.
1	2 *Debe ser una invitación a hacer algo*. Esta es la finalidad de un afiche: conducir a la acción. El mejor afiche no es el más bonito, sino el que logra mejor su objetivo: persuadir a la gente de que haga algo.	3 Toda la estrategia de llamada y mensaje está destinada a estimular a la gente a hacer algo, a tomar una decisión.

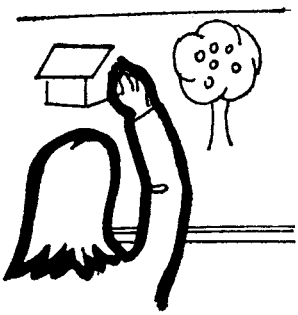
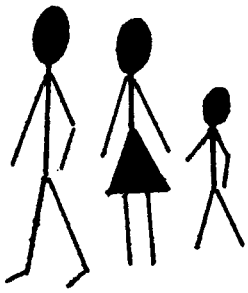
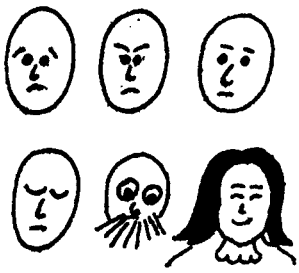
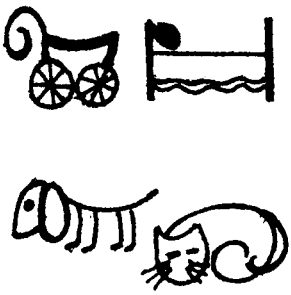
7. *EL CINE FORO.*

Dibujos	*Materia*	*Consejos*
1 	2 Cuando un grupo de personas discute o estudia ordenadamente una situación común usando una película como ayuda, está haciendo un *Cine Foro.* Recuerde que: 1. Debe usar películas adecuadas a la realidad. 2. Véala en privado y haga un ensayo del *Foro.* 3. Haga una pauta de preguntas para orientar a los asistentes.	3 Recuerde que el *Cine Foro* es una herramienta educativa. Seleccione bien las películas: — De corto metraje. — Directas. — Sencillas. — Interesantes. — Oportunas. — Mejor en color.
4	5 Cuando esté todo listo enfrente al grupo para: 1. Explicar brevemente el objetivo del *Cine Foro.* 2. Anunciar la película (nombre, duración, origen). 3. Solicitar silencio, orden, compostura, atención.	6 Verifique con tiempo las instalaciones eléctricas, el funcionamiento de las maquinarias y prepare todo con anticipación. Preocúpese por la ubicación y comodidad de los asistentes.
7	8 Al terminar la proyección de la película inicie el *Foro* pidiendo opiniones sobre: 1. El ambiente; 2. Los personajes; 3. Los problemas, y 4. Las soluciones que dio la película.	9 No alargue demasiado el *Foro.* Haga participar a la gente con preguntas simples y directas. Preocúpese que las opiniones sean dirigidas a Ud. para evitar desorden y discusiones aisladas.
10	11 Oriente la discusión para que los asistentes identifiquen y relacionen: 1. El argumento de la película con experiencia o problemas comunes. 2. Aplique las enseñanzas dadas por la película para mejorar los problemas concretos. Resuma brevemente lo discutido y acordado.	12 Esté atento a las opiniones que dé el auditorio y recíbalas con cordialidad y cortesía. No imponga sus opiniones personales. Recuerde que está para orientar y si lo hace bien las respuestas serán mejores. Agradezca la participación de los asistentes.

8. *EL HECTOGRAFO.*

Dibujos	*Materia*	*Consejos*
1 	2 El Hectógrafo o Polígrafo es un medio barato y sencillo de impresión. Usándolo bien es posible obtener entre 500 y 200 copias de dibujos, citaciones, apuntes de clase, etc. Se trata de una pasta de gelatina que es capaz de retener una imagen y repetirla.	3 *Materiales.* Una bandeja de hojalata, madera o cartón del tamaño del trabajo que se desea hacer. 1 litro de glicerina; 1 kilo de azúcar granulada; 1 cucharada de miel de abejas; 1/4 kilo de colapez. Tinta hectográfica y/o papel hectográfico. Papel, pluma, lapices, etc.
4 	5 Aunque el Hectógrafo es muy sencillo de hacer, es conveniente ceñirse a las instrucciones para obtener un buen resultado. La pasta dura unos seis meses. Si con el uso se daña la superficie, hay que fundirla de nuevo poniendo la bandeja al bañomaría.	6 *Preparación de la pasta:* Ponga el *azúcar* en una cacerola y déjele caer algo más de 1 litro de *agua* hirviendo. Una vez que el azúcar esté disuelta, póngala al bañomaría. Eche entonces la *miel*. Agregue el colapez hecho pedazos chicos. Cuando esté bien disuelto todo, vaya echándole la *glicerina* de a poco, sin dejar de revolver. Para vaciar a la bandeja, hágalo a través de un cedazo. Deje enfriar.
7	8 Después de unas cuatro horas de preparada, la pasta queda lista para usarla. Hay que preparar entonces la *matriz*. Una matriz dibujada con tinta hectográfica da más copias que una hecha con calco.	9 *Preparación de la matriz:* En una hoja de papel escriba o dibuje lo que desea reproducir. Use tinta hectográfica o calco hectográfico Nº 610. Esa hoja servirá de matriz.
10	11 Asiente suavemente la matriz sobre el Hectógrafo. Déjela unos instantes. Al retirarla encontrará reproducido el dibujo. Vaya colocando las hojas de papel rápidamente. Cuide que asienten perfectamente sobre la pasta.	12 El Hectógrafo debe ser lavado inmediatamente de usado. Al final, lave el Hectógrafo con agua tibia hasta que salga la tinta.

9. *DIBUJOS SIMPLES.*

Dibujos	*Materia*	*Consejos*
	El dibujo es un elemento visual de gran importancia en el empleo de Rotafolios, Franelos, Pizarra, Carteles, Afiches, Diario Mural, etc. Para los materiales antes señalados conviene usar de preferencia el dibujo lineal.	Copiar dibujos es una buena manera para ganar habilidad. Recuerde que a veces un mal dibujo causa problemas de comunicación.
	La figura humana hecha con líneas tiene gran atractivo y da amplias posibilidades de movimiento. Cuide el sentido de las proporciones. Cuerpo = 3 cabezas Muslo = 2 cabezas Pierna = 2 cabezas Brazos = 2 cabezas	La figura humana lineal es agradable y le ayudará a crear un ambiente de simpatía en sus exposiciones.
	Según el tema a tratar a veces basta dibujar solamente rostros. Interés, enojo, ignorancia, alegría, pena, se pueden representar fácilmente a través de una cara dibujada simplemente.	Normalmente las pasiones y actitudes se exteriorizan a través del movimiento de las cejas y la boca. Tome lápiz y papel y ejercítese tratando de dibujar una actitud en un rostro.
	Los objetos, especies y otros elementos de uso diario deben diseñarse a grandes rasgos. Ubique dibujos simples en revistas y diarios, cópielos y memorice para que los pueda utilizar en el futuro.	En sus materiales de comunicación, no use exceso de dibujos. Haga una selección de los más adecuados. El dibujo simple se enriquece notablemente con el empleo del color.

10. *DIAGRAMACION*

Dibujos	*Materia*	*Consejos*
	Es la técnica que nos enseña cómo se distribuyen y ordenan las palabras escritas y las imágenes en un texto o medio de comunicación.	Una mala diagramación hace que se pierdan los objetivos propuestos a través del medio. Una buena diagramación ayuda a comunicarse con otras personas.
	Los elementos que se ordenan en una diagramación son: – Títulos – Textos – Imágenes – Colorido – Pie de imprenta. El orden ayuda a comprender en mejor forma los mensajes y atrae la atención del público.	Los títulos y los textos escritos se diferencian en que los primeros son en letras de mayor tamaño y los segundos, en pequeñas. La imagen puede ser un dibujo, una foto, una pintura, recortes, etc. u otros elementos en uno o varios colores.
	Tipos de Diagramación: – Lineal – Lateral – Diagonal – Sinuosa – Central Todos estos tipos se pueden enriquecer si se ubica la imagen separada o cortando el texto.	Títulos, textos e imágenes pueden ordenarse y diseñarse en colores vivos sobre fondos neutros. Prepare un borrador de su diagramación utilizando un lápiz suave. Estudie el efecto. Corrija si es necesario.
	En los temas educativos puede repetir las ideas centrales. Deje márgenes amplios alrededor de los contenidos, así resaltarán. Para trabajar use plumones, pinceles o lápices. Puede hacerlo a mano alzada o con plantillas.	Trabaje con calma, limpieza y orden. En revistas, diarios, magazines, etc., se encuentran buenos ejemplos de diagramación ¡véalos! le ayudarán en su trabajo, aportándole ideas.

11. *FICHA CONTROL INVENTARIO DE MATERIALES AUDIOVISUALES.*

Material	Unidad .....
Tipo	Tema .....
Nº Orden	Planes Nº .....
Ubicación	Observaciones .....
Fecha Edic.	.....
Estado	.....
Pertenece a	.....
Facilitado por ..... por ..... días.	.....
Descripción del material:	*Técnicas de uso:*

BIBLIOGRAFIA

Aguayo, Juan, *Comunicación y Capacitación*, E. Ronco, Apuntes de Clases. U. C., Stgo., 1974.

Berlo, David, *El Proceso de la Comunicación*, Ed. Ateneo, Bs. As., 1973.

Bullaude, José, *El nuevo mundo de la Imagen*, Ed. Eudeba, Bs. As., 1970.

Colle, Raimundo, *Teoría de la Comunicación Social*, Manuales SEDECOS, Stgo., 1970.

Dale, Edgard, *Métodos de Enseñanza Audiovisual*, Ed. Reverté, Méjico, 1968.