



**DIGITAL  
WELCOME**

# CONTENIDOS Y DIRECTRICES DEL PROGRAMA

## 3. PERIODISMO DIGITAL





Acrónimo del proyecto	DIGITAL WELCOME
Título del proyecto	Programa WELCOME
Paquete de trabajo	WP1
Título del entregable	Contenidos y directrices del programa - Periodismo digital
Nivel de difusión	Público
Versión	1
Fecha de entrega	23/03/2018
Palabras clave	Digital, Vídeo, Entrevistas
Resumen	<p>Este módulo está dedicado al periodismo digital. A través de él los participantes adquirirán técnicas de periodismo digital con móviles, con especial énfasis en dos aspectos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El uso de tecnologías móviles para producir pequeños elementos multimedia (producciones de vídeo y audio) y para publicarlos y promocionarlos en Internet. Como alternativa, las aplicaciones vinculadas a ordenadores (aplicaciones de la nube o de escritorio) pueden utilizarse con cámaras y grabadoras digitales.</li><li>• El uso de técnicas periodísticas que permitirán a los participantes relacionarse con su entorno</li></ul>



	inmediato, hacer preguntas y obtener respuestas que les ayudarán a conocer mejor dicho entorno.
Autores	Colectic
Proyecto n.º	776128
Acuerdo n.º	776128
Sitio web	Digitalwelcome.eu





## ÍNDICE

1. Descripción general del módulo.....	6
1.1. Título del módulo: Periodismo digital.....	6
1.2. Descripción del módulo.....	6
1.3. Objetivos del aprendizaje.....	7
1.3.1 Conocimientos.....	7
1.3.2 Habilidades.....	8
1.3.3 Competencias.....	8
1.4. Horas de aprendizaje.....	9
1.5. Este módulo se llevará a cabo mediante.....	9
1.6. Este módulo se evaluará a partir de.....	9
2.1. Descripción del tipo de actividad, contexto y opciones.....	9
2.2. ¿Cómo se implementa?.....	10
2.2.1. ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN, ROMPEHIELOS Y LLUVIAS DE IDEAS.....	11
2.2.2 Trabajar en grupos, investigar, hacer una lista, contactar. 14	
2.2.3 PREPARAR LAS ENTREVISTAS, COLABORAR, PROBAR LA CÁMARA. Horas recomendadas para esta sesión: 1,5.....	15
2.2.4 GRABACIÓN DE LAS ENTREVISTAS. Horas recomendadas para esta sesión: 1,5.....	16
2.2.5 EDICIÓN Y PUBLICACIÓN. Horas recomendadas para esta sesión: 1,5.....	16
2.2.6 Publícalo, sitúalo en el mapa, concurso de talentos Horas recomendadas para esta sesión: 1,5.....	17
2.2.7 EVALUACIÓN. Horas recomendadas para esta sesión: 1 h. 18	
2.3 Duración.....	18
2.4 Participantes (perfil, número).....	18
2.5 Materiales necesarios.....	18



2.6 Evaluación.....	19
2.7 Limitaciones que deben tenerse en cuenta.....	19
1. Usar el periodismo como herramienta de evaluación para todo el programa.....	19
4. Recursos y referencias.....	19
5. Resultados del aprendizaje.....	19

## LISTA DE IMÁGENES

Figura 1. Mapa europeo.....	12
Figura 2. Resumen.....	16
Figura 3. Sikkhona.....	17
Figura 5. Haz una lista.....	17
Figura 6. Herramientas digitales: Calendario.....	18
Figura 7. Herramientas digitales: Listas.....	19
Figura 8. Herramientas digitales: Correo electrónico.....	19
Figura 9. Documentos colaborativos.....	21
Figura 10. Creación de un formulario de consentimiento.....	21
Figura 12. Grabación de las entrevistas.....	22
Figura 14. Compartir carpetas.....	24
Figura 15. Google Maps.....	25
Figura 16. Evaluación.....	26





## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MÓDULO

### 1.1. Título del módulo: Periodismo digital

### 1.2. Descripción del módulo

A través de este módulo los participantes aprenderán:

- A usar tecnologías y aplicaciones móviles o, como alternativa, aplicaciones en la nube o de escritorio, para producir pequeños elementos multimedia (producciones de vídeo y audio) y para publicarlos y promocionarlos en Internet.
- A utilizar técnicas periodísticas para relacionarse con su entorno inmediato.

Los participantes realizan diferentes entrevistas a personas clave en las áreas sociales más destacadas (social, educativa, sanitaria, política, económica) relacionadas con su entorno más inmediato. También entrevistarán a personas con perfiles similares al suyo (refugiados o solicitantes de asilo).

El módulo se implementará utilizando las técnicas del **Aprendizaje basado en proyectos**. Este promueve la iniciativa, la proactividad, la independencia y la innovación en diversos ámbitos: profesional, social y personal. El reto funciona como motor para lograr el objetivo. Al usar esta metodología, los participantes producirán un resultado (material o intelectual) (en este caso, el conjunto de entrevistas).

La metodología del Aprendizaje basado en proyectos está estrechamente relacionada con la ocupabilidad y el espíritu emprendedor. Destaca especialmente por instar a los participante a poner en práctica un amplio abanico de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes y a desarrollar habilidades de trabajo en equipo.

El compromiso es el principal objetivo:

- los participantes generan valor más allá del entorno del aula;



- la motivación aumenta con el efecto positivo en su contexto social;
- su autoestima también mejora;
- trabajan en situaciones reales que forman parte, o podrían hacerlo, del contexto profesional.

### 1.3. Objetivos del aprendizaje

- **Adquirir técnicas digitales:**
  - o Aprender a utilizar recursos digitales disponibles en teléfonos móviles y tabletas para producir productos audiovisuales semiprofesionales.
  - o Usar esos dispositivos móviles para publicar y difundir contenidos en Internet y, en general, participar en la sociedad digital.
- **Periodismo digital básico**
  - o Aprender a hacer entrevistas: preparación, documentación, realización, postproducción.
- **Interactuar con la sociedad de acogida:**
  - o Empoderarse y ser capaces de hacer preguntas y obtener respuestas para conocer la información básica que les ayudará a entender cómo funciona esta sociedad en sus diferentes ámbitos (educativo, social, sanitario, político, etc.), qué oportunidades les ofrece y cómo pueden participar en ella activamente, qué derechos y deberes tienen, etc.
  - o Demostrar capacidad para comprender, hacer preguntas interesantes, dar su propia opinión y producir un beneficio social en su entorno.
  - o Construir nuevas relaciones, con un enfoque emprendedor, pero también desde una perspectiva social.

#### 1.3.1 CONOCIMIENTOS

- Técnicas de entrevista periodística.





- Conocimiento de los formatos de vídeo e imagen, características generales y su potencial comunicativo.
- Conocimiento y dominio de la cultura digital en general, así como de las aplicaciones de productividad más importantes de los smartphones.
- Conocimiento de la estructura social, económica, educativa, sanitaria, etc. del entorno inmediato de los participantes.
- Conocimiento de los derechos de uso de las entrevistas.

### 1.3.2 HABILIDADES

- Capacidad para documentar y preparar guiones para entrevistas, ejecutarlos, postproducirlos y publicarlos en Internet.
- Capacidad para trabajar con documentos digitales de manera colaborativa.
- Capacidad para gestionar el espacio y el tiempo.
- Capacidad para gestionar las herramientas de productividad de los teléfonos móviles, especialmente el procesamiento de texto, imagen, audio y vídeo, así como calendarios y mapas.
- Capacidad lingüística para interactuar con el entorno, para hacer y responder preguntas.
- Capacidad para afrontar desafíos, valorar dificultades y resolver problemas.

### 1.3.3 COMPETENCIAS

- Trabajo colaborativo
- Diálogo, escucha activa
- Espíritu proactivo y emprendedor
- Creatividad





## 1.4. Horas de aprendizaje

**Total: 21 horas**

**Presenciales: 10 horas**

**Aprendizaje autónomo: 10 horas**

**Evaluación: 1 horas**

## 1.5. Este módulo se llevará a cabo mediante

- Debates
- Trabajo de campo
- Práctica
- Presentaciones
- Grupos de trabajo

## 1.6. Este módulo se evaluará a partir de

- Evaluación continua
- Carpeta
- Práctica
- Presentación
- Proyecto
- Reuniones/discusiones de feedback estructuradas
- Autoevaluación
- Demostración de habilidades

## 2.1. Descripción del tipo de actividad, contexto y opciones

Los participantes **trabajan en grupos y comparten** sus dudas, intereses y las necesidades de información que quieren satisfacer. El **formador proporciona los recursos de aprendizaje** necesarios para satisfacer las necesidades de los participantes, que básicamente consisten en:

- Información sobre el entorno local: quién es quién, fuentes de información, personas con potencial para ser entrevistadas, etc.
- Información sobre la estructura de las entrevistas periodísticas.





- Cómo prepararlas, guionizarlas, grabarlas y postproducirlas.
- Formularios para pedir la autorización para publicar la entrevista en Internet.
- Información sobre las aplicaciones móviles que son útiles para el trabajo de entrevistador.

Juntos, los participantes y los formadores establecen un plan de trabajo que pueda ser de utilidad y ponen en práctica los mecanismos necesarios para llevarlo a cabo.

Las entrevistas se publican en un **gran mapa de Europa**, en el que todos los socios del programa publican sus productos, de manera que las similitudes y diferencias son visibles en los diferentes contextos y los participantes son visibles como los protagonistas del programa.

Las entrevistas se publican en el idioma de origen de cada país participante en la plataforma YouTube y se subtítulan con la traducción automática que ofrece esta plataforma. Más información en: <https://support.google.com/youtube/answer/6373554?hl=es>

## 2.2. ¿Cómo se implementa?

Hemos previsto la realización de cierto número de sesiones con una duración predefinida, aunque los capacitadores del módulo son libres de reestructurar el conjunto de sesiones en función de las necesidades del grupo.

En general, las etapas que hay que completar son estas:

1. Detección de la oportunidad en la que trabajar
2. Organización de los equipos de trabajo (diferentes perfiles, complementariedad)
3. Definición final del desafío y la solución que se quiere conseguir
4. Preparación del plan
5. Formación y búsqueda de la información
6. Análisis y síntesis. Los participantes comparten su trabajo intercambiando ideas, discutiendo soluciones, haciendo sugerencias, etc.
7. Elaboración del producto aplicando todo lo que han aprendido



7. Presentación del producto o proyecto
8. Implementación de mejoras, si es necesario
9. Evaluación y autoevaluación

Una distribución recomendada podría ser:

### **2.2.1. ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN, ROMPEHILOS Y LLUVIAS DE IDEAS**

#### **1. Actividades de animación y rompehielos**

Recomendamos utilizar la mayoría de ellos al principio del día o después de una pausa larga para aportar un poco energía al grupo.

##### **Presentación mediante entrevistas**

Todo el mundo empieza a mezclarse y, cuando tú das una palmada, tienen que formar parejas con la persona que esté más cerca de ellos. Luego tienen 1 minuto para hacerse tantas preguntas como puedan sobre el otro: dónde viven, qué aficiones tienen, etc.

Cuando el minuto se acabe, vuelves a dar una palmada y ellos empiezan a mezclarse de nuevo. Haz esto entre 5 y 6 veces.

Cuando termine la primera ronda, os ponéis todos de pie en un círculo. Ahora uno de los participantes tiene que ponerse en el centro. No podrá hablar ni presentarse a sí mismo. Le toca a las demás personas que lo entrevistaron proporcionar toda la información que consiguieron de él y presentarlo. Cuando ya se ha dicho todo, la persona que estaba en el centro cambia y una nueva persona será presentada por el resto del grupo. Continúa hasta que todos hayan estado en el centro.

##### **Bingo de personas**

Imprime una hoja de bingo para cada participante.





Tienen 10 minutos para encontrar el máximo de personas para las que las afirmaciones de la hoja de bingo sean ciertas. Gana quien tenga más afirmaciones llenas.

Cuando se hayan terminado los diez minutos, podéis agruparos también en círculo y repasar cada afirmación. Cuando una afirmación es cierta para alguien, tienen que levantar la mano. Es también una buena manera de comprobar si el ganador ha jugado honestamente.

### **Hacer preguntas abiertas**

Las preguntas abiertas empiezan con una palabra interrogativa: quién, qué, dónde, cuándo, por qué y cómo. (¿Cómo has conseguido hacerlo?, ¿Cuál era el objetivo de la tarea?)

Un participante se pone en pie y es lo que llamamos "el entrevistado". El resto se sienta a su alrededor y son los entrevistadores. El entrevistado no puede responder a ninguna pregunta con "sí" o "no". Si lo hace, pierde. Los entrevistadores tienen que hacer preguntas peliagudas del tipo "sí o no". El entrevistado tiene que responder a todas estas preguntas y hacerlo lo más rápido posible. En el momento en que diga "sí" o "no", es sustituido por la persona que le hizo la pregunta.

### **Típico:**

Los participantes se hacen preguntas unos a otros sobre las experiencias en el país de acogida siguiendo el lema "típico [nacionalidad]".

**2 Breve introducción al curso** (presentación digital por parte del formador). Ver "[Resumen](#)"

### **3 Lluvia de ideas:**

Los participantes comparten la necesidad que tienen de recopilar información sobre el entorno local. ¿Cómo funciona el sistema sanitario?, ¿Y el sistema escolar?, ¿Cómo se organiza la vida pública? ¿De qué recursos dispones?



Para estimular esta lluvia de ideas, pueden resultar útiles diferentes tipos de herramientas visuales, como Sikkhona (<http://www.sikkhonaedu.com/>, <https://youtu.be/gYvfe9-2AZs>), y se pide a los participantes que escojan una foto que les ayude a explicar algunas de las necesidades que tuvieron al llegar al país.

### **Hacer una lista:**

Hacen listas de necesidades y las clasifican con ayuda de herramientas digitales como Linoit.com (<https://youtu.be/L2zoKCbBvAw>)

El formador puede crear un grupo y compartir con ellos el enlace al contenido a través de las herramientas de WhatsApp.

## **4. Herramientas digitales**

- **Herramientas digitales 1: Calendario** (horas recomendadas para esta sesión: 1,5)

Práctica: introducir en el calendario las fechas de las sesiones siguientes.

*Trabajo fuera de la sesión:*

- *Completar la lluvia de ideas usando la herramienta digital*
- *Practicar con el calendario*
- *Pensar en las preguntas que podrían hacerse durante una entrevista*
- *Buscar diferentes tipos de entrevista en Internet: ¿Cuánto duran? ¿Qué tipo de preguntas se hacen? ¿Cómo se presenta a la persona? ¿Cuál es la posición de la cámara? ¿Prefieres entrevistas de audio o de vídeo?*





## 2.2.2 TRABAJAR EN GRUPOS, INVESTIGAR, HACER UNA LISTA, CONTACTAR

Tiempo recomendado para esta sesión: 1,5 h.

**Se organizan los grupos de trabajo** (recomendamos máximo 2 o 3 personas) y cada grupo empieza a trabajar de manera independiente, aunque acompañados por el formador, sobre un tema específico (por ejemplo, educación, sanidad, políticas sociales... dependiendo de la clasificación realizada en la sesión anterior).

- **Herramientas digitales 2: Cámara**

Tomad una foto de grupo (selfie o no) y compartidla con los compañeros (usando una app)

**Investigación:** El formador proporcionará fuentes de información y perfiles de correo electrónico y LinkedIn para que los participantes puedan ponerse en contacto con ellos con el fin de concertar entrevistas.<sup>1</sup>

- **Herramientas digitales 3: elaboración de listas digitales.** Aplicaciones como Wunderlist (ver <https://www.wunderlist.com/>) pueden ser útiles. En la página de Introducción a Wunderlist ([Getting started with Wunderlist](#)), el capacitador y los participantes pueden hacerse una idea general y valorar las diferentes posibilidades.

- **Herramientas digitales 4: Correo electrónico.** Los participantes preparan y envían correos a personas a las que potencialmente pueden entrevistar o que pueden proporcionarles información.

*Trabajo fuera de la sesión:*

- *Completar la investigación.*

---

1 El capacitador puede necesitar tener algunos contactos previos con agentes que potencialmente puedan ser entrevistados. Ello podría ayudar al grupo y facilitar el trabajo.



- *Comprobar el correo para saber si hemos recibido respuesta y podemos concertar una cita. Ponerse en contacto con el formador si se necesita ayuda.*
- *Entrevistar a un amigo utilizando un dispositivo digital. Pensar en esa entrevista: ¿Cómo fue? ¿Puedes aprender algo de ella? ¿Qué harías mejor o de manera diferente la próxima vez?*

### 2.2.3 PREPARAR LAS ENTREVISTAS, COLABORAR, PROBAR LA CÁMARA.

Tiempo recomendado para esta sesión: 1,5 h.

- **Preparar las entrevistas:** Los grupos de participantes preparan sus entrevistas siguiendo el proceso paso a paso proporcionado por el formador:
  - o Investigar en Internet y buscar información sobre el tema.
  - o Hacer una lista de posibles preguntas. Podemos utilizar los 6 interrogativos para dar algo de estructura a la entrevista:
    - Qué
    - Quién
    - Dónde
    - Cuándo
    - Por qué
    - Cómo
  - o Escribir en un documento compartido las preguntas más importantes.

#### ● **Herramientas digitales 5: Documentos colaborativos**

Los participantes pueden usar herramientas digitales como Google docs o Tricider.com (<https://youtu.be/dvLuwL9Quzw>) para diseñar las entrevistas, anotar las preguntas y priorizarlas votando.





- **Creación de un documento de consentimiento:** se informa a los participantes sobre los derechos de uso de vídeos, fotos y textos de terceros y sobre las formas de registrar el consentimiento. Véanse la presentación [3\\_Usage-rights\\_privacy](#) y el anexo [3\\_Annex: the Consent-Form.docx](#)
- **Herramientas digitales 6: Cámara y/o grabadora de audio:** los participantes aprenden a usar la grabadora de audio o vídeo (en el dispositivo móvil o en el servicio digital) y prueban la herramienta.

*Trabajo fuera de la sesión:*

- *Completar la preparación de la entrevista.*
- *Practicar con el dispositivo digital tantas veces como sea posible. Hacer una lista de los problemas a los que te tienes que enfrentar.*

#### 2.2.4 GRABACIÓN DE LAS ENTREVISTAS.

Tiempo recomendado para esta sesión: 1,5 h.

- **Grabación de las entrevistas:** El capacitador presenta las cosas más importantes que hay que tener en cuenta (véase [3\\_digital video presentation](#)) a la hora de grabar una entrevista.

Recomendamos que luego los participantes hagan algunas pruebas. Una vez sientan que tienen un buen control de la herramienta, podemos pasar a las entrevistas de verdad.

*Trabajo fuera de la sesión:*

- *Escuchar/ver el contenido de lo que has grabado.*
- *Hacer una copia de seguridad del material grabado.*
- *Preparar cualquier texto que te gustaría añadir en pantalla (como el nombre de los entrevistados).*





### 2.2.5 EDICIÓN Y PUBLICACIÓN.

Tiempo recomendado para esta sesión: 1,5 h.

- **Edición y publicación de las entrevistas con herramientas digitales/móviles:** El primer paso es ver y escuchar las grabaciones y elegir qué partes vamos a incluir en el producto final. Las entrevistas deben ser cortas (2 o 3 minutos cada una).
- **Herramientas digitales 7: edición de vídeo o audio digital:** Recomendamos PowerDirector para Android y iMovie para iOS. Seguir el tutorial de bienvenida es la mejor manera de aprender cómo funciona la herramienta.

Los participantes pueden querer utilizar el logo del programa Welcome y tienen que publicar el aviso legal oficial en el vídeo. El formador puede compartir con ellos la carpeta donde estos elementos están disponibles (ver <https://goo.gl/edYfzZ> )

### 2.2.6 PUBLÍCALO, SITÚALO EN EL MAPA, CONCURSO DE TALENTOS

Tiempo recomendado para esta sesión: 1,5 h.

- **Añade la entrevista al mapa en la capa de Welcome - Google Maps:** se ha creado una capa en Google Maps para que los participantes puedan mapear todos los vídeos realizados durante la capacitación Digital Welcome .Información sobre esta función en la sección de ayuda de Google:Añadir lugares al mapa
- **Concurso de talentos:** las entrevistas realizadas por los participantes se proyectan en la pantalla y se hace una evaluación general, destacando los aspectos positivos.





Tras visualizar todas las producciones, el formador puede proponer un **coloquio** sobre la experiencia vivida: las dificultades superadas, los retos alcanzados, lo que hemos aprendido en el camino, lo que podríamos haber hecho diferente...

### 2.2.7 EVALUACIÓN.

Tiempo recomendado para esta sesión: 1,5 h.

El formador puede presentar una técnica que permita realizar una reflexión personal sobre los conocimientos y habilidades adquiridos tanto a nivel técnico como de contenido.

Véase el formulario en: <https://goo.gl/forms/S92UCrQDaJBxncHM2>

Una vez hecho esto, el capacitador puede comenzar un diálogo centrado en el futuro: ¿Cuáles son los pasos siguientes?

## 2.3 Duración

10 horas de trabajo presencial, incluyendo 1 hora para la evaluación grupal y la autoevaluación.

10 horas de trabajo autónomo (lectura, planificación, procesamiento de fuentes y materiales, tutoriales, etc.)

## 2.4 Participantes (perfil, número)

El principal grupo meta son jóvenes de entre 16-29 años.

Se sugiere un grupo de 10-12 personas.

El perfil de los participantes puede ser muy diverso, dado que se trata de una formación muy básica y general; el tema del curso lo convierte en ideal para personas que se comunican mínimamente, con nociones básicas de la lengua local.

## 2.5 Materiales necesarios

- Dispositivos móviles para cada 3 participantes. Se sugiere seguir el modelo Bring Your Own Device ("Trae tu propio dispositivo") . Los dispositivos móviles necesitan prepararse de antemano para que puedan estar disponibles las siguientes



aplicaciones: aplicaciones de Google, calendario, Wunderlist, Linoit, un navegador, etc.

- Micrófonos externos (si están disponibles)
- Auriculares, cables USB para conectar los dispositivos, etc.
- Una conexión a Internet rápida y estable
- Aula con un ordenador y un proyector

## 2.6 Evaluación

La forma de evaluación esparte de la metodología del módulo y la llevan a cabo los propios participantes, quienes, hasta cierto punto, dirigen el proceso de evaluación.

## 2.7 Limitaciones que deben tenerse en cuenta

Barreras lingüísticas

Necesidad de disponer de dispositivos digitales para realizar el trabajo fuera de sesión.

# 3 USAR EL PERIODISMO COMO HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN PARA TODO EL PROGRAMA

Al realizar el programa de Periodismo digital, cada uno los participantes podría realizar un pequeño documental del programa que incluya entrevistas de ellos mismos. Algunas preguntas que pueden usarse como guía para dichas entrevistas podrían ser:

- ¿Quién eres y de dónde eres?
- ¿Cómo te enteraste del programa y por qué te apuntaste?
- ¿Qué cosas nuevas aprendiste durante el programa?
- ¿Qué fue lo más divertido de esta experiencia?
- ¿Cuál fue la parte más difícil y cómo lo resolviste o arreglaste?
- ¿Qué elementos del programa usarás en el futuro y cómo?





## 4. RECURSOS Y REFERENCIAS

- <http://codemob.eu/en/resources/mobile>
- [Móvil: Uso efectivo de dispositivos móviles - currículum para usuarios finales](#)
- [Móvil: Uso efectivo de dispositivos móviles - currículum para e-facilitadores](#)

## 5. RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Al final de este curso, los participantes serán capaces de:

- Usar herramientas digitales básicas para comunicarse: el correo electrónico
- Colaborar utilizando documentos digitales
- Buscar información en Internet
- Realizar pequeñas entrevistas usando herramientas digitales básicas
- Editar contenido digital
- Publicar contenido en Internet
- Utilizar una agenda personal y un mapa digital
- Tener un conocimiento general sobre la comunidad local: sistema educativo, social, sanitario, etc.
- Una agenda personal con contactos clave que podría ser útil en el futuro.

