

# 11

## **Los medios de comunicación**

## TEMA 11

### Los medios de comunicación

Anota la fecha de hoy:

¿Cuánto dura esta clase? 3 horas.

¿Quiénes son los profesores?



Ana  
González



BRT News

### ¿De qué vamos a hablar?

- + El trabajo de los portavoces y representantes en comunicación..... 193
- + La comunicación interna..... 194
- + La comunicación externa..... 195
- + El blog y la página web para la comunicación externa..... 196
- + Las redes sociales para la comunicación externa..... 197
- + Los medios de comunicación habituales: los periódicos, la radio y la televisión.. 199
- + Las entrevistas ..... 200
- + Los debates ..... 203

## El trabajo de los portavoces y representantes en comunicación

Un portavoz es una persona que habla en nombre de otras personas o de una asociación.

Un representante es una persona que participa en reuniones en nombre de otras personas o de una asociación.

Puede haber personas que sean portavoces, que sean representantes o que sean portavoces y representantes.

Los portavoces y representantes también darán a conocer el trabajo fuera de la organización.

Por ejemplo, pueden escribir en un blog o en una página de facebook.

También pueden escribir en la página web o en las redes sociales de su asociación o fundación como representantes.

Cada grupo elegirá su forma de comunicarse.

Lo más importante es decidir qué queremos comunicar y qué queremos conseguir con la comunicación.

Es decir, debemos decidir nuestros objetivos.

## La comunicación interna

La comunicación interna es hacia dentro de nuestra asociación o fundación.

Esta forma de comunicación es útil:

- ▶ Para asociaciones o fundaciones grandes:  
cualquier persona puede ver las **convocatorias**  
o leer el acta de la última reunión.
- ▶ Para asociaciones o fundaciones pequeñas:  
Sirve para que todos los miembros puedan comunicarse.  
Estas asociaciones suelen tener sitios pequeños  
y no pueden reunirse todos.  
La comunicación interna les ayuda a estar en contacto.

**Convocatoria:**  
anuncio de una  
reunión.

### ¿Qué comunicamos?

Debemos decidir qué mensajes puede leer todo el mundo  
o qué mensajes sólo pueden leer algunas personas.

Los mensajes para todo el mundo pueden publicarse en un blog  
o una red social.

Los mensajes para algunas personas se deben enviar  
mejor por correo electrónico.

### ¿Cómo nos comunicamos?

Debemos pensar qué utilizan los miembros de la asociación o fundación.

Por ejemplo, es inútil tener un blog  
si los miembros de la asociación o fundación no tienen internet.

## La comunicación externa

La comunicación externa es hacia fuera de la asociación o fundación. Se trata de comunicarse con otras asociaciones o con personas de fuera de nuestra asociación.

Podemos elegir entre 2 posibilidades:

- ▶ Utilizar los canales de nuestra asociación o fundación.
- ▶ Crear un canal propio, como un blog, una página de internet o una red social como facebook o youtube.

## El blog y la página web para la comunicación externa

Puedes crear un blog o una web gratis y de forma fácil en estas 2 páginas de internet: blogger y wordpress.

Puedes elegir una plantilla ya hecha o puedes personalizar tu blog o web. Por ejemplo, puedes personalizar el tipo de letra, los colores, la página de inicio o las secciones.

En un blog puedes publicar mucha información útil:

- ▶ Las convocatorias del grupo.
- ▶ Las decisiones del grupo.
- ▶ La opinión del grupo sobre un tema que os preocupa: por ejemplo, un texto o un vídeo sobre una noticia, sobre empleo o sobre **accesibilidad**.

### **Accesibilidad:**

Cualidad de una cosa que se puede usar con facilidad o de un espacio al que se puede acceder fácilmente.

## Las redes sociales para la comunicación externa

Las redes sociales son una forma de comunicación cercana y amigable con otras personas conectadas a esas redes sociales. Podemos estar en contacto con familiares, amigos, empresas o asociaciones. Debemos elegir las redes sociales que nos resulten más cómodas para nuestro trabajo de representantes.

Hay 2 opciones:

- ▶ Crear nuestro usuario en una red social.
- ▶ Utilizar las redes sociales de nuestra asociación o fundación.

### ¿Qué te aconsejamos para las redes sociales?

- ▶ No hace falta estar en todas las redes sociales, ni dedicarles todo nuestro tiempo.
- ▶ Evita poner muchos datos personales.  
Por ejemplo, no pongas tu número de teléfono, tu número de cuenta bancaria o qué haces en cada momento.
- ▶ Pon una foto del grupo o de la entidad.
- ▶ Preséntate.  
Escribe quién eres, qué te gusta y qué buscas en esa red social.
- ▶ Recuerda: no tener una foto de perfil y datos de presentación produce desconfianza en algunas redes sociales.
- ▶ Está bien que añadas amigos o te unas a grupos.  
Además, debes participar y comunicarte con ellos.

¿Cuáles son las redes sociales más utilizadas?

▶ Facebook:

Te permite conectar con personas y compartir fotos, noticias, vídeos, estados de ánimo.

También puedes participar en concursos.

▶ Twitter:

Te permite informarte de noticias, opinar o seguir actividades de ocio y cultura.

Solo puedes escribir 280 caracteres.

Los caracteres son números, letras y espacios.

▶ Youtube:

Te permite compartir vídeos.

▶ Instagram:

Te permite compartir fotos hechas desde tu móvil.



## Los medios de comunicación habituales: los periódicos, la radio y la televisión

Los representantes y portavoces deberán atender a periodistas de periódicos, radio y televisión en algunas ocasiones.

### OPCIÓN 1.

Un periodista llama para hacer preguntas sobre una noticia relacionada con una persona con discapacidad intelectual.

Es lo más habitual.

Tienes 2 posibilidades:

► Puedes responder.

De esta forma, puedes ayudar a que los medios de comunicación hablen de la discapacidad intelectual con menos **prejuicios** o ideas equivocadas.

► Puedes evitar responder y tampoco pasa nada.

### OPCIÓN 2.

Un periodista llama para buscar un protagonista de una historia que quiere contar.

Por ejemplo, puede querer hablar de empleo de las personas con discapacidad intelectual, de accesibilidad, de educación, de sexualidad o de muchos otros temas.

Los periodistas suelen volver a llamar cuando la persona se explica bien.

Por eso, es bueno dar unas explicaciones buenas.

### OPCIÓN 3.

Nuestra asociación o nuestro grupo de representantes enviarán información a los medios de comunicación o les llamarán.

Los medios de comunicación de pueblos, ciudades y provincias suelen publicar más cosas sobre discapacidad que los grandes medios de comunicación de toda España.

**Prejuicio:**  
idea y opinión negativa sobre algo o alguien antes de conocerlo y sin motivo concreto.

## Las entrevistas

Una entrevista es como una conversación.

Hay dos personas:

- ▶ el entrevistador, que es un periodista.
- ▶ el entrevistado, que es la persona que responde al periodista.

Debes tener en cuenta algunos consejos cuando la entrevista es para un periódico, una radio o una televisión.

### La entrevista para un periódico

- ▶ Averigua quién es el entrevistador.  
Así, sabrás cómo trabaja.  
Por ejemplo, puedes buscar información por internet.  
En la entrevista, sé respetuoso y agradable.
- ▶ Averigua en qué periódico escribe.  
Averigua también si el periódico sale en papel, por internet o en papel e internet a la vez.
- ▶ Cuida tu imagen. Seguro que te harán fotos.
- ▶ Prepara posibles respuestas a las preguntas.  
Debes tener claro quiénes serán los lectores de la entrevista y qué quieres contar.
- ▶ Di siempre la verdad.  
Las personas que mienten pierden la confianza de los demás.

## La entrevista para la radio

- ▶ Averigua en qué emisora y en qué programa saldrá tu entrevista.  
Intenta escuchar algún programa antes de la entrevista.
- ▶ Prepara el tema de la entrevista.  
Haz un guion con las ideas que quieres contar.
- ▶ Siéntate bien.  
Te ayudará a estar atento al entrevistador y estar concentrado.
- ▶ Habla tranquilo, de forma normal, ni deprisa, ni despacio.  
Haz algunas pausas.  
Debes mostrar que estás seguro de lo que dices.
- ▶ No pegues la boca al micrófono.
- ▶ Sé educado y ten paciencia.  
Cuando no estés de acuerdo con algo, corrige la idea de forma educada.

## La entrevista en televisión

- ▶ Muestra tu mejor imagen y sé elegante.
- ▶ Habla como si hablaras a tus familiares o amigos.  
Controla tus nervios y compórtate como tú eres.
- ▶ Contesta a todas las preguntas, pero evita hablar mucho.
- ▶ Mira al entrevistador a la cara.  
En una entrevista con varios periodistas,  
míralos a todos a ratos.
- ▶ Prepara las respuestas sin memorizarlas.  
Cuando memorizas algo, puedes ponerte más nervioso y olvidarlo.
- ▶ Presta atención al entrevistador.  
En un estudio de televisión,  
hay mucha gente detrás de las cámaras que pueden distraerte.

## Los debates

El debate es un diálogo entre 2 o más personas que tienen ideas diferentes sobre un tema.

En un debate hay:

- ▶ Un moderador: explica el tema de debate y reparte el turno de palabra.
- ▶ Los participantes: dan su opinión sobre el tema.

### ¿Qué te aconsejamos para los debates?

- ▶ Lee información sobre el tema de debate y prepara tu opinión.
- ▶ Respeta el turno de la persona que habla.  
2 personas no pueden hablar al mismo tiempo.
- ▶ Habla el tiempo justo para explicar tus ideas.  
Debes dejar que participen los demás.
- ▶ Escucha las ideas de los demás.
- ▶ Apunta las ideas que se te ocurran.  
Explícalas cuando sea tu turno.
- ▶ Sé respetuoso y agradable de con las personas del debate.

**EDITA** **Plena Inclusión Madrid**  
Avenida Ciudad de Barcelona, 108  
Escalera 2. Bajo D.  
28007 MADRID  
Teléfono: 91 501 83 35  
Email: [info@plenamadrid.org](mailto:info@plenamadrid.org)  
Web: [www.plenamadrid.org](http://www.plenamadrid.org)

**AUTORES** Jose M<sup>a</sup> Jiménez  
Belén Martínez  
María Gómez-Carrillo  
Irene Vicente  
Chisco Fernández  
Victor Núñez  
Concha Lorenzana  
Ana González  
Javier Siedlecki  
Brt News

**COORDINACIÓN** **Plena Inclusión Madrid**  
Jose M<sup>a</sup> Jiménez  
María Gómez-Carrillo

**ADAPTACIÓN A LECTURA FÁCIL** Servicio Adapta – Plena Inclusión Madrid

**VALIDACIÓN DE TEXTOS** Servicio Adapta – Adisli  
Servicio Adapta – Apama  
Servicio Adapta – Aspacen  
Servicio Adapta – Fundación Ademo  
Servicio Adapta – Fundación Aprocor  
Servicio Adapta – Grupo Amás

**COLABORA** **Fundación Repsol**  
**DISEÑO Y MAQUETACIÓN** Ana González Mariscal  
**DEPÓSITO LEGAL** **M-10118-2018**