SESIÓN 4

Plantilla de resumen creativo

W.K. KELLOGG FOUNDATION®

Fase 1: *Elabore un resumen de su video*

Planifique el proyecto de hacer un video antes de usar tiempo valioso en la producción. Básese en esta guía para determinar la finalidad de su video, a quiénes quiere llegar, cómo el público va a verlo y un llamado a la acción:

Finalidad ¿Cuál es el objetivo principal de su video?	
Distribución ¿Cómo van a ver las personas el video? ¿Dónde va a estar el video?	
Público ¿Cuáles son los posibles públicos de este video?	
Llamado a la acción ¿Va a hacer un llamado a la acción? ¿Cuál es la manera más convincente y concisa de pedirle al público que actúe?	

Fase 2: *Redacte un libreto o temas de conversación*

Elabore un libreto por adelantado para asegurarse de seguir el objetivo de su mensaje. Los libretos y los temas de plática deben ser afirmaciones concisas que sean fáciles de oír y de seguir. Antes de embarcarse en el libreto, anote algunas ideas para la estructura narrativa determinando lo siguiente:

Comienzo	**Mitad**	**Fin**
¿Cuál es su organización? ¿Qué está intentando lograr? ¿Hay un problema que esté intentando resolver?	¿Cómo está atendiendo el problema su organización? ¿Cuáles son los logros clave que pueda dar a conocer?	¿Con qué idea, impresión o emoción quiere que se quede el público? ¿Cuál es la enseñanza que se lleva?

Consejos para la mejor redacción para videos

- **¡Menos es más!** Pase algo de tiempo eligiendo sus palabras con cuidado para expresar más con ellas. Tenga en cuenta que los videos en línea reciben un menor tiempo de atención.
- **Redacte visualmente.** Use una redacción que refuerce lo que el público va a ver en la pantalla.
- **Evite los homónimos y los enunciados complicados.** Asegúrese de que las palabras fluyan con claridad.
- **Lea en voz alta el borrador** para evaluar lo entendible que resulta oralmente y el tiempo que toma leerlo.