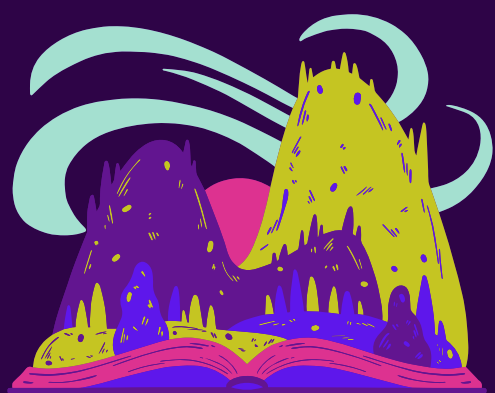


Guía de seis pasos para realizar una NOTA PERIODÍSTICA



1. INVESTIGACIÓN

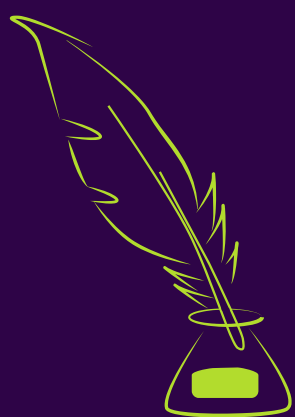
Detrás de las notas periodísticas hay un proceso investigativo-creativo, **por lo cual es importante registrar los análisis, observaciones e interpretaciones a manera de apuntes en una libreta.** Antes de empezar a escribir es necesario tener en cuenta las fuentes que se consultan, la información que se considere importante, las conclusiones de entrevistas (si las hay), del proceso de observación, informaciones relevantes que se consideren durante el trabajo de campo o las diversas indagaciones que emergen en la práctica.

2. PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN

Organizar los apuntes anteriores y proponer una disposición del texto para poder exponer las ideas más importantes de una forma clara y concisa; este proceso incluye definir qué información agregar o desechar dentro de la nota. De esta forma, el proceso de redacción será más fácil y rápido.



Escritura de la nota periodística:



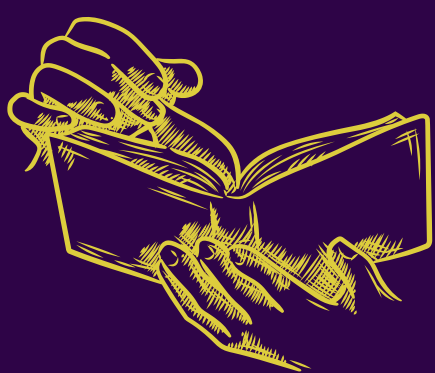
3. TÍTULO Y LEAD

Crear un título llamativo, un subtítulo (opcional) y un lead o entrada. En este último, es importante que se respondan las siguientes preguntas [6W]:

- ¿**Qué** ha ocurrido o se quiere destacar?
- ¿**Cómo** ocurrió?
- ¿**Quién(es)** ha(n) hecho que ocurriera?
- ¿**Cuándo** ha ocurrido el evento o lo destacado?
- ¿**En dónde** ha ocurrido lo que se cuenta?
- ¿**Por qué y/o para qué** ha ocurrido?

4. CUERPO INFORMATIVO

En esta parte del texto se expone lo organizado en el punto 2., a su vez, se profundiza en la información, se mencionan y se amplían las ideas recolectadas en varios párrafos, ordenados dependiendo del grado de importancia. Así mismo, se manifiestan y aclaran los datos informativos que se recogieron durante la investigación.



5. CIERRE DEL TEXTO Y CRÉDITOS

No olvidarse de **cerrar toda la información expuesta con una idea o párrafo conclusivo, en el que se redacte un desenlace de lo contado** y se dé a entender que la lectura finaliza. Además de esto, se pueden sumar los links de portales o redes relacionadas con el contenido y, por último, **agregar los créditos al final de toda la nota, en los que se dé cuenta de el/la autor/a de la nota, equipo de apoyo, fuentes de información.**

6. CORRECCIÓN DE ESTILO

Dar espera de un par de horas terminado el proceso de escritura para **releer la nota y revisar errores gramaticales, de sintaxis y digitación.**



NOTA:

No olvidar agregar las imágenes pertinentes -y mencionar sus autores en los créditos- para dar apoyo visual a lo que se está contando.

