



Pasos para realizar una TRANSCRIPCIÓN



1.

Reconocer el objetivo

Las transcripciones se realizan principalmente para dejar constancia escrita de algo que ha sido expuesto de manera oral.

2.

Clasificar la transcripción

La transcripción natural se caracteriza por traspasar la intervención sin tener en cuenta gesticulaciones, interjecciones o demás ruidos, mientras que la literal se encarga de dejar constancia de todos y cada uno de los sonidos presentes, incluyendo de tipo ambiental, o material, (cada detalle sonoro es relevante).



3.

Escuchar atentamente

Ya sea por un registro de audio, video o incluso en vivo, es indispensable estar atento al mensaje oral del ponente y al mismo tiempo redactar ya sea de forma digital o manuscrita.

4.

Indicar el contexto

Es indispensable indicar la fecha en que se realizó la ponencia, al igual que la transcripción, el evento motivo, la ubicación (el país y la ciudad) y la institución, organismo o asociación que lleva a cabo la intervención.



5.

Créditos

Es importante que en la transcripción se otorguen los créditos correspondientes a la persona que la realizó, éste indicador debe aparecer junto con la estructuración inicial (fecha, lugar, evento, etc).

6.

Cuidar la ortografía

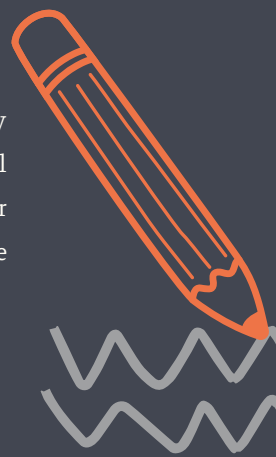
Tener muy en cuenta el manejo adecuado de la ortografía y redacción así como el uso de mayúsculas y una adecuada puntuación.



7.

Amabilidad con el lector

Se debe procurar realizar una transcripción que sea clara y fácil de entender, esto se puede trabajar con el manejo del interlineado, la tipología de la letra, agregando imágenes, tener un uso moderado de espaciado entre párrafos y principalmente que dichos párrafos no sean muy densos a simple vista.



8.

Acomodar la información

Es recomendable revisar constantemente el mensaje, es indispensable indicar el nombre del o los ponentes en caso de que la intervención sea hecha por una o más personas, así mismo asegurarse de que el orden de la información y la manera en que se presenta sea coherente.

9.

Revisión

En la mayoría de casos en que la intervención estaba registrada en audio o video es recomendable volver a escucharla de principio a fin mientras se lee la transcripción ya finalizada,, de esta forma se corrigen errores y se asegura el entendimiento del documento.



10.

Duración

Al finalizar la transcripción hay que tener en cuenta el tiempo de duración de la o las intervenciones, el cual debe estar escrito al final de la transcripción.

