



# DOCUMENTALISTAS



Nombre:

Compañía:

Producción:

## **DOCUMENTALISTAS**

Cuadernillos profesionales LÓVA - Primaria

Diciembre de 2020

Basados en los cuadernillos desarrollados por Juan Blázquez

Descárgate todos los cuadernillos y encuentra las instrucciones para imprimirlos en <https://proyctolova.es/cuadernillos>



Con el apoyo de



# ÍNDICE

Nombre del trabajo - descripción

Cosas que debes saber antes de empezar

Palabras importantes que debes saber

Funciones antes de la representación

Inventario

¿Qué es una historia?

Comienza tu historia

Tarea N° 1

Los equipos profesionales dentro de la  
compañía

¿En qué orden hacer las cosas?

La historia propia de cada equipo

Capta el proceso

Entrevistas personales

Diarios

Vídeos

Fotos

Informe de la reunión de la

Compañía. Tarea N°2

La exposición

Tarea N°3

¿Dónde montar la exposición?

El contenido de la exposición

Libro de visitas

El archivo

Funciones durante la representación

Funciones durante el desmontaje

# ¡ENHORABUENA!

Has sido seleccionado/a para ser documentalista de tu compañía.

Documentar el proceso a medida que sucede es una gran responsabilidad y demuestra que la compañía ha confiado en tu capacidad para organizarte bien y concentrarte en tu trabajo.

El equipo de documentalistas necesita generar su propia motivación, ser fiable y bien ordenado. Además, necesitaréis respetar a la compañía y a los equipos que hacen que funcione.

Para hacer bien este trabajo, necesitas ser responsable y aplicar tu creatividad para ir resolviendo distintos problemas o dificultades que irán surgiendo.

¡Muy buena suerte!

## **Nombre del trabajo**

Documentalista

## **Objetivos del trabajo**

Registrar y documentar el proceso de creación de la compañía y de la ópera.

## **Descripción**

El equipo de documentalistas sigue el proceso de todos los equipos de la compañía de ópera. Recoge información de todos los equipos y hace entrevistas a todos los miembros de la compañía. Prepara una exposición que muestra los pasos seguidos para llegar al estreno de la ópera. También prepara el archivo que contará en el futuro lo que ha sido y ha hecho la compañía.

Las/Los documentalistas informan de su trabajo a la director/a de producción y la director/a de la compañía.

## **Cosas que saber antes de empezar**

El día del estreno habrá mucha gente que verá a los/as intérpretes en escena pero que a lo mejor no se dé cuenta de lo que ha supuesto crear los personajes, las canciones, el vestuario, las luces, etc. A lo mejor tampoco entienden lo que ha supuesto para la clase convertirse en una compañía.

Tu trabajo consiste en crear una exposición que permita al público entender todo el trabajo que ha supuesto crear la ópera a través de blogs, vídeos, fotos, audio, textos y objetos creados y recogidos a lo largo del proceso.

La exposición contará la historia de la compañía, sus ideas iniciales, bocetos, pruebas y revisiones hasta llegar a un resultado final. La exposición ayudará a entender todo el trabajo y todo el aprendizaje que ha supuesto para la compañía crear y estrenar vuestra propia ópera.

Además de servir para enseñar cosas al público que asista a las funciones, tu trabajo permitirá, a través de internet, que

muchísima más gente sepa lo que ha logrado tu compañía y creará un lazo entre tu compañía y el futuro.

Consulta con la dirección de producción a diario para seguir cualquier cambio en el calendario de la producción o en las reuniones semanales de tu equipo o de la compañía.

## **Palabras importantes que debes saber**

**Autobiografía** > La historia de una persona contada por ella misma.

**Exposición** > Una muestra que ilustra al público que la ve sobre algún tema.

**Retrato** > Una imagen con la cara de una persona tomada a poca distancia.

**Entrevista** > Una conversación que se realiza para obtener información.

**Diario** > Un registro diario de cosas que suceden o de reflexiones personales.

**Portafolio** > Una carpeta grande en la que se guardan hojas sueltas, dibujos, etc.

**Calendario de producción** > Línea del tiempo que indica las fases y etapas de cada parte de la compañía que al final del proceso se combinan entre sí.

**Recogida** > Limpieza y organización de materiales y espacios tras la última representación de la ópera.

**Horario semanal** > Horario de lo que se prevé que va a hacer la compañía durante una semana determinada.

## **FUNCIONES ANTES DE LA REPRESENTACIÓN**

### **Inventario**

Es importante que hagas inventario (una lista) de todos tus materiales para saber lo que tienes. Vas a necesitar lo siguiente:

- lápices, rotuladores y bolígrafos
- papel y papel continuo
- sobres

- cámara (para fotos y vídeo), grabadora digital (para audio) y trípode
- ordenador con conexión a Internet
- carpetas
- una agenda
- un lugar en el que guardar los materiales

Consigue todos los materiales que puedas y si no tienes alguno, pídelo prestado. Guarda tu inventario en un sitio seguro. Si te dejan materiales prestados, asegúrate de apuntar a quién pertenece cada cosa.

## ¿Qué es una historia?

Una historia es un registro de cosas que han sucedido. Como documentalista de LÓVA, eres un/a historiador/a que le cuenta al mundo la historia de tu compañía.

Imagina que estás a punto de irte a la cama y le cuentas a alguien tu historia de ese día. Todas las historias tienen un inicio, una parte

central y un final. ¿Cómo comenzarías tu historia?

Lo que le cuentes a alguien le transmitirá una impresión de lo que ha sido tu día. Esta sería una historia hablada.

Imagina, en cambio, que a lo largo del día te siguen un cámara y una periodista. Imagínate que apuntan y graban todo lo que dices y haces en papel, con fotos, vídeo, y con cualquier cosa que hayas creado (por ejemplo, un dibujo, un ejercicio o un muñeco de plastilina). A la hora de acostarte podrías contar tu historia con mucho más detalle. Tendrías una historia escrita y una historia en imágenes y estaría formada por todos los registros y documentos recogidos ese día. Además, estaría subida a Internet y podrías compartirla con mucha gente.

## **Comienza tu historia**

¡La historia de tu compañía ya ha comenzado!

Ahora que sabes cuál es tu profesión, pídele a tu profesor/a las solicitudes de profesión de todos los miembros de la compañía y archívalas (guárdalas) en un lugar seguro. Podrían interesarte para la exposición.

Dirección de producción y regiduría tienen que crear una lista con los nombres de todos los miembros de la compañía. También tienen que crear el calendario de producción. Haz una copia, porque vas a necesitarla.

## **TAREA N°1**

Tu primera tarea importante es hacer un retrato y una entrevista inicial a cada miembro de la compañía.

Asiste a la primera reunión de cada uno de los equipos de la compañía y reparte a todo el

mundo una copia de la primera entrevista que encontrarás a continuación para que la rellenen.

Haz un retrato de cada miembro de la compañía: una foto solamente de la cabeza y el cuello) y hazlos todos sobre el mismo fondo.

Avisa que en la siguiente reunión recogerás las hojas y las biografías.

# Primera entrevista

Nombre y apellidos

Fecha

Nombre de la compañía

Profesión

1. ¿Qué es una ópera?

2. ¿Qué fue lo primero que pensaste cuando te dijeron por primera vez que ibas a crear tu propia ópera?

3. ¿Qué te gustaría aprender en tu profesión?

En una hoja aparte, escribe una breve autobiografía. Háblanos de dónde naciste, de tu familia, los lugares a los que has viajado, y cualquier otra cosa que pienses que puede ser interesante para alguien que quiera saberlo todo sobre ti. En el encabezamiento de la autobiografía escribe tu nombre y apellidos y escribe con buena letra, porque puede que esta autobiografía se muestre junto a tu foto en la exposición.

## Equipos profesionales dentro de la compañía

Hay hasta doce profesiones diferentes en una compañía, incluyendo la de documentalista. Dos de ellas se encargan de coordinar (dirección de producción y regiduría) y las otras diez funcionan como departamentos o equipos. Cada equipo tiene una responsabilidad específica. El éxito de toda la compañía depende de que todos los equipos y todas las personas que los forman hagan bien su trabajo.

Esta es la lista de equipos profesionales y las responsabilidades de cada uno:

PROFESIÓN	SON RESPONSABLES DE
Escritoras/es-	Escribir el libreto y las letras
Compositoras/es	Componer la música
Escenografía	Diseñar el espacio para la acción
Carpintería	Construir decorados y trabajar entre cajas

Electricistas	Fabricar y manejar los focos
Maquilladoras/es	Realzar la expresión facial
Diseño de vestuario / figurinistas	Realzar características de los personajes
Intérpretes	Presentar la ópera
Relaciones Públicas	Crear la identidad de la compañía y atraer público
Documentalistas	Crear el archivo y la exposición de la compañía
Dirección de Producción	Supervisar el trabajo de toda la compañía, crear el calendario
Regiduría	Gestionar el escenario durante las funciones

## ¿En qué orden hay que hacer las cosas?

En una compañía hay que hacer las cosas en un determinado orden para llegar a un resultado final. Si en vez de una compañía de ópera fuerais un restaurante, tendríais que tener primero una idea y después la desarrollaríais para construir un tipo de restaurante concreto. Habría que buscar un local adecuado, decidir qué comida servir, contratar y formar a los empleados, hacer publicidad para atraer clientes y, por último, abrir el restaurante y empezar a servir comidas a los clientes.

De la misma forma, una compañía de ópera sigue un orden básico para avanzar hacia la representación final.

Esta secuencia básica de acciones es la siguiente:

**Creación** > Inventar (todos los equipos tienen ideas y practican sus habilidades específicas).

**Producción** > construir/ensamblar, las partes (todos los equipos desarrollan sus ideas).

**Representación** > presentar (todos los equipos presentan su trabajo ante el público).

Creación	Producción	Representación
Principio	Mitad	Final

## La historia propia de cada equipo

Al igual que la ópera en su conjunto, el trabajo de cada equipo tiene su historia con un principio, una parte central y un final. Estas tablas te ayudarán a entender mejor lo que es el comienzo, parte central y final de cada equipo:

<b>PROFESIÓN</b>	<b>Escritores/as</b>
<b>Comienzo</b>	Decidir entre todos tema, tesis y crear personajes, además escribir la letra de la canción del tema
<b>Parte central</b>	Decidir relaciones entre personajes, desarrollar el conflicto, tiempo, lugar y narración
<b>Final</b>	Crear diálogos y letras

<b>PROFESIÓN</b>	<b>Compositoras/es</b>
<b>Comienzo</b>	Aprender elementos musicales, crear el motivo del tema, crear motivos para los personajes
<b>Parte central</b>	Ponerle música a las letras, crear música instrumental
<b>Final</b>	Practicar acompañamientos, tocar en las funciones

<b>PROFESIÓN</b>	<b>Escenografía</b>
<b>Comienzo</b>	Medir el escenario, conocer los elementos escénicos, diseño unificado, maquetas
<b>Parte central</b>	Crear bocetos y maquetas
<b>Final</b>	Pintar el decorado

<b>PROFESIÓN</b>	<b>Relaciones Públicas</b>
<b>Comienzo</b>	Diseñar el logo, diseño unificado
<b>Parte central</b>	Blog/web, nota de prensa, anuncios en medios, cartas de invitación, correo electrónico informativo
<b>Final</b>	Diseñar póster, díptico, programa de mano, hacer llamadas, recibir al público

<b>PROFESIÓN</b>	<b>Intérpretes</b>
<b>Comienzo</b>	Aprender a trabajar en equipo, energía, proyectar voz, dicción
<b>Parte central</b>	Biografías de personajes, monólogos, leer el libreto, subtexto
<b>Final</b>	Memorizar texto y canciones, movimientos en escena, ensayos, y representaciones

<b>PROFESIÓN</b>	<b>Carpinteras/os</b>
<b>Comienzo</b>	Conocer las herramientas, medir el escenario
<b>Parte central</b>	Construir bastidores y otros elementos, maquetas a escala
<b>Final</b>	Practicar cambios de decorado, ayudar en escena durante las representaciones

<b>PROFESIÓN</b>	<b>Electricista</b>
<b>Comienzo</b>	Aprender sobre electricidad, crear un plano de electricidad del escenario
<b>Parte central</b>	Construir focos y reguladores
<b>Final</b>	Cablear el escenario, crear señales para iluminación y llevar la mesa de luces durante las representaciones

<b>PROFESIÓN</b>	<b>Maquilladores/as</b>
<b>Comienzo</b>	Aprender sobre maquillaje teatral, entrevistar a intérpretes
<b>Parte central</b>	Practicar con personas del propio equipo y con intérpretes, diseñar el maquillaje
<b>Final</b>	Aplicar maquillaje antes de las funciones y quitarlo al finalizar

<b>PROFESIÓN</b>	<b>Figurinistas</b>
<b>Comienzo</b>	Aprender sobre vestuario, tomar medidas a intérpretes, diseño unificado
<b>Parte central</b>	Crear figurines, coser vestuario
<b>Final</b>	Coordinar desfile de vestuario, ayudar a intérpretes antes y después de la función

## Capta el proceso

Debes pensar en el escenario (o espacio de actuación) como tu lugar de trabajo. Este es el lugar donde se presentará el trabajo de todos los grupos de la compañía y tú eres el/la responsable de esta presentación.

Tu trabajo es documentar al menos un momento en cada fase del proceso de cada equipos. Para hacerlo, cuentas con los recursos propios del historiador que te mostramos a continuación.

## Entrevistas personales

Las entrevistas sirven para recoger información sobre tu compañía y sus miembros. Puedes entrevistar a personas o a grupos. Puedes hacer las entrevistas escritas, en vídeo o ambas cosas a al vez.

**¿Qué es una pregunta?** Una pregunta es una frase con la que pedimos información.

Las preguntas suelen empezar por palabras como quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo. Para que las respuestas sean interesantes las preguntas también tienen que serlo y debes pensarlas bien. Evita preguntas que se contestan con un sí o un no. Al principio de cada entrevista, di o escribe el nombre y la profesión de la persona entrevistada.

Haz una lista de preguntas para tener a mano cuando entrevistas a miembros de la compañía. Aquí tienes unas como ejemplo:

- ¿Qué significa el tema para ti?
- ¿Puedes contarnos algo de tu propia vida que se relacione con el tema?

## **Diarios**

Es importante que los miembros de la compañía lleven un diario de su trabajo. Así ayudan a documentar el proceso. Los diarios son el lugar adecuado para escribir reflexiones personales. Avisa a todas las personas de la compañía que como

documentalistas les pediréis los diarios para recoger información y tal vez para fotocopiar algunas páginas que se incluirán en la exposición o en el portafolios de la compañía.

## **Vídeos**

Antes de grabar un vídeo, prepara el espacio (por ejemplo, unas sillas en fila o en semicírculo) y coloca la cámara sobre un trípode de forma que se vea la cara a todas las personas que intervienen. Asegúrate de que la iluminación es buena. No grabes a las personas contra un fondo de luz fuerte. El micrófono debe estar cerca de las personas que hablan y no debe haber ruidos que interfieran en la grabación.

## **Fotos**

Te interesará hacer fotos del trabajo de los equipos. Busca una buena luz para las fotos e intenta que la foto muestre claramente qué es lo que están haciendo en ese momento. Elige un sistema adecuado de

almacenamiento para fotos, vídeos y audio. Por seguridad necesitas siempre tener más de una copia de todo (por ejemplo, una en un disco duro y otra online).

**Autorización:** reparte la hoja que deben firmar las familias o tutores legales para autorizar la captación y el uso de imágenes. En tu colegio tendrán esta hoja.

## **Resumen semanal**

Sirve para describir el trabajo que ha hecho cada equipo durante la semana. Recoge las hojas de cada uno de los equipos, incluido el tuyo, al final de la reunión semanal de la compañía. Guárdalas para la exposición y para el portafolio.

# **HOJA DE RESUMEN DEL TRABAJO SEMANTAL**

Equipo/Profesión:

Nombre de la compañía:

Semana (nº de semana y fecha):

Actividades de esta semana:

Siguientes pasos:

Algo que ha sido especialmente interesante:

## **Informe de la reunión de la compañía**

Como documentalista tienes que escribir un resumen de cada reunión. Cada resumen debe incluir la siguiente información: nombre de la compañía, fecha, número de reunión y las cosas que pasaron o se dijeron en la reunión.

### **TAREA N° 2**

Después de que la compañía haya hecho algunas reuniones, visita a cada equipo y haz entrevistas. Asegúrate de llevar la lista de preguntas que has preparado. Intenta que las preguntas sean específicas para el departamento que visitas. Habla claramente si lo estás grabando y asegúrate de que a la persona entrevistada se le ve la cara en el vídeo.

Después de la entrevista, sugiere cosas interesantes que los miembros de la compañía podrían incorporar en sus diarios.

Por ejemplo:

- ¿Puedes hacer un esquema de cómo se relacionan los diferentes equipos de la compañía?
- ¿Cómo ha afectado a tu experiencia haciendo la ópera llevar un diario?
- ¿Cómo ha influido tu trabajo en la percepción que tienes de otras personas de la compañía y de los trabajos que hacen?
- ¿Cómo se hace un decorado, un logotipo, la letra de una canción, la melodía, etc?

## **La exposición**

El equipo de documentalista tiene como trabajo montar la exposición que cuenta la historia de la creación de la ópera. Tiene que estar terminada antes del estreno para ayudar al público a entender y apreciar todo lo que ha ocurrido y se ha trabajado para alcanzar el objetivo.

## **TAREA N° 3**

Visita un museo local o una exposición de algún tipo. Responde a las siguientes preguntas sobre la exposición que has visitado.

- ¿Cuál era el tema de la exposición?
- ¿La exposición era fácil de entender?
- ¿Cuánto tardaste en verla al completo?
- ¿Cuál era el principio, medio y final de la historia?
- ¿Cuántas imágenes se usaban?
- ¿Cómo se presentaban las palabras?
- ¿Qué colores se usaban?

### **Dónde montar la exposición**

Te corresponde decidir un lugar en el que montar la exposición. No puede ser el mismo espacio donde se realiza la función porque el público querrá el día de las funciones. Tal vez te interese hacerla en el vestíbulo o en un espacio aparte.

Las dimensiones del espacio donde hagas la exposición influirán en el tipo de exposición

que quieres crear. Lo mínimo que necesitas para una exposición es una pared y una mesa.

## El contenido de la exposición

La siguiente lista te puede ayudar a seleccionar el tipo de documentación que necesitas recoger de los diferentes equipos. Además, necesitarás las solicitudes de trabajo, los resúmenes de las reuniones de la compañía y los informes semanales del trabajo realizado por cada equipo. No olvides incluir los retratos y las biografías.

Profesión	Documentos (marca con un círculo)	Diario	Foto/vídeo	Entrevistas
Escritoras/es	Rasgos de los personajes, borradores, trama, letras, diálogos			
Compositoras/es	Motivos del tema y de los personajes, canciones, bocetos musicales, música instrumental			
Escenógrafas/os	diseños abstractos, maquetas, esbozos, dibujos a escala			

Relaciones Públicas	Logotipo (tres borradores), lista de medios, nota de prensa, carta formal de invitación, octavillas,			
Intérpretes	biografías de los personajes, monólogos, subtexto			
Carpinteras/os	Esquemas de corte, maquetas a escala, plano de colocación en escena, cajas de herramientas de las audiciones			
Electricista	Plano de luces en escenario, marcas de luz, ejemplo de foco o dimmer			
Maquilladoras/es y Figurinistas	bocetos, tablas de medidas, escaleta de vestuario, tareas			
Regidoras/es	Cuaderno de regiduría			
Director/a de producción	Calendario de la producción, discurso			

## Montar una exposición

Debate con el resto de integrantes del equipo de documentalistas los siguientes temas:

- ¿Qué elementos vais a incluir en la exposición?
- ¿Cómo estará organizada? (por profesiones, por meses...)

- ¿Cómo vais a contar la historia de la compañía?

Para que vuestra exposición quede clara, ordenada y sea fácil de entender, puede que te interese tener en cuenta estas ideas:

- ponle etiquetas a los objetos de la exposición

- utiliza diferentes tamaños, colores y formas de etiquetas

- enmarca o presenta de forma atractiva los materiales

- crea un cartel grande en el que se vean el nombre y el logo de la compañía

Cubre mesas con papel continuo o con manteles y coloca sobre ellas los objetos tridimensionales, con etiquetas y notas explicativas si fuera necesario. Haz lo mismo con hojas y dibujos, pero sobre la pared. Utiliza medios audiovisuales. No te olvides de incluir los nombres y las profesiones de las personas que han creado cada pieza. Asegúrate de que se vea bien el logo de tu compañía.

En la pared, tras la mesa, cuelga bocetos bidimensionales de diferentes cosas. También tienes que etiquetarlos claramente con el nombre y la profesión de las personas que los han hecho.

Puedes colocar elementos de papel en paneles independientes repartidos por el espacio o detrás de la mesa.

Piensa en formas imaginativas de montar la exposición. Si consigues crear una exposición colorida y atractiva conseguirás captar la atención del público.

## **Libro de visitas**

Crea un libro de visitas en el que las personas que asisten al espectáculo pueden poner su nombre, su dirección, algún comentario y la firma. De esta forma podrás documentar quién asistió a la función y su reacción a la ópera. Haz un cartel que invite a las personas del público a acercarse y escribir y firmar.

## El archivo

Tu exposición se va a convertir en un archivo e incluirá numerosos ejemplos del trabajo realizado a lo largo del proceso. Un blog te servirá para guardar y compartir muchos de estos materiales durante muchos años. Estas son cosas que no pueden faltar en el archivo de la compañía:

- entrevista inicial con un miembro de cada equipo
- entrada del diario de un miembro de cada equipo
- notas de prensa
- logotipo
- libreto completo con anotaciones de regiduría (luces, cambios de decorado, vestuario, maquillaje, etc.)
- tema y tesis de la ópera
- el audio de las canciones
- el programa de mano
- una selección de fotos con títulos y explicación de qué muestra cada una
- cartel de la ópera
- octavillas

- retratos y biografías de los miembros de la compañía
- el discurso de presentación de la ópera
- entrevista final con al menos un miembro de cada equipo
- bocetos de la escenografía
- otros elementos importantes desde tu punto de vista

El archivo debe quedar bien protegido: en una carpeta grande o en un blog. Debe verse claramente el nombre de la compañía, la fecha de las funciones y el logotipo.

## **FUNCIONES DURANTE LA REPRESENTACIÓN**

Coloca el libro de visitas en un lugar visible y átale un bolígrafo que escriba bien. Graba en vídeo la representación. Grabar la primera función sirve también para

ensayar y mejorar las siguientes. Escribe una descripción de las funciones. ¿En que se diferencian de los ensayos? ¿Qué momentos han gustado más al público?

## **FUNCIONES DESPUÉS DE LA REPRESENTACIÓN**

Convierte la exposición en un archivo.

Etiqueta y ponle fecha a la carpeta y al DVD y dónalo a la biblioteca del colegio o a la clase.

Asegúrate de que revisan todo con un listado de inventario final que le darán a la dirección de producción.



