



## COMO TOMAR Y UTILIZAR BUENAS FOTOGRAFÍAS

JOHN W. SPAVEN

Asesor Técnico del Servicio de Extensión Agrícola

BUENAS «FOTOS» REQUIEREN  
MINUCIOSA PREPARACIÓN.

Las buenas «fotos» dependen principalmente de lo que se le ocurra hacer antes de disparar el botón del obturador de la cámara. Naturalmente, necesita disponer de la cámara apropiada y poseer la habilidad de saber usarla. Después de esto todo es cuestión de sentido común y de una buena preparación.

La mayoría de las tiendas de fotografía disponen de buenos folletos sobre la selección de cámaras y sus técnicas de utilización. Gran parte de este material es gratuito.

¿PARA QUÉ DESEA APROVECHAR  
LA «FOTO»?

El mundo está lleno de archivos colmados de «fotos» que nadie ha visto, excepto la persona que las tomó. Esto es, precisamente, lo que tratamos de evitar en las «fotos» de Extensión. Debe de haber una razón y un destino para cada «foto» que se toma. Demasiado a menudo vemos algo de una acción, una escena bonita, y se toma una «foto». Después de que se ha hecho la copia o transparencia, la «foto» no sirve para nada, la archivamos y se olvida.

Antes de que usted tome una «foto» debe saber *por qué* la necesita y *cómo* la quiere utilizar. Las «fotos» y el tiempo que lleva tomarlas son cosas demasiado valiosas para desperdiciarlas.

¿CUÁL ES EL PROPÓSITO  
DE UNA «FOTO»?

Buenas fotografías pueden ser muy útiles en su programa de Extensión. Pueden despertar interés y curiosidad. Pueden crear disposiciones de ánimo y producir impresión, dar testimonio, enseñar cómo, decir por qué, comparar y contrastar tratamientos o prácticas.

Decida qué quiere que la cámara haga por usted antes de sacarla de su funda.

He aquí un buen consejo: La mejor manera de tomar una buena «foto» es expresar en *una frase* lo que la «foto» debe describir, junto con la intención que sobre su uso se tiene.

Si no lo puede hacer, *no tome la «foto»*.

LAS TRANSPARENCIAS SON PÁRRAFOS  
DE UNA HISTORIA EN IMÁGENES.

Una buena fotografía puede narrar una historia por sí misma. Esto es tan verdad en cuanto se refiere a una copia en blanco y negro, como a una transparencia en color.

Pero tratándose de un Agente de Extensión que trabaja con gente rural, usted necesita aportar más detalles de los que puede recoger en una sola imagen.

El medio más fácil es trabajar con una serie de «fotos» en blanco y negro o de transparencias. Muchos de los Agentes de Extensión Agrícola se han percatado de que un juego de transparencias es una de las *mejores* ayudas visuales de que se puede hacer uso. Con un conjunto de transparencias usted puede narrar la historia completa de una práctica o un tratamiento para combatir plagas, o bien demostrar cómo una familia rural, que siguió las enseñanzas del Servicio de Extensión, alcanzó el éxito. Debe considerar cada transparencia como un *párrafo* de su historia.

Una vez decidido el tema de su historia en imágenes, haga una lista de los detalles que va a recoger. Después, debajo de cada partida anote el número de tipo de fotografías que cree necesario para exponer este punto. En algunos casos una imagen es suficiente. Para otros puntos puede ser que hagan falta más. No obstante, procure limitar el número total a 30, o menos, transparencias. La mayoría de la gente se cansa viendo demasiadas.

Cuando tenga la lista completa, haga un itinerario, de modo que pueda tomar las fotos siguiendo el curso que ha anotado en su plan.

Después de haber tomado las «fotos» para su juego de transparencias, escoja las mejores y prepárelas con lemas para que encajen en su charla. Si ha hecho una buena tarea preparatoria y ha tomado bien sus «fotos», no hará falta que use demasiadas palabras para explicar su juego de transparencias. Recuerde que en cualquier cosa que vaya a decir sobre una imagen, sus palabras deben ceñirse a la fotografía que el auditorio está viendo en ese momento. Con demasiada frecuencia ocurre que mientras se está proyectando una transparencia en la pantalla, el «orador» la utiliza como pretexto para hablar de cosas que no tienen nada que ver con dicha transparencia. No olvide, al dar una charla, que cuanto más estrictamente se atenga a su plan original, más fácil resultará para su auditorio aprender lo que usted desea que aprenda.

SON ADAPTABLES.

Las transparencias son perfectamente adaptables. Pueden ser relacionadas fácilmente con la materia de que tratan y con lugares y prácticas definidas.

También es posible referirse a la misma transparencia una y otra vez durante una reunión de Extensión, pues siempre la tenemos a mano.

CONSEJOS SOBRE LA FORMA DE HACER LAS «FOTOS» (tanto para color como en blanco y negro).

*Planéela.*

Las buenas fotografías no surgen por generación espontánea. Sitúe a la gente y los objetos para fotografiarlos de modo que la «foto» resulte equilibrada. No necesita ser simétrica.

*Hágala sencilla.*

Demasiados detalles perjudicarán la «foto». Una con tres personas resulta más interesante que con diez, porque el grupo puede estar haciendo algo más que posar. Durante una demostración, fotografíe fase por fase.

*Y en primer plano.*

Los primeros planos atraerán y mantendrán la atención. Las «fotos» que se toman a cierta distancia carecen de detalles y pueden no resultar interesantes.

*Procure que tengan acción.*

Una persona que está haciendo algo parecerá natural en la «foto», mientras que si está posando y se le dice «estése quieto», se le verá

torpe y envarada. Aunque él debería estar preparado, la mayoría de las buenas «fotos» se han tomado cuando el sujeto se enteró de que estaba hecha, al oír el *click* del obturador.

*Coloque el obturador, el objetivo, el diafragma y el foco.*

La cámara debe estar bien sujeta cuando se hace una «foto» con exposición, si queremos que salga clara.

*Despeje los fondos.*

Un fondo muy recargado puede echar a perder una «foto». Procure tenerlo lo más despe-



jado que pueda. Una pared lisa en un color neutro, el cielo, la hierba y el follaje, son adecuados fondos.

EL ARCHIVO

Las transparencias y fotografías deberán ser archivadas y fichadas en forma tal que siempre se pueda disponer de ellas fácilmente. Si se ha hecho una serie de transparencias para narrar un solo tema, convendrá archivar con ellas un extracto o guión de la conferencia. Cada juego de transparencias debe llevar un número que corresponda al guión.

Las transparencias individuales que se usan para aclarar puntos determinados pueden ser

archivadas alfabéticamente, según la materia, en cajones de diseño apropiado. Los cajones deben llevar un índice sobre las materias que contienen.

El uso combinado de un magnetofón y de series de transparencias de  $2 \times 2$  ha sido muy útil en muchos sitios. Por ejemplo, el historial del ganado de un agricultor próspero puede exponerse ante un auditorio combinando las imágenes con la propia voz del agricultor. Un



extensionista agrícola puede hacer transparencias en color de prácticas en una finca, y después discutir cada práctica con el propio agricultor. Durante la discusión saldrán a relucir el costo, los métodos empleados y sus resultados.

Cuando las transparencias sean, más tarde, presentadas ante un grupo de agricultores, se pone en marcha la banda sonora. Esto añade cierta autoridad y es muy convincente.

### COMO PRESENTAR LAS TRANSPARENCIAS

Como primera providencia, escoja sus transparencias y colóquelas en el orden apropiado para proyectarlas bien en su reunión.

Antes de proyectar cualquier transparencia, explique a su auditorio el por qué la va a proyectar, y procure despertar su interés; advierta cuán provechoso les será un claro entendimiento de las imágenes, mediante una explicación lo más breve y simple posible.

El menor número de transparencias necesario para transmitir el tema de que usted trata es la cantidad justa que se debe usar. Si proyecta demasiadas, podría confundir a su auditorio. Actúe como un guía, subrayando exactamente lo que quiere que ellos observen mientras la transparencia está en la pantalla.

Proyecte cada transparencia el tiempo suficiente para que el grupo pueda estudiarla, cuidando de no dañar las transparencias. Con los proyectores modernos generalmente no hay peligro, pues se puede permitir que la transparencia quede en el proyector de uno a tres minutos. Utilice un «puntero» para llamar la atención del auditorio sobre los detalles que están siendo discutidos.

Si está trabajando con grupos pequeños, sería buena idea procurar que los asistentes discutan libremente los puntos principales mostrados en cada transparencia.

Como resumen final de su programa, vuelva a proyectar rápidamente las transparencias y repase brevemente su charla.

### PROYECCION

Se debe tener cuidado de acondicionar una habitación, con el fin de sacar el mejor partido del proyector. Si fuera posible, debe escogerse una habitación larga y estrecha. Coloque el proyector y la pantalla lo suficientemente alto, de modo que la luz de aquél pase por encima de las cabezas del auditorio.

Si existe igualmente posibilidad, procure situar las sillas de la primera fila a una distancia aproximada de dos veces la anchura de la pantalla, y las de la última fila, a no más de seis veces esta misma medida. Aquellos que estén sentados muy lateralmente, no verán bien, así que no espacie demasiado las sillas entre sí en dicha última fila.

Deben echarse las cortinas de las ventanas, las sillas han de estar colocadas y los enchufes de luz y la ventilación, controlados, cuidando de tener una transparencia enfocada en la pantalla antes de que la gente llegue a su reunión.