

# EL SONIDO, UN RECURSO DIDÁCTICO PARA EL PROFESORADO

Dr. Isidro Moreno Herrero  
Universidad Complutense

Es cada vez más habitual el empleo de recursos visuales en charlas o conferencias para aclarar o poner ejemplos sobre aquello de decimos. A veces estos recursos resultan imprescindibles para explicar mejor algún concepto. Lo que muchos conferenciantes parecen haber olvidado es que los recursos sonoros constituyen también un instrumento eficaz en las actuaciones en público.

## EL MENSAJE SONORO

El primer instrumento que utilizamos en la comunicación oral es la voz. Nuestra propia voz que es la que materializa nuestras ideas, lo que pretendemos decir, o lo que es lo mismo, el mensaje. Por tanto cuando hablamos en público deberemos tener presente que el sonido de nuestra voz es el que va a transmitir nuestros pensamientos.

Pero para que la comunicación sea efectiva, para que el mensaje llegue al público y, sobre todo, para que éste sea comprendido es necesario que tengamos en cuenta también al receptor del mensaje, es decir, al público al que va destinada nuestra actuación.

Por esta razón debemos conocer no sólo cómo construir el mensaje, sino en qué consiste el mecanismo de escucha. Pierre Shaeffer (1988) considera que en la actividad de escuchar se ponen en marcha cuatro mecanismos o cuatro tipos de escucha perfectamente diferenciados. Éstos son: *oír, escuchar, reconocer y comprender*.

Otro autor, Ángel Rodríguez (1998), define estos cuatro tipos de escucha del siguiente modo:

*Oír*: cuando recibimos sonido sin prestarle atención activa.

*Escuchar*: supone prestar atención al sonido con voluntad de identificarlo o interpretarlo.

*Reconocer*: es identificar la forma del sonido y asociarla a una fuente sonora.

*Comprender*: es obtener la información final que buscábamos en el sonido con el acto de escucha. Es una interpretación para la que se necesita la escucha y el reconocimiento.

## TIPOS DE RECURSOS

Hemos apuntado la necesidad del empleo de recursos sonoros. El primero, hemos dicho, es la voz. Pero es evidente que hay otros recursos sonoros que contribuyen a mejorar la calidad de nuestros mensajes.

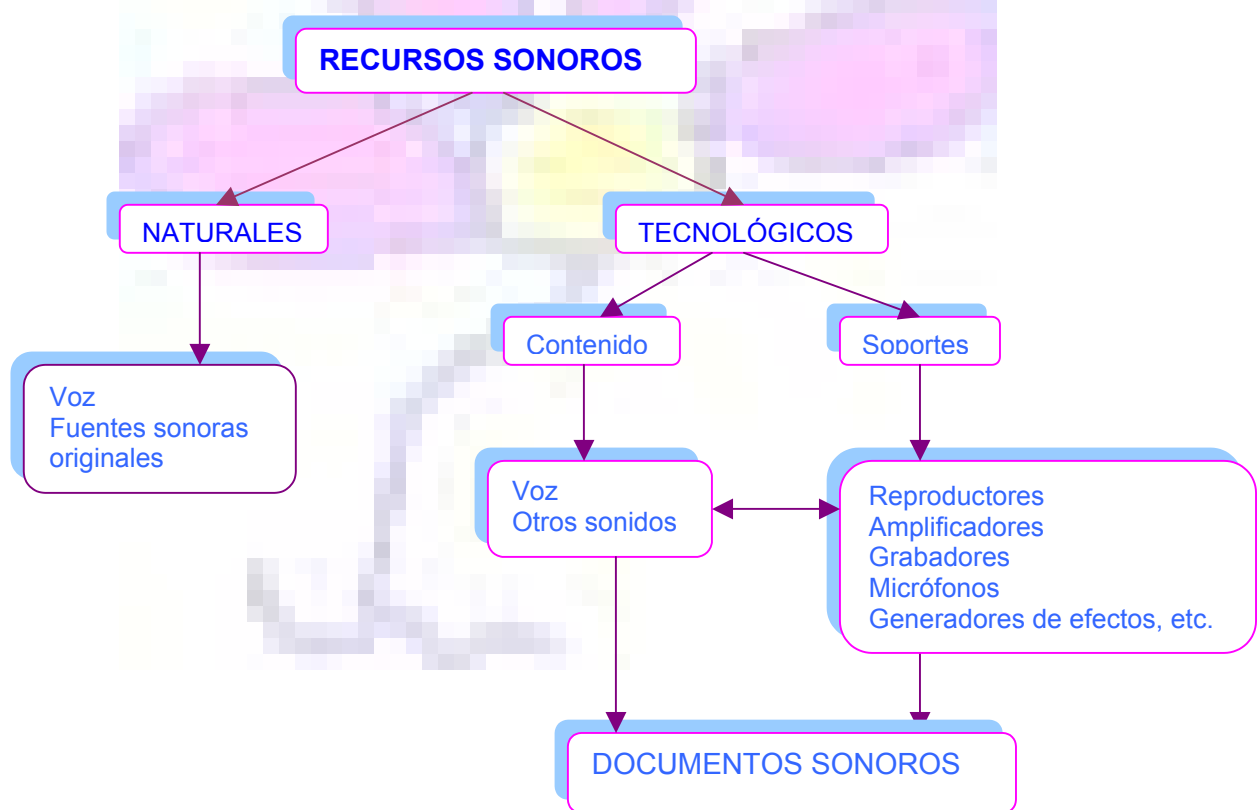
Podemos establecer dos tipos básicos de recursos sonoros: los naturales y los tecnológicos. El primero hace referencia a la voz, e incluso a cualquier otro sonido generado desde su fuente original (como los generados con los dedos, las palmas, etc.; golpes, crugidos, viento, ruido de animales, etc.). Con el segundo tipo designamos todos aquellos sonidos en los que interviene la técnica (amplificadores, sintetizadores, grabadores, reproductores, generadores de efectos, instrumentos musicales, etc.).

Los recursos sonoros tecnológicos a su vez podemos diferenciarlos en otros dos tipos: los que tienen la voz como contenido y los que utilizan otro tipo de sonido, por ejemplo la música. Un tercer tipo es la mezcla de éstos. A los recursos sonoros tecnológicos vamos a llamarlos también *documentos sonoros*.

### ¿QUÉ ES UN DOCUMENTO SONORO?

Entendemos por documentos sonoros cualquier grabación, propia o ajena, realizada de forma electromecánica, magnética o digital y presentada en distintos soportes (como los discos de vinilo -electromecánico-, las cintas magnetofónicas -magnético-, los discos compactos y programas informáticos de reproducción del sonido -digital-) cuya lectura analógica o digital, nos permita escuchar reproducciones de voces, ruidos, sonidos, música, etc.

La siguiente figura muestra de forma gráfica lo que acabamos de decir:



## CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS SONOROS

Teniendo en cuenta los dos tipos básicos de los que hemos hablado, podemos clasificar los recursos sonoros atendiendo a diversos aspectos, algunos de los cuales señalamos a continuación:

Por la tecnología empleada:

- Analógicos
- Digitales

Por la forma de producirse:

- Directo
- Grabado

Por la naturaleza del sonido:

- Voz
- Fuentes sonoras originales
- Música
- Ruidos
- Sonidos generados técnicamente

Por los soportes empleados:

De registro y reproducción:

- Cinta magnética
- Cinta a casete
- Discos de vinilo
- DCC
- DAT
- Mini disc. MD
- CD DA
- CD-R y CD-Rw
- CD ROM
- DVD
- MP3
- Tarjeta de sonido informática
- Sintetizadores
- Sistemas multimedia

Medios técnicos:

En directo:

- Micrófono: con cable o inalámbricos: de pie, de mesa, de mano, de pinza
- Altavoces
- Interfonos
- Auriculares
- Receptores de traducción simultánea
- Teléfono
- Reproductores de sonido

De registro y reproducción:

- Magnetófono de bobina abierta
- Magnetófono a casete (Platina)
- Platina DCC
- Platina DAT
- Plato giradiscos
- Lector/grabador CD
- Lector/grabador MD
- Lector/grabador CD ROM
- Lector/grabador DVD
- Lector/grabador MP3
- Vídeo
- Mesa de mezclas
- Generador de efectos
- Amplificador

Tarjetas de sonido  
Micrófono  
Audífonos, auriculares  
Altavoces, pantallas acústicas  
Receptores de radio  
Sintetizadores

## **UTILIZACIÓN DIDÁCTICA DE LOS RECURSOS SONOROS**

Las posibilidades didácticas del sonido o de los recursos sonoros las podemos contemplar desde dos enfoques básicos. Éstos son:

El sonido como recurso.

El sonido como medio de expresión y comunicación.

### **El sonido como recurso**

En este sentido hacemos referencia a la utilización del medio sonoro -tanto desde el punto de vista del material de equipo, como del material de paso elaborado por nosotros mismos- como un recurso a utilizar en distintos momentos de nuestra actuación. Así nos serviremos de él como instrumento motivador en la presentación de algunos temas -ya sea con grabaciones originales, ya con documentos sonoros-, o como la forma de complementar algunas de nuestras explicaciones, e incluso como actividad de síntesis para afianzar algunos conceptos. Así mismo la grabación de nuestra actuación puede servirnos de autoevaluación con el fin de mejorar nuestras intervenciones.

Aprender a escuchar o a mejorar el hábito de escucha puede ser otro de los grandes objetivos de utilización de este medio. Para ello podemos disponer sencillos ejercicios como son: averiguar cuántas veces se repite determinada palabra; identificar distintos sonidos; seguir una serie de instrucciones; utilizar el contexto del discurso explicando el significado de palabras poco conocidas; reconstruir una historia a partir de efectos sonoros descolocados; etc.

### **El sonido como medio de expresión y comunicación**

La comunicación como actividad que permite la relación entre las personas y para el intercambio de información es compartida tanto por la educación como por los medios que emplean el sonido -radio, grabaciones, etc. La comunicación es así mismo la razón de ser de la expresión, pues ésta es una necesidad natural de comunicar. *Vivir es expresarse*, dice el profesor Siguán; y es que la expresión es la manifestación de ser en el mundo.

Las tecnologías de la información facilitan diversas formas de representación. Los recursos sonoros, al utilizar diversos lenguajes -verbal, musical, sonoro, etc.- permiten la elaboración de mensajes materializados en diversas formas de representación simbólica. De esta forma podemos construir un mensaje y comunicarlo por medio de múltiples sonidos, palabras y efectos. Los recursos sonoros se convierten en un medio para que cada uno pueda buscar su propia forma de representación.

La utilización de este medio facilita diversas formas de expresión, entendiendo ésta como «la manifestación de procesos de reflexión que implican la capacidad de conceptualización y de la adquisición de conocimientos, motivados a su vez por la percepción multisensorial y la experiencia de cada individuo». (Moreno, 1998). La expresión es pues un proceso creativo que

pone en marcha mecanismos de transformación y de búsqueda de nuevas posibilidades con la intención de comunicar.

## ¿CÓMO REALIZAR NUESTROS PROPIOS DOCUMENTOS?

La forma más sencilla de grabar es utilizando un magnetófono o cualquier radiocasete. Basta con tener la idea, un micrófono (algunos radiocasetes lo llevan incorporado) y una fuente sonora si queremos amenizar nuestro discurso con música. No obstante, siempre es mejor realizar las grabaciones empleando algunos medios más como, por ejemplo, una mesa de mezclas de sonido, lo que nos va a permitir una mejor calidad.

Cuando realicemos una grabación deberemos tener en cuenta que para hablar primero hay que escribir. No se escribe como lo hacemos normalmente, hemos de pensar que nuestro mensaje va a ser oral. Vamos a contar cosas y hemos de hacerlo de forma natural, como si estuviéramos frente a frente con nuestro interlocutor. En cualquier grabación, así como en la comunicación radiofónica, no existen las miradas ni los gestos. La comunicación interpersonal se hace difícil, ¿qué hacer entonces?.

He aquí algunas pautas sobre cómo escribir para hablar:

- Procura ser sencillo, usa palabras claras y de fácil comprensión.
- Utiliza un vocabulario asequible y frases cortas.
- Ante cualquier tema, no intentes abarcar todo; es mejor contar poco y que se entienda.
- Usa la reiteración, pero no canses.
- Utiliza los signos de puntuación ajustándote más a tu ritmo y a tu forma de hablar que a las convenciones escritas.
- Si das cifras redondea.
- Que no se note mucho que estás leyendo. Puedes ser natural.
- Haz una relación de los puntos básicos que quieres contar, ordénalos con cierta lógica y busca una estructura sencilla. (Elaboración de una escaleta).
- Existe una regla básica para todo documento:  
**La primera frase debe interesar, la segunda informar**

(Adaptado de R. Mcleish, 1985)

Otro aspecto importante es la planificación. Antes de sentarnos delante del micrófono hemos de planificar lo que vamos a hacer. Conviene realizar un guión con el fin de que tanto la parte técnica como la parte creativa estén perfectamente armonizadas y el resultado de nuestra comunicación sea perfecto.

Para la tarea de planificación hay un método que nos ayuda a organizar la grabación de un documento sonoro. Es lo que se llama **escaleta**. La escaleta es el esqueleto del documento sonoro; es como el andamio o estantería en la que iremos colocando todo el contenido. La escaleta nos permite organizar todos los ingredientes que constituyen el documento, así como el diseño de su estructura general. Una vez realizada sólo nos queda elaborar el guión.

Un modelo sencillo de escaleta consiste en contemplar al menos tres aspectos importantes de todo documento sonoro: el **contenido o temas** a tratar, los **recursos sonoros** a utilizar y el tiempo.

El modelo de escaleta que proponemos es el siguiente:

Título:		Fecha:
Realizado por:		Duración
RECURSOS	CONTENIDO-TEMAS	TIEMPO

### Glosario de iniciales empleadas

DCC. *Digital compact cassette* Cinta casete digital de Philips

DAT. *Digital audio tape*. Cinta casete digital, de formato pequeño.

Mini Disc. Disco compacto digital en formato pequeño, de Sony.

CD-DA. *Compact disc digital audio*. Disco compacto digital, con memoria de sólo lectura.

CD-R. Disco compacto grabable.

CD-Rw. Disco compacto regrabable.

CI) ROM. *Compact disc Read On1y Memory*. Disco compacto para todo tipo de información. DVD.

*Digital versatil disc*. Disco digital versatil. Más capacidad que el CD:-ROM, soporta todo tipo de documentos, incluso películas enteras.

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

BALSEBRE, A. (1994). *El lenguaje radiofónico*. Madrid: Cátedra.

CHION, M. (1993). *La audiovisión. Introducción a un análisis conjunto de la imagen y el sonido*. Barcelona: Paidós

KAPLÚN, M (1998). *Una pedagogía de la comunicación*. Madrid: Ediciones de la Torre

McLEISH, R. (1985). *Técnicas de realización en radio y televisión*. Madrid: Instituto Oficial de Radiotelevisión.

MORENO HERRERO, I. (1998). *La radio en el aula. Posibilidades para comunicar de forma creativa*. Barcelona: Octaedro.

RODRÍGUEZ BRAVO, A. (1998). *La dimensión sonora del lenguaje audiovisual*. Barcelona: Paidós, col.: Papeles de comunicación, nº 14

SHAEFFER, P. (1988). *Tratado de los objetos musicales*. Madrid: Alianza (1ª edi. en francés en 1966)

---

Artículo publicado en la revista *Educación y Medios*, nº 10, 2000