

ÁREA: LENGUA CASTELLANA

GRADO: NOVENO

ESTUDIANTE: _____

DOCENTE: LUDYS M. CLARO NAVARRO

TEMA: EL FOLLETO

DESEMPEÑO

Produce diferentes tipos de textos, teniendo en cuenta su estructura, función y la información que desea transmitir.

OBJETIVO

Identificar las características de un folleto y su funcionalidad al momento de transmitir información.

- 1) Lee atentamente los diferentes conceptos, procura su interiorización y asimilación; además, recuerda consignar la información en tu cuaderno, ya sea que transcribas la guía o la recortes y pegues, lo importante es tener claridad en los conceptos.

EL FOLLETO

Un folleto es un texto impreso en hojas de diferentes tamaños y formas, sirve como una herramienta publicitaria o para transmitir información. Generalmente son entregados en mano en la vía pública con información de interés sobre restaurantes, bares, lugares turísticos o similares, aunque también son utilizados para brindar información respecto de un evento o situación particular, por ejemplo, un hospital o un servicio de emergencia; en algunas ocasiones son dejados en distintos comercios para que, quien los visite, pueda tomar el folleto que le interese.

Los folletos existen como medio de comunicación desde que se inventó la imprenta en Europa, en el siglo XVI. Sin embargo, no son iguales, puesto que en aquella época era una cartilla. En la actualidad hay muchas formas, todo depende de la necesidad de informar de la empresa o entidad.

El texto que contiene el folleto debe ser conciso y al grano, debe mostrar rápidamente su intención con palabras claves y, de ser posible, complementar la información con imágenes.

Los folletos pueden clasificarse en publicitarios o informativos; y pueden dividirse en dípticos, trípticos, cuadrípticos y polípticos, los cuales describiremos a continuación:

Dípticos: folletos plegados en 2 partes o cuerpos (4 páginas).

Trípticos: folletos plegados en 3 partes o cuerpos (6 páginas).

Cuadrípticos: folletos plegados en 4 partes o cuerpos (8 páginas).

Polípticos: folletos de más de 4 cuerpos

Los folletos deben informar y ser atractivos, por lo tanto, es necesario que contengan:

- El logotipo y nombre de la empresa
- Dirección y ubicaciones
- Sitio Web
- Teléfonos
- Email
- Nombre y marca del producto y/o servicio
- Introducción al producto o y/o servicio (general)
- Ventajas del producto y/o servicio (específico)
- Promociones (cupones de descuento) y vigencias

Las 6 partes principales del folleto

a. Diseño

Este es la diagramación y disposición de las imágenes, gráficos y textos que contiene el brochure, es la primera impresión que la audiencia tiene del producto o servicio que promociona; por esto, este elemento es tan importante.

El diseño incluye la paleta de colores que se usa, la tipografía y el estilo de las imágenes, además de la diagramación. Este es el enlace entre el aspecto gráfico y el contenido.

b. Títulos externos

Los titulares externos son los que están en la portada del folleto, estos contienen el tema general del documento, y deben ser claros y específicos. Deben estar bien destacados, para que llamen la atención y atraigan inmediatamente al usuario.

c. Subtítulos

Estos representan a los subtemas que componen al tema general, están dentro del folleto y dividen el tema en varios bloques.

Lo ideal es que con la lectura de estos subtítulos el usuario tenga una idea completa de la información que contiene el folleto. Su diseño debería mostrar unidad y la jerarquía de los subtemas.

d. Texto

Estos son el contenido de los bloques correspondiente a los subtítulos y detallan la información que el lector necesita tener acerca del tema tratado en el folleto.

La redacción es un elemento de gran importancia en este elemento, puesto que el estilo de escritura debe ser fresco y atractivo para captar la atención del usuario.

En los folletos la información debe distribuirse iniciando con la información más sencilla, para luego dar la más compleja. Es importante tener en cuenta que saturar al lector no es beneficioso. Así que mientras más sencillo, mejor.

e. Imágenes

Son todas las imágenes y gráficas que hay en el texto. Estas imágenes deben estar relacionadas con el tema general, puesto que son la representación gráfica de este. En este sentido, son una gran herramienta para atraer al lector rápidamente.

Es necesario elegir imágenes que sean atractivas a la vez que informativas. No es recomendable invadir el folleto de imágenes, sino que es bueno mantener un equilibrio entre imagen y texto, de forma que juntos refuercen la información que se provee.

f. Logotipo de cierre

No es imprescindible, pero suele dar una impresión agradable incluir el logotipo de la empresa que promociona al final del folleto, esto le recuerda al lector quién es el que le ofrece el servicio, así como muestra el sentido de identidad de la corporación.

INFORMACIÓN EXTRA

En los ejemplos que se exponen a continuación, se puede observar unos números (1, 2, 3, 4, 5, 6) en la parte central superior de cada cara del folleto, ellos identifican la forma como se debe estructurar el folleto para su realización (no se deben escribir en el folleto, son sólo de referencia), puesto que, con los dobles, las posiciones de los textos cambian, además, es necesario tener en cuenta la cara, la posición de la hoja y la distribución de espacios.

Como ya se había mencionado, los folletos pueden tener uno (díptico), dos (tríptico) o más dobles, todo dependerá de la información a transmitir o de los gustos del diseñador. A continuación, se presentan las formas de cómo se debe doblar una hoja al momento de elaborar un folleto, VER ANEXO 1.

Estructura de un folleto díptico

CARA 1.

 <p style="text-align: right;">4</p> <h3>PARTE TRASERA DEL FOLLETO</h3> <p>Una buena estrategia es ofrecer un breve resumen del contenido del folleto, además, puedes complementar con una imagen de cierre.</p> <ul style="list-style-type: none">• Piensa en incluir un par de puntos clave en esta portada. <p>Contacto Teléfono: [Teléfono] Correo electrónico: abcde@gmail.com Web: [Dirección web]</p> 	 <p style="text-align: right;">1</p>  <h3>TÍTULO DEL FOLLETO</h3> <p>Teléfono: [Teléfono] Correo electrónico: [Dirección de correo electrónico]</p> 
--	--

CARA 2.

 <p style="text-align: right;">2</p> <h3>Añada un toque personal.</h3> <p>Los folletos permiten utilizar la creatividad para proporcionar información a un público.</p> <hr/> <p><i>Este es el estilo de la cita. Es muy útil para resaltar algunos puntos esenciales.</i></p> <hr/> <p>Personalízelo en unos minutos</p> <p>Es necesario tener la información y las imágenes a utilizar disponibles, por lo tanto, se recomienda realizar un borrador para analizar la distribución que se le dará al folleto</p> <p>4</p> 	 <p style="text-align: right;">3</p> <h3>Información complementaria</h3> <p>IMAGEN Los folletos pueden contener imágenes y texto para complementar la información proporcionada.</p> <p>IMAGEN Los folletos pueden contener imágenes y texto para complementar la información proporcionada.</p> <p>IMAGEN Los folletos pueden contener imágenes y texto para complementar la información proporcionada.</p> <p>1</p> 
--	--

Estructura de un folleto tríptico

CARA 1.

<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO DEL PANEL POSTERIOR</p> <p style="text-align: center;"><i>Se trata de un buen lugar para resumir de forma breve pero efectiva la información presentada, los productos o servicios ofrecidos. No se suele incluir aquí texto de marketing de ventas.</i></p> 	<p style="text-align: center;">6</p> <p style="text-align: center;"><i>Su organización</i> Dirección principal de la organización Línea 2 de su dirección Línea 3 de su dirección Línea 4 de su dirección</p> <p style="text-align: center;">Teléfono: 555-555-5555 Fax: 555-555-5555 Correo electrónico: familia@hotmail.com</p> <p style="text-align: center;">AQUI VA SU LOGOTIPO</p>	<p style="text-align: right;">1</p> <p style="text-align: center;">Nombre del producto, información y servicios</p>  <p style="text-align: center;"><i>Su organización</i> <i>El lema de su organización.</i></p>
---	---	--

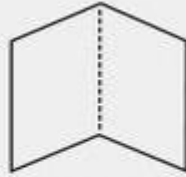
CARA 2.

<p style="text-align: center;">2</p>  <p style="text-align: center;">Título interior principal</p> <p style="text-align: center;"><i>La información más importante se incluye aquí, en los paneles interiores. Use estos paneles para presentar a su organización y describir los productos o servicios específicos. Este texto debe ser breve e interesante, para que el lector desee conocer más sobre el producto o servicio.</i></p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO SECUNDARIO</p> <p style="text-align: center;"><i>Puede usar títulos secundarios para organizar el texto de forma que resulte más fácil y rápido de leer.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Además de texto, se pueden agregar imágenes que estén relacionadas con la información que se desea transmitir.</i></p>	<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO SECUNDARIO</p> <p style="text-align: center;"><i>Un buen folleto combina texto e imágenes para explicar, adarar o presentar información.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>El color del texto empleado es fundamental, recuerda que los colores deben ser agradables a la vista.</i></p>  <p style="text-align: center;"><i>Leyenda que describe la imagen o el gráfico</i></p>
---	--	---

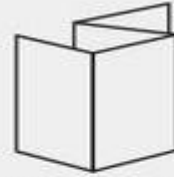
ANEXO 1



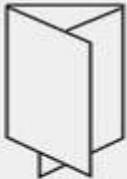
2 caras sin plegar



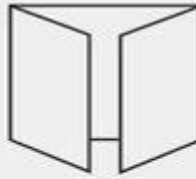
Plegado paralelo al medio



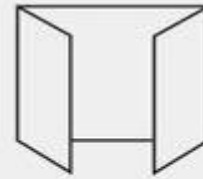
Plegado en paralelo al medio doble



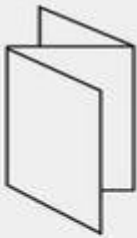
Plegado en Ventana (6 pág.)



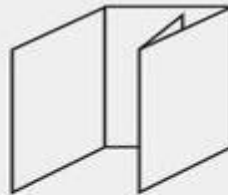
Plegado en Ventana cerrada



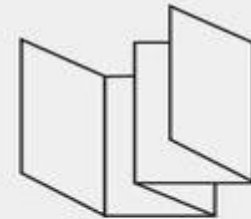
Plegado en Ventana abierta



Plegado en zig zag



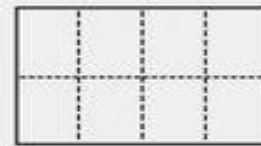
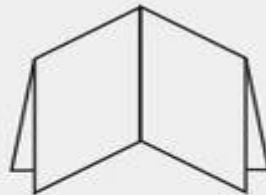
Plegado en ventana 3 pliegues



Plegado combinado en ventana y zig zag



Plegado en cruz



Plegado en doble cruz



Como se puede observar, la forma como se pliega el folleto puede servir de ventaja o desventaja al público, puesto que, si no se tiene práctica con los dobleces, se puede leer equivocadamente o no entender lo que se desea transmitir.

Puedes encontrar más información en los siguientes referentes bibliográficos, los cuales fueron sustento para la presente guía y servirán de apoyo para tu aprendizaje.

WILSON TE EDUCA. YouTube. Publicado: noviembre 25 de 2017. Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=ZWOFhZOGPLA>

Raffino, María Estela. Concepto.de. Última edición: diciembre 06 de 2019. Disponible en: <https://concepto.de/folleto/#ixzz6L3WTxosG>

Canelon, Adrineli. Lifeder.com. Edición 2019. Disponible en: <https://www.lifeder.com/partes-folleto/>

SlideShare. Agosto 20 de 2014. Disponible en: <https://es.slideshare.net/lisetteortizsuau/trptico-textos-no-literarios>

2) REPASEMOS:

- a. Haz un listado de todos los espacios y lugares (quebradas, paisaje, fauna, flora, cultivos, etc.) que valdría la pena visitar de tu corregimiento, vereda o finca. Con tu creatividad y la ayuda de algún familiar dibuja algunos de ellos (procura que cada imagen no sea muy grande, deben ser del tamaño de las caras del folleto que realizarás (paso b.)) y coloréalos, emplea todos tus dotes artísticos para que queden muy bonitos, luego explica por qué vale la pena ir a visitarlos.
- b. Ahora que tienes claridad sobre el folleto, sus partes, contenido y estructura, te invito a elaborar el primer borrador; para ello deberás tomar una hoja (puede ser de blog, cuaderno, formato, etc. Recortarla de tal forma que quede rectangular (21 cm x 12 cm, o según tu preferencia; puede ser un par de centímetros más pequeña o más grande) dóblala por la mitad, ya tienes un dobles díptico, ahora elabora un esquema con la información del punto anterior, distribuyendo el texto y las imágenes adecuadamente.
- c. Documenta (tomar fotografías) el proceso.

3) **PRODUCTO FINAL:** Una vez teniendo el borrador que elaboraste en el punto 2, mejora tu diseño, deberás agregar títulos, las imágenes que elaboraste (si las pegaste en el borrador anterior y deseas aprovecharlas, recórtalas y pégalas en el nuevo), agrega colores, líneas, en otras palabras, pon tu creatividad al servicio de la actividad, decóralo, no olvides el contenido, los textos, la ortografía, la coherencia y la combinación de todos los elementos del folleto.

4) Para la elaboración del folleto final puedes hacerlo manual (lápiz y papel) o emplear una aplicación (Canva, Microsoft Word, Publisher (se encuentra instalado en el computador), o el que más se facilite), lo importante es lograr que cumpla con la estructura ya expuesta en la guía.

5) Compartir registro fotográfico del punto 2. (Borrador de folleto) y el folleto final.

EVALUACIÓN:

Enviar al correo electrónico cludysmaria@gmail.com o al WhatsApp lo solicitado en el punto 5.

Se evaluará:

- ✓ Proceso de elaboración del borrador.
- ✓ Coherencia del texto, las imágenes y color del folleto final.
- ✓ Estructura del folleto (que reúna la totalidad de elementos).