**HOJA DE RUTA PREMIO PYME CIUDAD REAL- Cameto**

**CONTACTO EUROPA PRESS COMUNICACIÓN**:

Susana Sedano: 669 86 44 29, manuelrecio@europapress.es

Manuel Recio: 600 90 55 93 susanasedano@europapress.es

1. **GRABACIÓN**

**EQUIPO de GRABACIÓN**

REDACTORA: Noelia Campos noeliacampos@europapress.es // Miguel Hoyos (OPERADOR DE CÁMARA)

CONTACTO EMPRESA: Elena Ortiz (desarrollo de negocio) (637 331 706)

**PLAN DE GRABACIÓN**

**FECHA**: LUNES, 18 DE SEPTIEMBRE

**LUGAR**: **cameto. CM 3109, Km 1 Argamasilla de Alba. Carretera Tomelloso-La Solana CM-3109-Km.1. tomelloso. ciudad real (**<https://www.google.com/search?q=cameto&rlz=1C1GCEU_esES942ES942&oq=cameto&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUqCggAEAAY4wIYgAQyCggAEAAY4wIYgAQyDQgBEC4YrwEYxwEYgAQyDAgCEC4YChixAxiABDIGCAMQRRg8MgYIBBBFGEEyBggFEEUYPDIGCAYQRRhBMgYIBxBFGEHSAQgxMzkxajBqN6gCALACAA&sourceid=chrome&ie=UTF-8>**)**

**HORA: 10:30**

**ENTREVISTA VIDEONOTICA**

**Antonio Ortiz, CEO de CAMETO**

* ¿Quiénes sois y a qué os dedicáis? (describir la actividad de la empresa)
* ¿Cuál es la historia de su pyme? (que describa brevemente cómo surge, idea, historia personal…etc)
* ¿Cuáles son los datos más destacados de su pyme? (año de fundación, lugar, Nº trabajadores, sedes, facturación…etc)
* ¿A qué principales retos y desafíos se enfrenta en la actualidad?
* ¿Qué importancia dan a la internacionalización?
* ¿Y la innovación y digitalización?
* ¿Qué acciones dedican a la formación y al bienestar de los trabajadores?
* ¿Cuál es su compromiso con el entorno y el medioambiente?
* ¿Qué importancia dan a la financiación y en qué medida le ha ayudado Banco Santander al desarrollo de su actividad? [[Importante – citar al Banco Santander]]

**Preguntas más personales (NOVEDAD DE ESTA EDICIÓN)**

* **Que empiece la respuesta con la pregunta**
* Si te remontas a los inicios de la pyme, ¿cuál es el mayor desafío que tuvisteis que hacer frente?
* ¿Hay algo que habrías hecho de otro modo?
* Alguna **historia personal** o familiar relacionada con la pyme… (Ejemplos: si la pyme la heredo de sus abuelos, si es un negocio familiar, si montó la idea con sus compañeros de facultad, si han contribuido a dinamizar su pueblo…etc)
* Cuéntanos que supone trabajar en una pyme que pueda sorprender la gente que no lo sepa
* ¿Cuáles son para ti las cualidades de un emprendedor/a?

**INDICACIONES para la videonoticia:**

* *Adaptar o modificar si es necesario estas preguntas para amoldarse a la actividad y características de la empresa*
* *Si es posible que se vea el logo de la empresa o algo relacionado con su actividad principal. Por ejemplo si es una fábrica de componentes industriales, se puede ver de fondo la fábrica, si es una consultora, se puede ver la oficina o los trabajadores de fondo.*
* Grabarla **SIEMPRE** con trípode y buscar un plano donde se vea el logo de la empresa o la actividad de la empresa, los trabajadores de fondo…etc
* *Cuidad el audio: en la medida de lo posible intentar que el sonido sea claro, nítido y sin ruido externo.*
* *Grabad algunos planos personales del portavoz con sus empleados, con la actividad de la pyme o en el entorno de trabajo*

**TEST PARA EL SOCIAL VIDEO**

**MUY IMPORTANTE: Este año no hay que hacer SOCIAL VIDEO de todas las pymes, solo si la pyme tiene recursos que merezca la pena grabar (relacionados con la actividad, visuales) y un portavoz comunicativo que se preste a grabar en varias ubicaciones.**

**Este vídeo es para los canales corporativos de Banco Santander, dura como mucho 1 minuto y nos han pedido combinar aspectos más propios de la actividad con anécdotas e historias emocionales Y PLANOS DINÁMICOS DEL PORTAVOZ Y LA PYME (ver ejemplos)**

**Ejemplos de Banco Santander del tipo de vídeo que quieren:**

Confidencial:

<https://twitter.com/SanEmpresas_es/status/1635245556510466048>

<https://twitter.com/SanEmpresas_es/status/1625092346952966144>

Ceaje:

<https://twitter.com/SanEmpresas_es/status/1655590950633078785>

<https://twitter.com/SanEmpresas_es/status/1622559193231159296>

* **Que empiece la respuesta con la pregunta**
1. **¿Quiénes sois?** Nombre y actividad de la empresa (MUY IMPORTANTE que diga el nombre y la actividad de manera clara, concisa y directa)
2. **¿Cómo surge la pyme?**
3. **¿Qué historia personal hay detrás de su pyme?**
4. **¿Qué es lo que más te inspira en tu día a día?**
5. **¿Cómo es el día a día en una pyme como la suya?**
6. **¿A qué retos se enfrenta?**
7. **¿En qué se diferencia de sus competidores?**
8. **¿Cuál es el dato o característica que siempre destacas sobre tu pyme para dejar a alguien con la boca abierta?**
9. **¿Qué es lo mejor de trabajar en una pyme como ésta?**

**INDICACIONES:**

* **INDICACIÓN BÁSICA: Cambiad el plano, que sea diferente al de la videonoticia y a ser posible en una ubicación diferente de la videonoticia.**
* **Lo ideal sería tener las preguntas en 2-3 ubicaciones diferentes, siempre que se pueda.**
* **Esta parte tienen que ser respuestas más BREVES,que la videonoticia.**
* **Va subtitulado y en formato 1x1 (tenedlo en cuenta al elegir el plano)**
* **El plano de esta entrevista puede ser más “creativo”: en otra ubicación, sentando, más distendido, incluso en movimiento, plano americano…etc. Valoradlo in situ.**
* **Intentad cambiar la composición del plano: si en la videonoticia mira a la izquierda, que en esta lo haga a la derecha. Alguna pregunta puede mirar a cámara.**
* **EVITAD fondos blancos y ropa blanca porque no se ve bien el rótulo. Nosotros ya lo indicamos cuando contactamos con ellos y gestionamos la grabación.**

**RECURSOS**

* **MUY IMPORTANTE:** Planos del portavoz entrando o saliendo de la pyme donde se vea el cartel, logo o naming de la Pyme.
* Exteriores e interior de la **actividad de la empresa**. Variedad de planos (cortos, medios, generales), trabajadores, producto, línea de producción…etc.
* Intentad que haya planos relacionados con las preguntas (empleados, digitalización, innovación, …etc)
* Combinar panorámicas frontales y laterales con planos fijos y dinámicos.
* Siempre que sea posible **cuidad los detalles del plano**, que no se vean cajas, cables, herramientas o gente pasando por detrás —por poner algunos ejemplos— si no son necesarios para explicar la actividad de la pyme. Si se graba una oficina, que no se vean botellas de agua con marcas, el extintor de la pared o el cubo de la basura…
* **Muy importante:** en la medida de lo posible, con **trípode**.
* Logos, imagen corporativa, cartelería.
* Grabar el premio/diploma
* Recursos del portavoz (CEO, director…) antes o después de la entrevista. Variedad de planos.
* Aparte de los recursos más informativos, grabar recursos más dinámicos (desenfoques, movimientos de cámara, contrapicados…etc) y toda la variedad de recursos posible para la pieza de Social Vídeo.
1. **EDICIÓN**

**EDICIÓN – Los clips que veáis oportunos (según material grabado)**

**Clip Totales:**

* Podéis hacer un clip para los totales de la VN y otro para el Social Video
* No hace falta cortar las preguntas en el Social Video en la edición que nos mandéis
* Las preguntas y respuestas deben estar **minutadas** según el código de tiempo del clip de edición que nos mandéis.
* (NOTA: Lo hace el Premiere automáticamente, solo hay que repasarlo). Aquí tenéis un tutorial en video de cómo hacerlo: <https://www.youtube.com/watch?v=Wm1bllnRfSg>
* Poner el **nombre y cargo** de la persona entrevistada al principio del minutado.
* Es necesario **transcribir** la respuesta o respuestas más destacadas de la videonoticia. Si el entrevistado se extiende, solo transcribid lo más importante con el criterio periodístico del redactor/a. Pero, por favor, necesitamos que **estén transcritas, no solo minutadas**.
* Para las respuestas del Social Video es **IMPRESCINDIBLE** **revisar bien la ortografía,** porque esas respuestas van subtituladas.
* Enviar el minutado en un **archivo adjunto** por email a susanasedano@europapress.es y manuelrecio@europapress.es con el nombre del archivo (un solo archivo con la transcripción de videonoticia + social video) perteneciente a la provincia (no el nombre de la empresa) Ejemplo: MinutadoPymeNOMBREDELAPROVINCIA

**Clip Recursos (los clips que veais necesarios)**

* Compactado de unos 8 minutos aproximadamente. Si hay mucha variedad y tiene que ser más tiempo, no hay problema, es mejor tener 10 minutos de recursos que 4.
* Si es necesario enviar más clips de recursos **no pasa nada** pero POR FAVOR, que haya **variedad** y que reflejen en la medida de lo posible la **actividad de la empresa,** y las preguntas de la entrevista (innovación, digitalización, financiación, empleados…etc.)
* Si habéis grabado planos específicos para el SV, lo podéis poner en un **clip aparte** o dejarlos al final del compactado. Lo que más sencillo os resulte.
* **POR FAVOR aseguraos BIEN de que todo lo que se graba se puede grabar** (que no haya nada confidencial, gente que no quiera salir, trabajadores sin equipos de protección, áreas restringidas, proyectos futuros que no se quieran desvelar…etc etc).
* Si grabáis algo que no se puede meter, **NO LO EDITEIS** en el compactado.
* Meted algunos planos personales del portavoz/entrevistado con los trabajadores o en su entorno
* Editar las imágenes más destacadas. Dejar suficiente tiempo los planos y paneos (mínimo 6 segundos) para poder estirarlos en la edición.
* Si queréis haced un clip específico con los recursos para el SV en formato 1x1
* Muy importante: **Nombrad** así los archivos:
	+ TotalesPyme[NOMBREDELAPROVINCIA],
	+ RecursosPyme[NOMBREDELAPROVINCIA]
	+ si hay más clips que sea: RecursosExteriorPyme[NOMBREDELAPROVINCIA], RecursosFábricaPyme[NOMBREDELAPROVINCIA]…etc

**Envío del material:**

* Subid todos los envíos y materiales en nuestro **FTP de Europa Press Comunicación**.
* Necesitamos el **material ya editado y compactado**, **NO** nos vale la tarjeta, el disco, los clips de los brutos por separado, o que nos lo subáis a un WeTransfer o similar.
* **Susana Sedano** os pasará por e-mail las claves y la **carpeta del ftp** a la que tenéis que subir todo el material. Incluido el minutado.
* No es necesario enviar el material editado el mismo día o el día siguiente (aunque si es posible, lo agradecemos), lo podéis enviar en los días próximos de la grabación, pero por favor **que no pase más de una semana desde la fecha de grabación**.
* Cuando tengáis todo el material editado y enviado al ftp nos escribís un e-mail a susasanasedano@europapress.es y manuelrecio@europapress.es con el **asunto**: “Material editado PYME[NOMBREDELAPROVINCIA]”