

Módulo 3. Elaboración del informe



☰ 1. ELABORACIÓN DEL INFORME.

☰ Referencias

1. ELABORACIÓN DEL INFORME.

1. ELABORACIÓN DEL INFORME.

1.1. Diseño del informe

El diseño de un informe debe partir de una premisa clara: **la claridad**. Lo fundamental es que la información que se entrega para que sea revisada por los profesionales a los que va destinado se pueda leer y se entienda.

En general, hay que evitar hacer el informe prestando mas atención al diseño que al contenido, no olvidar que lo importante es el fondo y no la forma. Interesa aportar elementos que rompan la monotonía pero sin excedernos.

De hecho, como ejemplo, la mayoría de los softwares que utilizan los clubs profesionales para el registro y almacenamiento de los informes sobre futbolistas, tienen una interface mucho más básica estéticamente de lo que podamos pensar a priori, suelen ser parcos en

detalles innecesarios, y priman las pantallas simples y fácilmente legibles.

Yendo al diseño propiamente dicho del informe, este podrá ser diferente dependiendo de los medios de los que dispongamos.

En principio, en cualquier dirección deportiva, sea del nivel que sea, ya sea en un club de élite o en un club que compita en divisiones provinciales, lo primero es la unificación de criterios en cuanto al diseño del informe. No funcionaría que cada miembro del staff deportivo utilice un diseño y se transmitan los informes en diversas formas. La dirección deportiva, el responsable de scouts o el coordinador del club, debe marcar la pauta y unificar una plantilla para que todos los scouts, o los técnicos que realicen esa función si hablamos de clubs más modestos, la utilicen de manera unificada. Y siguiendo con la misma lógica anterior, aplicar aquello de “menos es más”, información concreta, simple y presentada sin excesos estéticos.

Las posibilidades en cuanto al diseño del informe, viene condicionado por el contexto informático del club y de sus miembros.

En un primer nivel estaría el uso de herramientas no específicas del ámbito deportivo, pero cuyo uso está muy generalizado. Es el caso del software ofimático, como procesadores de texto, hojas de cálculo, software de presentaciones... No están hechos específicamente para esto, pero su flexibilidad y la universalización de su uso, permiten que

nos solucionen el diseño y registro de la información, y nos permiten elegir entre cierta variedad de diseños. También existen softwares y aplicaciones online de diseño gráfico, más complejos, que tienen muchas posibilidades a nivel estético, pero cuyo uso desaconsejamos por su clara inaplicabilidad para nuestro trabajo.

En un segundo nivel estarían las Intranets específicas, diseñadas por profesionales o empresas, y que se han hecho expresamente para el registro de información sobre futbolistas. Estas intranets son bajo pago y, normalmente, su coste hace que solo clubs de cierto potencial económico puedan ponerlo a disposición de sus scouts. En estos casos el diseño de los informes no es elegible, sino que viene dado por la configuración estándar que traigan las plantillas de registro.

Estas intranets pueden ser de dos tipos. Hay intranets que pertenecen a empresas que a cambio de un coste, permiten el acceso para el registro y almacenamiento de la información a aquellos clubs que decidan contratar su uso. Es como si la empresa "alquilara" al club el diseño y las funcionalidades que la intranet ofrece en cuanto a registro, filtros, extracción de informes, etc. Se accede a la intranet y a la información que el club vaya registrando, a través de unas claves proporcionadas por la empresa al club. La empresa aporta la configuración de las diversas plantillas de registro que han diseñado, la custodia de la información y el soporte técnico mientras dure la relación club-empresa. Puede haber varios clubs que hayan

contratado a la misma empresa por lo que utilicen el mismo diseño de informe y las mismas plantillas de registro.

Y, por otro lado, hay intranets que han sido diseñadas expresamente para un club concreto. Suele estar reservado para los clubs económicamente más potentes. El club encarga a unos profesionales externos o a unos profesionales propios, el diseño de un sistema informático complejo que de cobertura al registro de la información de los scouts, para uso exclusivo, y genera una plantilla que cumpla los requisitos que desde el club se les pida.

Como vemos, en función del software, aplicación o intranet que se utilice, el diseño del informe va a venir condicionado por uno o por otro. El uso de aplicaciones ofimáticas o generalistas permite más diversidad de diseños, y aunque no centraliza el acceso como en una intranet, para esto nos podemos ayudar de otras aplicaciones que permiten el acceso común a los archivos por parte de varios usuarios, como pueden ser los discos duros virtuales (Onedrive, Google drive, Dropbox...). Con todo esto, nos puede quedar una estructura muy interesante de registro y acceso a la información con coste muy bajo.

En resumen, el diseño de los informes vendrá dado por los softwares, aplicaciones o sistemas informáticos utilizados:

- Softwares NO específicos y de uso extendido, como paquetes ofimáticos.
- Intranets de origen externo (no pertenecientes al club)
- Intranets de origen interno (controlados por el club)

SOFTWARES NO ESPECÍFICOS

Características:

- Software de ofimática o diseño (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de presentaciones...)

Ventajas:

- Variedad en diseños y de elementos estéticos, flexibilidad, facilidad para conjugar textos, tablas e imágenes.
- Estandarización, su uso está muy generalizado por lo que cualquiera puede utilizarlo si se le requiere.
- Software accesible, existen paquetes de ofimática de pago y otros paquetes de acceso libre e instalación gratuita.

Inconvenientes:

- Falta de especificidad. No es un software creado expresamente para trabajo de scouts.
- Necesidad de una unificación de criterios en cuanto al diseño a utilizar.

INTRANETS EXTERNOS

Características:

- Intranets diseñadas y creadas por empresas externas al club.
- Ofrecen su diseño de plantilla, la posibilidad de almacenamiento y gestión de de información, bajo pago de una cuota.

Ventajas:

- Estandarización directa. Las plantillas vienen dadas y el diseño ya viene unificado.
- Facilidad de uso, simplicidad en el diseño y en el proceso de registro.
- Posibilidad de jerarquizar el acceso según el departamento que acceda. Solo los responsables deportivos pueden ver toda la información.

Inconvenientes:

- Falta de variedad en el diseño. Existe un único diseño inamovible.
- Poca flexibilidad en cuanto a realización de cambios.

INTRANETS INTERNOS

Características:

- Intranets diseñadas y creadas de manera expresa para el club, ya sea por empresas externas al club o por personal informático propio.

Ventajas:

- Especificidad total: diseños de informe y plantillas de registro siguiendo los criterios marcados desde el club.
- Facilidad de uso, simplicidad en el diseño y en el proceso de registro.
- Posibilidad de jerarquizar el acceso según el departamento que acceda. Solo los responsables deportivos pueden ver toda la información.

Inconvenientes:

- Coste elevado.

Como decimos, el uso de aplicaciones ofimáticas está muy difundido en la generación de informes, no porque sea el más idóneo sino por tratarse de un software cuyo uso está muy generalizado. A continuación, se muestran algunas peculiaridades de cada uno, y cual es su mejor uso.

Procesadores de texto: Microsoft Word, Pages, Open Office, Libre Office...

De uso generalizado. Softwares accesible y algunos de ellos gratuitos o económicamente accesibles. Fácil de usar. Ofrecen una variedad de plantillas y elementos estéticos.

Estas son las funcionalidades de los procesadores de texto que pueden ser útiles para crear un informe de fútbol:

- **Tablas y gráficos**
 - Inserción de tablas: Es útil para organizar datos como resultados de partidos, estadísticas de

jugadores (goles, asistencias, tarjetas, etc.), posiciones en la liga, entre otros.

- Gráficos: Se pueden crear gráficos de barras para representar visualmente datos.

- **Diseño y formato**

- Estilos: Utilizar estilos para títulos, subtítulos y texto normal ayuda a mantener una estructura coherente y profesional.
- Aplicar un esquema de colores y fuentes uniforme a todo el documento.

- **Multimedia**

- Imágenes y videos: Es sencillo insertar fotos de los partidos, jugadores y momentos destacados. También es posible enlazar videos o insertar videos incrustados si el formato lo permite.

- **Colaboración, revisión y edición en línea.** Existe la posibilidad Posibilidad de revisar por otros técnicos y dejar comentarios sobre aspectos concretos del informe, aunque esto es poco común en el mundo del scoutin, donde normalmente los informes interesan que sean cerrados y sin posibilidad de modificar.

Hojas de cálculo:

Requieren un poco más de conocimiento que los procesadores de texto, pero es especialmente bueno para la creación de tablas y gráficos básicos, análisis de datos, y cálculos estadísticos.

Su principal funcionalidad es la posibilidad de registrar datos y luego filtrar la información por los valores introducidos. Es ideal para almacenar y consultar altos volúmenes de información expresados en datos cortos (nombre, club, demarcación, año nacimiento, pierna dominante...) pero no es un software útil para los informes de fútbol abiertos donde lo que prima es el detalle del futbolista redactado en párrafos, la propia naturaleza de este software hace que no sea un elemento útil para la elaboración de informes como tales, es decir, informes individuales y de cierta extensión de texto.

En este caso vamos a utilizar como ejemplo de hoja de cálculo Microsoft Excel, pero pueden perfectamente utilizarse sus alternativas, ya sea Numbers o las hojas de cálculo de los paquetes ofimáticos de acceso libre que hemos mencionado anteriormente.

Estas son las funcionalidades de Microsoft Excel que pueden ser útiles para crear un informe de fútbol:

- **Hojas de cálculo estructuradas**
 - **Tablas:** Excel permite crear tablas organizadas para manejar datos como estadísticas de jugadores, resultados de partidos y posiciones en la liga.
 - **Filtrado y ordenación:** Facilita la organización y análisis de grandes conjuntos de datos.
- **Funciones y fórmulas**
 - **Fórmulas:** Puedes utilizar fórmulas para calcular estadísticas como promedio de goles, porcentaje de victorias, etc.
 - **Funciones específicas:** Funciones como SUM, AVERAGE y COUNTIF, son particularmente útiles para analizar y extraer información de los datos (Microsoft, n.d.)
- **Gráficos y visualizaciones**
 - **Gráficos de barras y líneas:** Ideales para mostrar la evolución del rendimiento de un equipo a lo largo de la temporada.
 - **Gráficos de pastel:** Útiles para representar distribuciones, como el porcentaje de victorias,

empates y derrotas.

- **Gráficos dinámicos:** Permiten crear visualizaciones interactivas que se actualizan automáticamente con los datos.

- **Tablas dinámicas (Pivot Tables)**

- **Análisis de datos:** Las tablas dinámicas son herramientas poderosas para resumir, analizar y explorar datos complejos.
- **Flexibilidad:** Permiten agrupar datos, calcular sumas y promedios, y generar informes personalizados de manera rápida.

- **Integración con otros datos y herramientas**

- **Importación de datos:** Excel permite importar datos de diversas fuentes, como archivos CSV, bases de datos, y servicios web.
- **Power Query:** Herramienta avanzada para la extracción, transformación y carga de datos (ETL).

Softwares de presentaciones

Está generalizado el uso de Powepoint, aunque hay diversas alternativas, algunas de ellas muy potentes como Keynote.

Una de las ventajas de este software es la posibilidad de ofrecer la información en diapositivas individualizadas e independientes, con lo cual permite dividir la información sin perder continuidad, y se generan informes prácticos y al mismo tiempo visualmente atractivos. Ofrecen muchos recursos visuales, incluso la inserción conjunta de texto, esquemas y video, lo cual puede aportar un plus a la información que se presenta.

En conclusión, dominar el diseño de informes no solo implica la recopilación, análisis, y ordenamiento de los datos, sino también su presentación, teniendo siempre claro que la prioridad es la claridad.

1.2. Gestión de la información: qué queremos mostrar y cómo distribuirlo en el informe.

Siguiendo la estructura del informe estándar mencionado en el módulo 2, a continuación veremos qué aspectos debemos tener en cuenta a la hora de elaborar cada una de las partes del informe.

1.2.1. Portada

En la portada de un informe deben ir los datos claves. Mínimamente los siguientes:

- Nombre y apellidos

- Fecha de nacimiento del jugador.
- Club al que pertenece.
- Demarcación principal.
- Fotografía, si se dispone de ella. Idealmente una fotografía actualizada en la que se vea la estructura corporal.
- Escudo y nombre del club que ordena el informe.
- Fecha del informe.
- Nombre del scout que hace el informe.

Elegir una tipografía clara y legible, mejor utilizar tipografías estándar que puedan estar en todos los ordenadores, para evitar que cuando el informe pasa de un dispositivo a otro haya cambios en la configuración.

Es común que el nombre del jugador tenga un tamaño más grande que el resto de escrito ya que en la portada es lo que queremos destacar.

Usar preferentemente fondos con colores lisos. Evitar poner fondo con dibujos ni texturas, ni degradados.

No exagerar el uso de colores. Idealmente, los colores utilizados deben de tener similitud con los colores de la imagen corporativa del club que ordena el informe.

El color de los textos tiene que hacer suficiente contraste con el color de fondo. No aplicar texto claro con fondo claro, o texto oscuro sobre fondo oscuro, porque dificultan la visión. La mejor opción es fondo claro con texto oscuro.

Además, la disposición de la información debe ser equilibrada, para que la portada sea atractiva y fácil de leer. Es importante dejar márgenes adecuados alrededor de los bordes de la página, lo cual no solo mejora la estética general, sino que también proporciona un espacio de respiro visual que facilita la lectura y la comprensión del contenido. Evitar la saturación de elementos visuales es importante; esto significa no sobrecargar la portada con demasiadas imágenes, gráficos o texto, ya que esto puede quitar profesionalismo al informe. Cada elemento debe tener su propio espacio y contribuir a una estructura clara y organizada. De esta manera, se garantiza que la portada no solo sea visualmente agradable, sino también funcional.

Figura 1. Ejemplo de diseño de Portada realizada con Powerpoint (vistosa pero sin excesos, prima la claridad en la información presentada)

The image shows a template for a player's personal data report. It features a light blue background with a dark blue geometric pattern in the top right corner. At the top left, there is a placeholder for the club's crest labeled "ESCUDO DEL CLUB" and a label "NOMBRE DEL CLUB". Below this, the player's name and surnames are prominently displayed as "Nombre y apellidos del jugador". To the right of the name is a large placeholder for the player's photo labeled "FOTO Jugador". Below the photo is a label "Club". On the left side, there are three labels for personal data: "Fecha nacimiento:", "Club:", and "Demarcación:". At the bottom, there are two labels: "Fecha del informe" on the left and "Scout:" on the right.

Fuente: Elaboración Propia

1.2.2. Datos Personales e Información básica

En esta sección solo debe añadirse la información más relevante, datos específicos sobre el jugador pero sin entrar muy en detalle, ni profundizar en análisis que tendrán cabida después en la parte central del informe.

Diseñar el apartado de datos personales e información básica de un informe requiere claridad y organización. Aunque hayamos mencionado el nombre del jugador en la portada, es importante volverlo a escribir junto a los datos personales para referenciar sobre quien se habla. El nombre debe ir en un tamaño más grande o en negrita seguido de la fecha de nacimiento, nacionalidad y altura/peso en caso de que sea relevante y se puedan obtener esos datos.

Seguidamente se añade información sobre equipo, categoría, número con el que juega y la demarcación principal o idónea. Al final de los datos se puede añadir si es relevante y consentido, la información de contacto o del representante (en caso de que lo tenga). En cuanto al formato, no abusar del uso de formatos de letra (negrita, cursiva, subrayados...) Lo mejor es ceñirnos a dos formatos: normal para el texto estándar, y negrita para lo que queramos resaltar. A partir de ahí, no usar la cursiva si no es estrictamente necesario. Desterrar el uso de subrayados por antiestéticos.

Huir de utilizar tipografías vistosas pero con poca legibilidad a primera vista, el texto debe leerse en la primera pasada visual y sin esfuerzo.

A continuación un ejemplo de datos a añadir:

- **Nombre Completo:** Juan Pérez

El nombre debe ser lo más prominente en esta sección.

- **Fecha de Nacimiento:** 15 de marzo de 1998

Incluir el formato de día, mes y año es estándar para evitar confusiones internacionales.

- **Lugar de Nacimiento:** Barcelona, España

Proporciona contexto geográfico y cultural.

- **Nacionalidad:** Española

Esto puede afectar la elegibilidad para ciertos torneos o ligas.

- **Posición:** Delantero

Especifica si el jugador tiene una posición secundaria.

- **Altura y Peso:** 1.80 m, 75 kg

Datos físicos básicos para una evaluación inicial del perfil atlético.

- **Club Actual:** Málaga CF

Conocer el club actual ayuda a contextualizar el nivel de competencia del jugador.

- **Contacto:** [Correo electrónico o número de teléfono, si se permite]

Incluye solo si se tiene el consentimiento adecuado y es relevante para el propósito del informe.

1.2.3. Datos y estadísticas

Como mencionamos en el módulo anterior las estadísticas nos proporcionan una visión cuantitativa del rendimiento de un jugador. Cuando diseñamos este apartado es importante tener en cuenta que es posible que haya mucha información, y probablemente muchos números, por lo que utilizar tablas o gráficos para presentar los datos es una buena opción para que la información sea más fácil de entender.

Por ejemplo se pueden utilizar:

- **Tablas:** Para mostrar estadísticas detalladas por partido o por mes.
 - **Formato:** Es útil usar tablas para organizar datos detallados. Cada columna puede representar una categoría de estadísticas (partidos jugados, goles, asistencias, etc.), y cada fila puede representar un partido, mes o temporada.
 - **Resaltado:** Destacar las cifras más importantes con colores o negrita facilita su identificación rápida, pero no conviene usarlos sin medida. Cuando destacamos lo importante y vemos que hay muchos resaltados, es porque en realidad

casi toda la información es importante, y por tanto es mejor no usarlas.

- **Gráficos:** De barras o líneas para visualizar el rendimiento a lo largo del tiempo. Esto facilita la comparación de estadísticas a lo largo de la temporada o entre diferentes temporadas.

- **Gráficos de Barras:**

- Uso: Ideales para comparar diferentes estadísticas en un periodo específico, como goles por mes.
- Color: Utiliza colores distintivos para cada categoría para mejorar la claridad visual.

- **Gráficos de Líneas:**

- Uso: Perfectos para mostrar tendencias a lo largo del tiempo, como minutos jugados por partido.
- Eje Temporal: Asegúrate de que el eje x represente el tiempo (partidos, meses) y el eje y las estadísticas.

- **Gráficos Circulares (Pie Charts):**

- Uso: Útiles para mostrar la distribución de categorías, como el porcentaje de tarjetas amarillas vs. rojas.

Para la presentación de las estadísticas es importante que la información sea fácil de leer y comprender, evitando sobrecargar la sección con demasiados datos innecesarios. Solo deben incluirse estadísticas que sean relevantes para la evaluación del rendimiento del jugador. Además, es importante mantener un formato consistente en todo el informe para facilitar la comparación de datos.

Figura 2. Ejemplo de datos y estadísticas realizada con Excel.



Fuente: Elaboración propia.

1.2.4. Perfiles

Como vimos en el módulo 2, el apartado de perfiles incluye el perfil físico, técnico, táctico y psicológico. Normalmente, el diseño de estos apartados suele ser sencillo y en forma de párrafo explicativo sobre cada tipo de perfil.

Es importante, sin embargo, delimitar muy bien las diferencias entre cada perfil y centrarnos en cada apartado a la hora de escribir. A continuación, se menciona a qué darle prioridad en cada perfil:

Perfil Técnico:

- Habilidad con el balón: Control, dribling y toque de balón.
- Pase: Precisión y visión de juego. Esta última se incluiría aquí por su relación directa con el pase, aunque en realidad la visión de juego es una capacidad más de origen perceptivo que estrictamente técnico.
- Disparo: Potencia y precisión en los tiros a puerta.
- Cabeceo: Efectividad en el juego aéreo.

Perfil Táctico:

- Posiciones que suele ocupar en el campo
- Posicionamiento: Colocación en el campo durante las diferentes fases del juego.
- Lectura del juego: Capacidad para anticipar jugadas y tomar decisiones acertadas.
- Versatilidad: Adaptabilidad a diferentes sistemas tácticos y posiciones.

Perfil Físico:

- Velocidad de desplazamiento: Capacidad de aceleración y velocidad máxima.
- Resistencia: Nivel de aguante durante el partido.
- Fuerza: Potencia física y capacidad de enfrentarse a duelos individuales.
- Agilidad: Movilidad y rapidez de movimientos.

Perfil Psicológico:

- Capacidad para mantener la atención y concentración durante el juego.
- Actitud: comportamiento en el campo, incluyendo liderazgo y trabajo en equipo.
- Resiliencia: capacidad para sobreponerse a situaciones adversas.
- Idoneidad y acierto de las decisiones que va tomando a lo largo del partido.

1.2.5. Conclusiones

En este, que sería el último apartado del informe es importante ser capaz de sintetizar el rendimiento del jugador y como este se alinea con las necesidades y objetivos del club. Como explicamos en el módulo 2, este párrafo debe incluir una evaluación integral que considere aspectos técnicos, tácticos, físicos y psicológicos del jugador. Además, se deben destacar las principales fortalezas y áreas de mejora identificadas durante el análisis.

También es recomendable proponer recomendaciones claras, subrayando cómo estas sugerencias pueden optimizar el rendimiento individual del jugador.

En cuanto al diseño de este apartado, debido a su propósito de resumir la información recopilada sobre el jugador, es importante presentar el resumen de forma clara y concisa. Los siguientes consejos nos pueden ser útiles para diseñar este apartado del informe:

- Uso de viñetas o numeración: Para listar puntos claves, como fortalezas, debilidades y recomendaciones.
- Párrafos cortos: Para facilitar la lectura y comprensión.
- Negritas o cursivas: Para resaltar puntos importantes y asegurarse de que las recomendaciones sean fácilmente identificables. Preferiblemente solo una de las dos (negrita o cursiva), para no generar confusión.

CONTINUAR

Referencias

Microsoft. (n.d.). *Overview of formulas in Excel*. Microsoft Support. Recuperado de: <https://support.microsoft.com/en-us/office/overview-of-formulas-in-excel-ecfdc708-9162-49e8-b993-c311f47ca173>

CONTINUAR