

PAUTA PARA ESCRIBIR

Cuando escribimos un texto, desde un mensaje de *whatsapp* hasta una tesis de doctorado, llevamos a cabo una serie de procesos mentales, muchas veces sin darnos cuenta. Es importante tomar consciencia de los pasos que realizamos para que una idea pase de nuestra mente a un mensaje. Si nos hacemos cargo de los procesos lingüísticos y meta-lingüísticos en nuestra comunicación, lograremos que nuestra idea sea transmitida con eficiencia, siendo comprendida a cabalidad por el receptor.

A continuación te presentamos una estrategia de escritura que identifica cinco pasos fundamentales para redactar un buen texto. Al principio puede ser algo tedioso, sobre todo en los primeros pasos, pero una buena planificación es clave para una escritura eficiente.

PROPÓSITO	¿QUÉ HACER?
<p>Paso 1: Determinar el tipo de texto -Clarificar ideas-</p> <p>Cuando escribes primero debes preguntarte ¿Qué tipo de texto vas a producir? ¿Redactas de la misma forma un correo electrónico y una tesis de grado? Dependiendo de esto, tienes que pensar en los “requisitos” y los “objetivos” de tu escrito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Busca la información necesaria ¿Qué necesito saber? > Lluvia de ideas ¿De qué voy a escribir? > Inferir, predecir el resultado ¿A qué quiero llegar? > Definir el contexto y los receptores ¿Quién va a leer?
<p>Paso 2: Planificar la estructura del texto - Crear esquemas-</p> <p>Es el momento de ordenar, relacionar y jerarquizar las ideas que arrojaste en la “lluvia” del paso anterior. De esta forma definirás el esqueleto general del texto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Selecciona y ordena las ideas ¿Qué uso? ¿Qué dejo fuera? > Elabora un esquema del texto ¿Con qué parto? ¿Con qué sigo? ¿Con qué termino? > Analiza la intención del texto ¿Cumple su objetivo?
<p>Paso 3: Construir el texto -Escribir Borrador-</p> <p>Es el momento de pasar el “punteo” anterior a un texto con párrafos. No te estanques en detalles de redacción. Lo importante es avanzar en el cuerpo grueso de la escritura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Escribe por párrafos, relacionando y jerarquizando ideas. > Ten en cuenta las normas del texto, uso de puntuación y conectores. > No olvides preocuparte, sin atraparte, por la ortografía. > Recuerda que es un borrador, no el texto final. No importa que su redacción sea deficiente, ya la corregirás.
<p>Paso 4: Revisar lo escrito -Corregir y reescribir-</p> <p>Ya tienes el tronco de tu texto. Léelo y revisa si se entiende lo que quieres decir. Es el momento de “afinar” tu escritura, buscando mejores conectores y corrigiendo la puntuación donde corresponda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Identifica las inconsistencias en torno a coherencia y cohesión, estructuración lógica, argumentación, etc. > Consulta dudas con el profesor o compañeros. Un buen ejercicio es pedir a alguien que lea en voz alta tu texto. > Confirma que se logre el propósito del texto.
<p>Paso 5: Editar -Ordenar diseño y formalidades-</p> <p>Finalmente, nos ocuparemos de la forma del texto final.</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Revisión de enumeración de páginas en el índice. > Tipo y tamaño de letra, disposición del texto en la hoja, requerimientos formales en general (norma APA, por ejemplo). > Revisión de aspectos formales en torno a la bibliografía.