



MÓDULO 3:
BASES PARA UNA BUENA REDACCIÓN

DOCENTE: OSMAN PATZI SANJINÉS

— CURSO VIRTUAL —
DEMOCRACIA
CREATIVA

PARA DESARROLLAR
NUESTRAS EXPRESIONES DEMOCRÁTICAS

Introducción

Basta escuchar unas pocas palabras del interlocutor para tener una idea del grado de formación que posee y, generalmente, el modo de hablar, además del nivel intelectual, también delata la madurez, su sensibilidad humana y otras virtudes, así como los defectos que pueden impedir una buena comunicación o simplemente causar una mala impresión.

Así como se habla, se escribe. La escritura, herramienta maravillosa que ha permitido trascender al ser humano desde tiempos remotos, se ejercita desde la formación inicial, pero se va descuidando progresivamente con los años. No es exagerado afirmar que el nivel de conocimiento gramatical muchas veces es superior entre los escolares y colegiales que en personas adultas, incluso si estas han completado el bachillerato, debido a la falta de práctica.

Las reglas del lenguaje se aprenden desde el abecedario y se memorizan. Luego se vuelven intuitivas con el hábito de la lectura. Si al hábito de la lectura se le agrega el hábito de la escritura, es muy probable que la persona también tenga facilidad en el habla. Y no hablar por hablar, sino expresarse de modo claro y convincente, como líder.

La buena expresión oral y escrita destaca como rasgo de la personalidad y es una exigencia común en cualquier campo laboral. Por ello, el desarrollo de estas capacidades tendría que ser un desafío de aprendizaje y ejercicio continuo, especialmente si pretendemos tener presencia activa en la política.

Insertos como estamos los seres humanos en una sociedad del conocimiento, es imprescindible interactuar. Lograr que este intercambio sea provechoso depende en gran medida de nuestra capacidad para expresarnos adecuadamente en cualquier circunstancia y de cualquier modo.

En este documento se presentan conceptos elementales, un tanto para refrescar la memoria de lo aprendido en la etapa colegial y también herramientas que pueden resultar novedosas. Son las bases para una buena redacción. ¿Qué entendemos por buena redacción? Simplemente lograr textos que se entienden fácilmente y además logran impacto. Juntos lo vamos a lograr. ¡Les doy la bienvenida a este viaje al mundo de las palabras escritas!

I. Pienso, luego escribo

Podemos filosofar un momento. Ojalá pudiésemos hacerlo más a menudo en nuestra vida cotidiana. Lograríamos muchos beneficios si nos dedicamos a pensar más; pensar antes de hablar, repensar antes de escribir. El pensamiento está poco valorado y eso es lamentable. Unas veces se descarta dominado por la intuición, otras por el apasionamiento o en el peor de los casos, por la repetición acrítica de ideas ajenas más o menos parecidas a las nuestras, consignas les llaman, y a los replicadores de consignas los tildan de “rebaño”. Feo, ¿no?

Hay una expresión de moda para referirse a quienes no desean ser considerados parte de un rebaño. Se hacen llamar “librepensantes”, es decir, capaces de pensar por sí mismos, y además se expresan de modo fiel a sus pensamientos. Estructuran sus mensajes y usan las palabras adecuadas. Son personas que destacan y generan corrientes de opinión porque sus ideas están sustentadas y como además están bien expresadas, se entienden rápido y resultan convincentes, incluso para quienes no comparten el criterio.

Pensar y tener la capacidad de poner en orden los pensamientos se aprende con la práctica, igual que transmitirlos por medio de la escritura o el habla. Mientras más pensada esté la idea, más fácil será expresarla y mucho más fácil resultará entenderla. Lo planteamos como una fórmula: “El tiempo invertido por el redactor en comprender una idea antes de expresarla es inversamente proporcional al tiempo que le tomará comprenderla al lector”. Dicho de otro modo, con empatía; mi trabajo al redactar es facilitar la comprensión y debo trabajar en ello, no complicarle la existencia al lector, ahorrarle una segunda o tercera leída para que entienda el mensaje.

Muchas veces se escribe suponiendo que es el lector quien debe hacer el esfuerzo para entender. Es un grave error. En tiempos en los que hay tanto para leer es un riesgo muy alto pretender que nuestros textos tendrán la atención de modo automático. Saber escribir, es saber pensar.

El pánico y el teclazo inicial

¡Llegó el momento de enfrentar el papel o el monitor en blanco! ¡Qué terrible! ¿Por dónde empezar? Tenemos tanto para decir y no sabemos cómo empezar. Una buena salida es hacer esquemas. Sugiero el uso de papeles sueltos y evitar la tentación de acudir a un buscador como Google para encontrar inspiración.

Muchas veces no somos conscientes del cúmulo de conocimientos adquiridos a lo largo de nuestra vida. De la etapa escolar, de los estudios superiores, pero también del intercambio diario. De las charlas informales. ¿Se dieron cuenta de que no mencioné los chats o la interacción en redes sociales? Es intencional. Si queremos ser originales y pretendemos desarrollar ideas creativas, propias, auténticas, las vamos a encontrar en nuestro interior, no en el celular.



¿Cómo creen que escribí este texto? Así. De una sentada, pero antes le di muchas vueltas a los pensamientos. Ustedes pueden someter a prueba este contenido, es completamente original. Ahora les cuento cómo lo hice.

El esquema

Después de rumiar los pensamientos, tomé un bolígrafo y un papel. Me formulé una pregunta general en el sentido de ¿qué quiero lograr?, como un objetivo, y así sintetice cinco puntos y luego quedaron en tres. Estaba construyendo el esquema, que es como el esqueleto del texto. O si prefieren, el tronco de un árbol frondoso. Los dos puntos que descarté se integraron, no fueron desechados.

Este modo de encarar la construcción de un texto se aplica para redactar una carilla, o incluso un libro. En la carilla, el punteo serán las ideas principales de los párrafos y en el libro las partes del índice.

Cuando se hace el esquema y está frente a nuestra vista, es menos probable distraerse. Y uno tiene la libertad de redactar empezando por cualquiera de las partes, no necesariamente por la primera. Van surgiendo las ideas y se colocan donde corresponde. Se hace una lectura en voz alta para comprobar si el texto es coherente y se sigue. Siempre habrá oportunidad de corregir, pero en la etapa inicial es mejor avanzar lo más rápido posible.

Uno de los principales tropiezos cuando se está desarrollando las ideas, punto por punto, es cuando surgen dudas sobre el significado de algunas palabras claves. El recurso que yo utilizo para sortear este escollo lo aprendí en un taller con un facilitador inolvidable llamado Adhemar Poma. Han debido pasar unos quince años de esa experiencia y no la he olvidado porque la he replicado decenas, si no son centenas de veces. Se trata del “mentefacto”.

Mentefacto

El mentefacto es una herramienta para aclarar conceptos. Sospecho que quienes elaboran los diccionarios apelan a un recurso parecido, si no es el mismo. Ahora explico en qué consiste: En el centro de la hoja de papel debe colocarse aquella palabra, o incluso frase, que me está generando dudas. En vez de recurrir a Wikipedia, a Word Reference o al diccionario, que sería la salida fácil o cómoda. Pensemos en el acto de la redacción como en una esponja que exprimimos para que salgan las letras y las palabras. La esponja tiene que estar húmeda y debe humedecerse de tanto en tanto.

Si acudo al recurso cómodo de buscar el significado de la palabra o la frase en el diccionario, no tengo posibilidad de remojar la esponja porque simplemente estoy trasladando información pensada por alguien y la uso como si fuera mía.

Mientras que, si me esfuerzo por encontrar sentido a la palabra o la frase apelando a mis conocimientos y experiencias, lo que hago es generar una fuente de inspiración que va a mantener dicha esponja siempre humedecida y lista para ser exprimida.

El mentefacto se construye colocando la palabra o frase en el centro de la hoja como ya había anunciado. En la parte superior colocaremos “de qué forma parte”; en la inferior, “cuántas clases o tipos hay”; a la derecha, “que es” y a la izquierda, “qué no es”. Tendremos a la vista un cuadrante que iremos completando aleatoriamente según nos llegue la inspiración. Cuando hayamos escrito unas cinco palabras o frases en cada segmento, nuestro mentefacto estará listo para ser leído.

¿Cómo se lee? Como si las palabras hubieran sido desparramadas y necesitan ser acomodadas. Nuestro cerebro es tan poderoso que nos sorprenderá ver cómo las ordena y produce un texto claro y completo. Queda tan bien hecha la definición que si la comparamos con la del diccionario resultará igual o mejor. Hagamos el ejercicio.

II. El signo lingüístico

Puede que recuerden en este momento qué es el signo lingüístico. Si no, les refresco la memoria. Es la combinación de la idea y su expresión, donde la idea es el significado y la expresión es el significante. Están unidos. Lo explico de otro modo: las ideas no tienen forma, color, sabor ni olor. Están en la mente; mientras que las letras y las palabras serían garabatos si es que no les hubiésemos dado un significado. Lo mismo ocurre con las palabras o letras habladas; serían simples sonidos si es que no tuvieran asociadas a un significado.

Por ello están combinados el concepto o idea y su expresión, sea gráfica o sonora. El signo lingüístico está formado por esta unión.

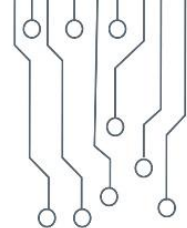
Es muy importante conocer esto porque es la clave para entender cómo funciona un texto o un discurso. Muchas veces creemos que escribir bien es simplemente escribir sin errores ortográficos, olvidándonos de la otra parte, que es la conceptual.

La semántica

Cuando se trata lo conceptual, lo que está relacionado con la idea, es semántica. La semántica es el estudio de la significación, de lo que significan las palabras.

La morfosintaxis

Si se trata de la expresión, sea esta escrita u oral, es morfosintaxis y dentro de la morfosintaxis está la ortografía. Es decir, cómo están escritas las palabras.



Modelo escarabajo para la generación de ideas

Ahora que está clara esta composición del signo lingüístico, y que se ha comprendido la diferencia entre semántica y morfosintaxis estamos listos y listas para ejercitar nuestra redacción con otro esquema, llamado Modelo escarabajo, que sirve para la generación de ideas, para lograr que fluyan, así como el mentefacto nos ayudó a conceptualizar.

¿Cómo funciona? Al igual que el mentefacto, como una lluvia de ideas, solo que ahora están más organizadas porque el modelo escarabajo está basado en los campos semánticos. ¿Recuerdan que estudiaba la semántica? Pues ahora se aplica ese conocimiento.

MÓDULO 3

Pasos a seguir:

1. Idea central
2. Ideas relacionadas
3. Campo semántico
4. Jerarquización
5. Redacción

Veamos el ejercicio.

III. Redacción y estilo

Al comenzar este texto decíamos que escribir bien es simplemente escribir claro y lograr impacto. Se dice fácil, pero para lograrlo hay que tener en cuenta estos principios. Hemos insistido en valorar la originalidad, la autenticidad de los textos y el estilo personal. La marca. Lo que abunda es el plagio, la copia descarada, la repetición. Ustedes van a demostrar que son mucho más que eso. Confío en sus capacidades y en su sentido autocrítico. Los principales críticos de sus textos deben ser ustedes mismos, ustedes mismas. ¿Cómo saber si lo que hicieron está bien? Revisando estos puntos:

La corrección

Se refiere al buen uso del idioma. Es su carta de presentación. La mala ortografía es una pésima señal para cualquier evaluador y se tienen que hacer todos los esfuerzos necesarios para superar las fallas.

Hoy en día existen correctores automáticos, pero solo funcionan para quienes conocen el idioma. La máquina sugiere correcciones, pero no piensa. Sin hábito de lectura es imposible pensar en mejorar la ortografía.

Las reglas gramaticales pueden parecer difíciles para estudiar, pero si no se aprendieron en la etapa inicial deben aprenderse lo antes posible. Mínimamente saber colocar signos de

BASES PARA UNA BUENA REDACCIÓN



puntuación, de acentuación, uso de mayúsculas, conjugaciones, abreviaturas, uso de otros signos, y reglas del uso de la b y la v, la s, c, z, etc.

La claridad

Siempre es preferible usar palabras simples. Un lenguaje sencillo que pueda entender cualquiera, que se construye siguiendo la secuencia lógica en nuestro idioma: sujeto, verbo y complementos. Que evita el uso de palabras de otros idiomas, que usa frases y párrafos cortos. Que separa oraciones y párrafos adecuadamente.

La concisión

Esta es una cualidad que tiene que ver con escribir de modo breve, pero completo. Es la capacidad de decir mucho con pocas palabras. Muchas veces con el pretexto de escribir poco se omiten ideas importantes, por lo tanto, no se trata de acortar, sino de emplear las palabras precisas.

La frase, la oración simple y el párrafo

Cuando se estructura un texto, se emplean frases y oraciones. Las frases son enunciados sin verbo. Cuando los enunciados tienen verbo se convierten en oraciones. Hay oraciones simples, que son las que tienen un sujeto, un verbo y un predicado; y las compuestas, que tienen más de un sujeto y más de un verbo y sus complementos.

Las oraciones simples son más fáciles de leer y entender y por eso las vamos a preferir. Los párrafos son conjuntos de oraciones y como son unidades de sentido, deberían tener una idea central y sus ideas complementarias. Cada nueva idea requiere un párrafo distinto.

Finalmente, y repasando lo aprendido con relación a la morfosintaxis y la semántica les sugiero: lean su texto varias veces. En cada lectura encontrarán una palabra o más para corregir, para precisar. Si no tienen la posibilidad de tener el texto en físico para subrayar los errores semánticos y encerrar en círculos los errores ortográficos, usen colores distintos en el documento de Word. Así aprenderán más porque memorizarán las correcciones.

¡Les deseo mucho éxito y estoy ansioso por empezar a leer sus textos!

ORGANIZA:



 **ESCUELASMOOC**
CEPAD

