

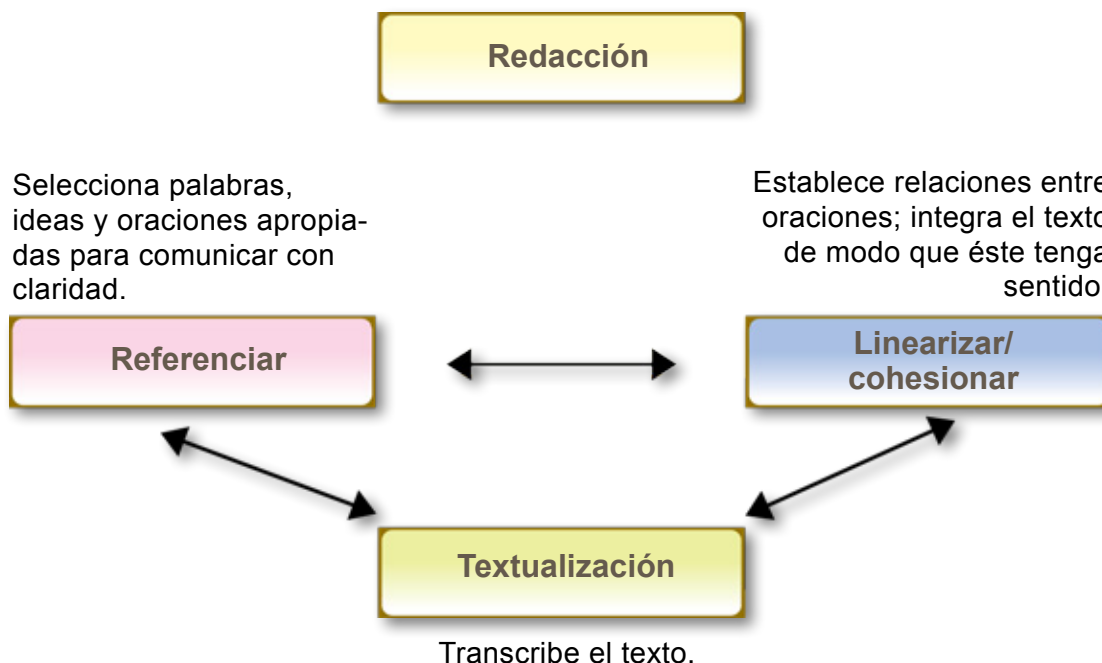
Curso Propedéutico

Unidad 3. Autorregulación

Redacción

Este proceso corresponde a la segunda etapa, el cual consiste en poner las palabras en el papel (o en el monitor). A partir del plan que obtuvimos en el proceso anterior, los pensamientos se vuelven texto mediante las palabras, oraciones y acomodados gramaticales que den vida a las ideas del plan. En este momento se enlazan las ideas y se le da cohesión al texto.

Para empezar, es recomendable elaborar un borrador que consiste en ampliar las ideas y exponerlas en oraciones completas. Lo más importante en esta etapa es darle forma a nuestras ideas apoyándonos en nuestro plan.



En este punto es necesario apoyarse en diccionarios, manuales de redacción y aprovechar los correctores ortográficos. Usa párrafos equilibrados y sigue una lógica de estructuras textuales (descripción, comparación, contraste, etcétera). Cuida la puntuación y no escribas oraciones muy largas, pues dificultan la lectura. Evita usar un tono erudito y favorece el uso de un lenguaje sencillo.

Díaz Barriga Arceo Frida, Hernández Rojas Gerardo y Ramírez Almaraz Minerva (2007). *Aprender a aprender*. Planificar tus textos para escribir mejor 1 p.152. México: Ángeles Editores

Curso Propedéutico

Unidad 3. Autorregulación

Revisión

Como en todo lo que hacemos, vale la pena tener un pensamiento circular y regresar a revisar lo escrito. Pero cómo empezar, qué revisar primero, Cassany (1995) nos indica algunas variables de interés que nos guían y conducen a través de un análisis del documento escrito.

Enfoque del escrito

- ¿El tipo de texto es adecuado a la situación?
- ¿Consigue el texto mi propósito?
- ¿Queda claro lo que pretendo?
- ¿Reaccionará el lector/a tal como espero, al leer el texto?
- ¿Quedan claras las circunstancias que motivan el escrito?

Ideas e información

- ¿Hay la información suficiente?
- ¿Ni en exceso ni por defecto?
- ¿Entiendo yo todo lo que se dice?
- ¿Lo entenderá el lector/a a?
- ¿Las ideas son lo bastante claras?
- ¿Hay un buen equilibrio entre teoría y práctica, tesis y argumentos, gráficos y explicación, datos y comentarios, información y opinión?

Estructura

- ¿Está bastante clara para que ayude al lector/a a entender mejor el mensaje?
- ¿Adopta su punto de vista?
- ¿Los datos están bien agrupados en apartado?
- ¿La información relevante ocupa las posiciones importantes, al principio del texto, de los apartados o de los párrafos?

Párrafos

- ¿Cada párrafo trata de un subtema o aspecto distinto?
- ¿Tienen la extensión adecuada?
- ¿No son demasiado extensos?
- ¿Hay algún párrafo-frase?
- ¿Tiene cada uno, una frase temática o tesis que anuncie el tema?
- ¿Están bien marcados visualmente en la página?

Frases

- ¿Hay muchas frases negativas, pasivas, o demasiado largas?
- ¿Son variadas: de extensión, orden, modalidad, estilo?
- ¿Llevan la información importante al principio?
- ¿He detectado algún tic de redacción?
- ¿Hay abuso de incisos o subordinadas muy largas?

Palabras

- ¿He encontrado algún comodín, cliché, muletilla o repetición frecuente?
- ¿Hay muchas palabras abstractas o complejas?
- ¿He utilizado el léxico o la terminología precisos?
- ¿Utilizo los marcadores textuales de manera adecuada?

Curso Propedéutico

Unidad 3. Autorregulación

¿El lector/a entenderá todas las palabras que aparecen en el texto?

Puntuación

- ¿He repasado todos los signos?
- ¿Están bien situados?
- ¿Es apropiada la proporción de signos por frase?
- ¿Hay paréntesis innecesarios?

Nivel de formalidad

- ¿Es la imagen que el texto ofrece de mí?
- ¿Me gusta?
- ¿El escrito se dirige al lector/a con el tratamiento adecuado?
- ¿Tú o usted?
- ¿Hay alguna expresión o palabra informal o demasiado vulgar?
- ¿Se me ha escapado alguna expresión rebuscada, extraña o excesivamente compleja?
- ¿Hay alguna expresión sexista o irrespetuosa?

Recursos retóricos

- ¿El texto atrae el interés del lector/a?
- ¿La prosa tiene un tono enérgico?
- ¿Hay introducción, resumen o recapitulación? ¿Son necesarios?
- ¿Puedo utilizar algún recurso de comparación, ejemplos, preguntas retóricas, frases hechas, etc.?

Presentación

- ¿Cada página es variada, distinta y atractiva?
- ¿Utilizo las cursivas, las negritas y las mayúsculas de manera racional?
- ¿Son claros los esquemas, los gráficos, las columnas?
- ¿Los márgenes, los títulos y los párrafos están bien marcados?
- ¿El texto da lo que el título promete?

Como otras veces, los diez mandamientos o consejos deben resumirse en uno, que es el que cualquier escritor debería tener escrito con letra grande en la primera hoja del cuaderno -o quizás pegado a la pantalla del ordenador, con letra roja-. Es la pregunta última y decisiva, la que puedes y debes formularte en todo momento:

¿Esta es la mejor versión de este texto que soy capaz de escribir?

Como una pintura que no acaba, sin fin, sin meta, la escritura siempre puede llegar más allá... ¡puede ser interminable y horrorosa!

Edición

El artista toma distancia de su obra y la ve al fin como un conjunto. Ya no son pinceladas. Ya está ante un cuadro. Procede pues a retocar las figuras, a acentuar los verdes y a agregar un detalle.

Lo mismo hacemos con nuestro texto al concluir la etapa de la escritura. En esencia, ya está dicho lo que teníamos que decir, cuidamos vocabulario y sintaxis. Pero en ese punto sigue la revisión final, la edición, que pule el escrito y lo purga de irregularidades. Lea pues su trabajo “final”.

A simple vista: ¿los párrafos son uniformes en tamaño?

¿Las conjugaciones son exactas en cuanto a género y número? (es frecuente empezar una oración en singular y mudar al plural en la siguiente cláusula dependiente. “El hombre suele tener celos. Por egoísmo o mezquindad, celan a la mujer en exceso”. “La cerveza es exquisita. Su origen lo hace espeso o ligero.”

Curso Propedéutico

Unidad 3. Autorregulación

¿Hay palabras que se repiten en exceso e innecesariamente? ¿Se pueden sustituir por sinónimos? Un periodista dice que él edita sus columnas como si tuviera que pagar por cada palabra que escribe. “En la edición, dice, elimine adjetivos dobles, expresiones innecesarias como “Y es que...”, “Resulta que...” así como párrafos que se escribieron porque sonaban bien pero que en una visión de conjunto ya no tienen ninguna utilidad.

“Escribo largo porque no tengo tiempo“, se justifica un escritor clásico. Escribir al correr de la pluma es conveniente cuando el flujo del escrito se nos enerva. Pero al final hay que revisar con ojo severo y eliminar todo lo que sobre. Aquello que, si se omite, en nada cambia el sentido o la densidad del escrito. La computadora, en fin, nos permite una edición que en papel eludíamos por complicada y tardad: vea con ojo crítico su escrito. El tercer párrafo ¿no quedaría mejor después del sexto que se relaciona temáticamente? Con un movimiento del cursor lo puede usted cambiar el orden de los párrafos.

Ya está listo el escrito, ahora sí. Pero sea humilde. Entienda que todo es perfectible. Otra persona o usted mismo lo revisará dentro de quince días y hallará palabras más efectivas o párrafos más eficientes. Pero el proceso de la escritura debe detenerse en un momento dado, para cumplir el plazo fijado, para establecer la comunicación oportuna.

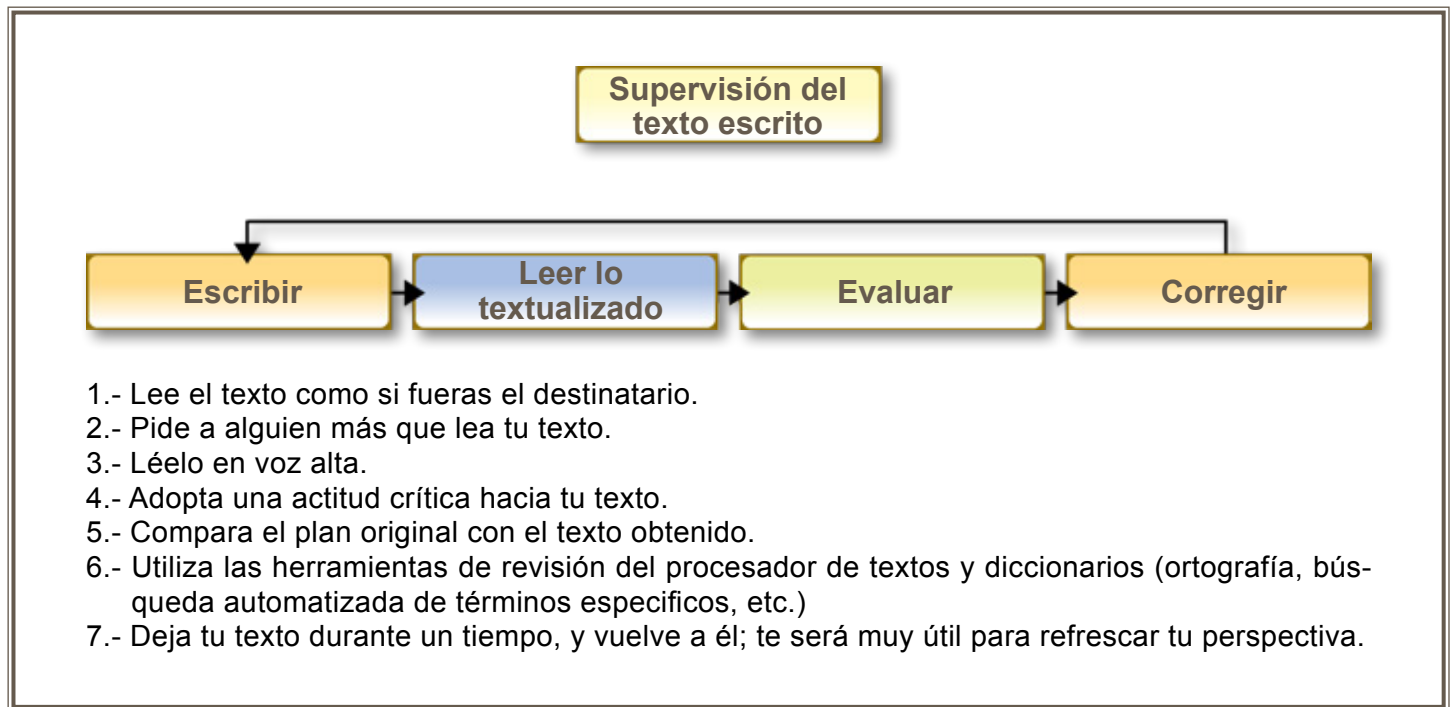
Recuperado el 18 de noviembre de 2009:
http://www.cca.org.mx/lideres/cursos/redaccion/escritura/portada_escr.htm

Curso Propedéutico

Unidad 3. Autorregulación

Supervisión

La tercera etapa consiste en una autoevaluación de lo que hemos escrito, esta valoración no se hace hasta el final, sino en forma continua de modo que la revisión nos permite depurar nuestro escrito paso a paso, lográndose con ello versiones más refinadas y completas.



Se sugiere dejar reposar el texto y luego leerlo, como si se tratara de someterlo a la crítica de otra persona. Otra estrategia válida y efectiva es, por supuesto, dárselo a leer a un colega, para tener una segunda opinión, mucho más objetiva que además le dará un punto de referencia. Recuerda que es un proceso que debe hacerse durante todo el proceso de composición de un texto.

Díaz Barriga Arceo Frida, Hernández Rojas Gerardo y Ramírez Almaraz Minerva (2007). *Aprender a aprender.* La revisión de tus textos2 p.193. México: Ángeles Editores