

Escribir también es cuestión de método. **Ocho capítulos cortos** para aprender más sobre la escritura y cómo desarrollar esta habil<u>idad.</u>





¿Qué es escribir?

Michel de Certeau lo define como: "una actividad concreta que consiste en construir, sobre un espacio propio, la página, un texto que tiene poder sobre la exterioridad".

Escribir no es únicamente redactar, es también un proceso cognitivo.

"(..) La escritura reestructura la conciencia, como dice Ong, porque es un proceso propio del pensamiento".



¿Y de qué te sirve escribir con claridad?

Cualquier profesional (no importa si cree que nunca va a utilizar la escritura) debería aprender a desarrollar algún tipo de texto.

Escribir es un proceso. No es algo que aprendes de un día para otro. Y en todo proceso, se practica y hay avances.

¿Por qué no me lo habían dicho antes? Quizá si te lo han dicho, pero lo has ignorado.



Rompe desde ya algunas creencias

Escribir es únicamente cuestión de inspiración.

Los escritores escriben tal cual lo que piensan.

Todas las ideas las tengo que decir de golpe en un párrafo.

Escribir solo es para las personas que se dedican a hacerlo a diario: escritores, periodistas, eruditos... y algunas disciplinas que se inclinan por la investigación.

"No sé hacer un texto".



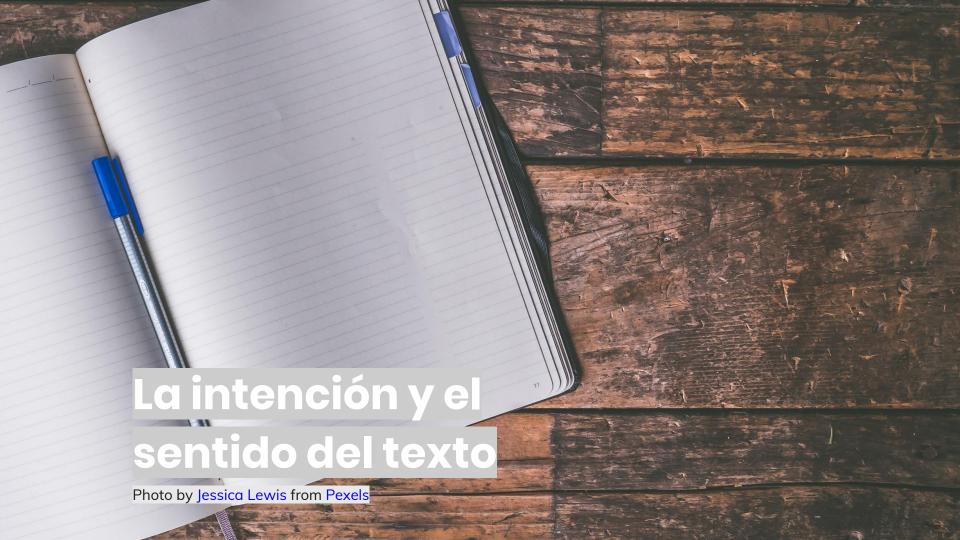
Un texto

La palabra "texto" designa cualquier mensaje visual, auditivo y/o mixto que emerge de una situación e intención comunicativas".



- 1. Debe transmitir un mensaje.
- 2. Debe poseer una intención comunicativa.
- 3. Debe estar completo.
- 4. No tiene una extensión fija necesaria.
- 5. Debe presentar un formato o esquema adecuado. Por ejemplo, si es académico tendría: introducción, desarrollo y conclusión. Si es un relato: inicio, nudo y desenlace.







Tipos de textos

De acuerdo con Basulto, los principales tipos de textos son:

- Académico: ensayo, resumen, análisis, reporte, etc.
- Literario: novela, cuento, poema, fábula, etc.
- Periodístico: noticia, crónica, reportaje, etc.
- Interacción social: carta, memo, currículum vitae, etc.

La intención del texto

- **Para informar:** usa hechos y palabras precisas. Ej: un correo electrónico al jefe.
- Para divertir: usa palabras divertidas, más parecidas a la jerga del común para explicar la relación entre situaciones, cosas y personas. Ej: una carta a un amigo o a tu pareja.
- Para narrar o ficcionar: usa hechos reales que puede explicar con palabras precisas y dependiendo del estilo del autor, podrá agregar situaciones que no existan, exagerarlas o disminuirlas.



El sentido del texto

Narramos para encontrar sentido, para ubicarnos en el mundo y sentirnos parte de él, para habitarlo. Hacemos, mediante la ficción, mediante la fábula, el mundo. Somos hacedores y creadores de sentido. La humanidad, entonces, es verbo. Contamos para ser, para estar, para existir.

La especie fabuladora. Nancy Houston.





El lector

Lector ideal / Lector real

El lector ideal es el constructo que el autor realiza en su mente para poder imaginar quién lo leerá.

Mientras, **el lector real** es quien interpreta al pie de la letra lo que el autor ha escrito y logra entender la idea por completo.

Autor ideal

Es el constructo que nace en la cabeza del lector, pues este hace que el autor sea alguien real.



¿Cómo crear a un lector ideal?

Basándote en las siguientes preguntas:

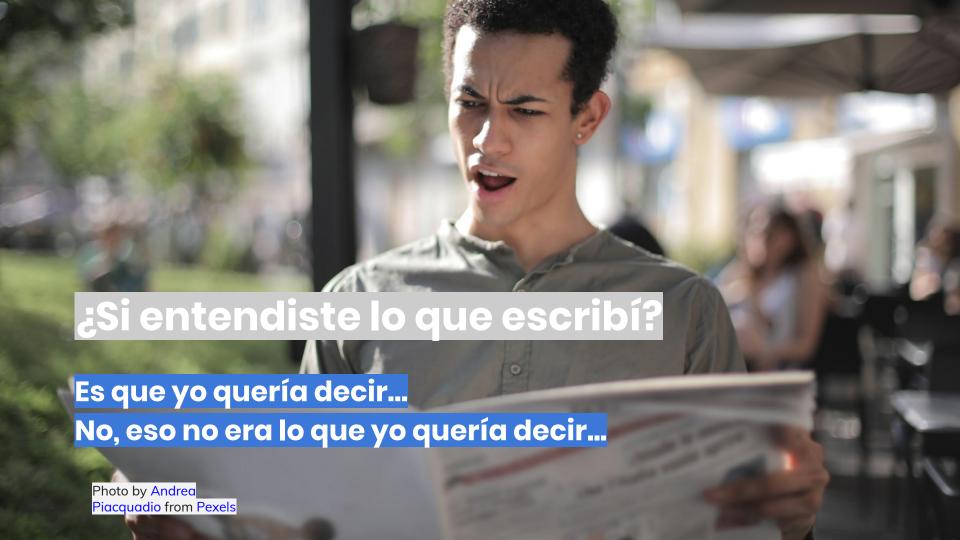
- La idea: ¿qué quiero transmitir y qué necesito que mi lector entienda cuando me lea?
- 2. Identidad: ¿quién es el lector? ¿Serán hombres? ¿Mujeres? ¿Niños? ¿En qué rango de edad?
- 3. El lenguaje: será formal, informal, jocoso...
- 4. Y recuerda siempre que aunque tú quieras darle toda la forma posible a tu texto, el lector siempre podrá interpretarlo a su manera.



Aquí, un ejemplo

Quiero que las personas que me lean, entiendan

- La idea: soy un coach de vida que tuvo una experiencia real con una enfermedad tan grave como un cáncer y lo superó al cambiar sus hábitos diarios.
- 2. **Identidad:** es un público amplio, pero me interesa llegar a las personas con poder adquisitivo, público mixto entre los 30 y los 50 años. Además que ya tengan un criterio formado y que estén padeciendo una enfermedad difícil de tratar.
- 3. **El lenguaje:** formal y motivacional.





Inspiración vs. Método

Stuff from Pexels



Inspiración vs. Método

Inspiración:

- Hoy si quiero escribir.
- Siento que lo que me pasó me inspira para escribir.
- Esa película me gustó y quiero escribir algo sobre ella.



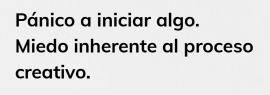
Inspiración vs. Método

Método:

- Leo un texto especializado para producir el mío.
- Investigo en Internet, fuentes bibliográficas, o fuentes vivas.
- Diccionario como herramienta guía para nuevas palabras.

Spoiler: es muy raro que un texto salga perfecto en la primera vez.

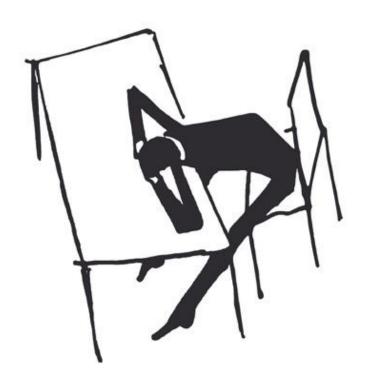




Propio de artistas, publicistas, músicos, escritores y cualquier ser en el mundo que deba crear algo desde la nada.

Síndrome de la hoja en blanco





"No existen circunstancias favorables para la escritura. La escritura es un fin en sí mismo, y que le demos todo el tiempo que la obra requiere, no basta"

Franz Kafka.





Proceso de escritura

Serafini (1998), dice que existe: un proceso de preescritura, la escritura, y la postescritura.

Vásquez (2007), lo describe como: el momento para escuchar al pensamiento, el encuentro con las palabras y la conciencia de lo dicho.

- 1. **La preescritura** o momento para escuchar al pensamiento.
- La escritura o el encuentro con las palabras es el momento para pensar en la unidad, en el estilo, es decir, en la composición del texto.
- 3. **Y la postescritura** o el estadio de la conciencia de lo dicho es el momento para mejorar, revisar, corregir el texto; es la fase final del proceso escritural.





Preescritura

o momento para escuchar al pensamiento.

Indispensables:

- Lápiz y papel.
- Evernote.
- Google Keep.
- Notas de iPhone o Android.
- ¡Notas de voz!.
- Auto chat de WhatsApp.



Preescritura

o momento para escuchar al pensamiento.

¿Cómo hacerlo?

- Elige un tema.
- Piensa en las razones por las cuales vas a escribir sobre ese tema.
- Escribe todo lo que pienses. ¡Sí! Sin filtro.
- Escribe todas las ideas en una lista, ojalá de forma cronológica.
- ¡Todavía NO estamos redactando!.



Preescritura

o momento para escuchar al pensamiento.

¿Cuándo hacerlo?

- Al principio está bien hacerlo todo el tiempo, cada que una idea llegue.
- Pero te recomiendo tener horarios para esta actividad, ya que hacer esto te genera un hábito y te ayudará a sobrellevar la hoja en blanco.



Un ejemplo real, cómo hacerlo

Tema: biográfico.

Tipo de texto: social.

Razones para escribir: quiero que más personas sepan quién soy y por qué me dedico a este oficio.

Ideas: continuamos en Word.



Reto #1

- Elige un tema que llame tu atención y sobre el cual quieras escribir.
- Tómate de 10 a 15 minutos para sacar la mayor cantidad de ideas que te vengan a la cabeza sobre este tema. ¿Por qué es tan poco tiempo? Porque necesitamos poner a tu cerebro a moverse más rápido.
- Organízalas en una lista y ojalá, en orden cronológico.
- Léelas en voz alta, ya te contaré porqué.
- Tenlas listas para el siguiente paso.





La escritura

o el encuentro con las palabras es el momento para pensar en la unidad, en el estilo, es decir, en la composición del texto.

Técnica 1: escribe una oración coherente

¿Y qué es una oración? Según la RAE: Estructura gramatical formada por la unión de un sujeto y un predicado.



Técnica 1: escribe una oración coherente

Las oraciones son las ideas más desarrolladas. Un párrafo siempre tiene una idea principal y unas ideas secundarias. La idea principal es el objetivo del párrafo, es decir, el tema central; mientras que, las ideas secundarias, son el complemento que hacen que la idea principal pueda ser explicada de forma clara y comprendas la totalidad del texto.

En este punto, ya podemos hilar una idea con otra usando 'marcadores textuales' o también conocidos como elementos de transición.



Técnica 1: escribe una oración coherente

Siempre debes arrancar por la oración principal e insertar, en orden cronológico, las ideas secundarias. De esta manera te acercarás más rápido a un párrafo coherente, que es nuestro siguiente capítulo.

Extra: te recomiendo unir una idea con otra con puntos. Las comas pueden llegar a confundirnos cuando aún no sabemos cómo usarlas.



Técnica 2: construye un párrafo completo

Construir párrafos es como construir una pared: ladrillo, capa de cemento, ladrillo, capa de cemento.

Debes tener en cuenta que:

- Cada párrafo entrega una idea a tu lector. Entonces, debes cuidar que en cada párrafo haya una oración principal y unas secundarias.
- Aunque te tome tiempo, encuéntrale una secuencia lógica a tus ideas. Redactar es un proceso que toma tiempo y no es el equivalente a escribir como hablamos.
- Puede parecer que vas a explotar con tanto proceso, pero si no lo haces ahora de forma organizada, no lograrás escribir una hoja completa.



Reto #2

- De la lista que realizaste en el reto #1, organiza en orden cronológico las ideas, de esta forma sabrás cuáles son las ideas principales y cuáles las ideas secundarias para acomodar en cada párrafo.
- Usa entre oración y oración los elementos de transición para darle más coherencia al texto.
- ¡Léelo en voz alta! Así te darás cuenta de algo que no esté sonando bien.

Tip: si tienes que leerlo dos veces, está mal escrito.



Guía de marcadores de transición

Existen 7 grupos de marcadores de transición que te servirán para moverte como pez en el agua cuando estés acomodando tus ideas. ¡Revísalos con atención y elige los que más le convengan a tu texto!



Marcadores de transición

Secuencia:

otra vez por otro lado

primero de igual importancia

enseguida por último también

de igual importancia

además primero

en primer lugar

Cronología:

después de un rato por fin anteriormente mientras tanto pronto desde que hasta

después

en ese momento inmediatamente últimamente de repente subsecuentemente hasta ahora

Causa y Efecto:

como resultado

consecuentemente

de manera que

así es que con este objetivo

por lo tanto

por consecuencia

puesto que

pues

por ende

Comparación:

de la misma manera tanto uno como otro también

de manera similar

cada uno



Marcadores de transición

Ejemplificación:

después de todo para ilustrar es decir digamos es verdad que claro que específicamente esto es por supuesto que desde luego que

Repetición y Conclusión:

en conjunto como ya se dijo brevemente en conclusión en particular en términos más simples en otras palabras

Contraste:

aunque sin embargo
pero a pesar de
con todo en contraste
pese a lo anterior pese a lo dicho



Unos tips para puntuar dando en el blanco

Existen **11 signos de puntuación en el español**. Aquí te mostraré los usos básicos **de ocho de ellos**, que de seguro, te servirán para redactar de manera impecable un texto.

Si quieres conocer todos los signos y sus múltiples usos, te recomiendo que visites esta página: https://10ejemplos.com/signos-de-puntuacion/



Signo	Uso correcto	Ejemplo:
Coma: establece pausas cortas.	Para separar los elementos de una enumeración.	Esta receta de pastel lleva harina, mantequilla, levadura, cocoa, azúcar y chispas de chocolate.
	Para separar una frase, oración u expresión explicativa del resto de la oración.	Se lavó el cabello, se lo secó con la secadora, se puso un líquido para moldearlo y se planchó el cabello.
	Para separar el vocativo del resto de la oración.	Javier, tienes que presentarte en la oficina a las cuatro de la tarde
	Se escribe coma antes de excepto, salvo y menos.	Rodrigo casi come de todo, excepto lo que tenga nueces porque es alérgico.
	Se escribe coma después de enlaces como sin embargo, esto es, es decir, por otro lado, por último, además, no obstante, en cambio, por el contrario, etc.	Andrea es más tierna, en cambio su hermana es muy frívola.



Signo	Uso correcto	Ejemplo:
Punto y coma: establece pausas más largas que las de la coma.	Para separar enumeraciones largas o complejas que, por ejemplo, incluyen comas.	Omar se tatuó un león en el brazo; Alma, un halcón en la espalda baja; Rigoberto, una serpiente en el antebrazo; y Ana, una mariposa en la cintura.
	Para separar dos oraciones que tienen una relación de significado.	Al día siguiente notó en su cuerpo el resultado del ejercicio; tras unas quince horas de haber entrenado le dolían los músculos.
	Se escribe punto y coma antes de locuciones adversativas, como sin embargo, no obstante, con todo, más bien, a pesar de, etc.	Sandra dijo que se pondría a dieta; sin embargo, ha comido mucha grasa el día de hoy.

Signo	Uso correcto	Ejemplo:
Punto: establece una pausa más larga que la coma y el punto y coma.	Punto seguido: separa una idea de otra de forma sencilla.	El 2016 fue un año decisivo en mi vida. En primer lugar, enfermé.
	Punto aparte: separa un párrafo de otro para iniciar con otra idea.	-
	Punto final: cierra una idea o termina un texto.	-
Dos puntos	Relacionar estrechamente dos oraciones.	- No deberías fumar: es malo para tu salud.
seguidos: relaciona estrechamente dos ideas.	Enumerar.	- Toda la familia se había reunido para navidad: primos, tíos, hermanos, sobrinos, etc.
	Introducir una cita textual.	- Enfurecida, su mamá gritó: "¡Quiero que todos salgan de la habitación!"
	Saludo en una carta.	- Amor de mi vida: Te escribo esta carta para preguntar por tu estado de salud.



Signo	Uso correcto	Ejemplo:
Puntos suspensivos: marca una pausa o	Establecer una pausa que indique duda, vacilación, suspenso, miedo, o alguna otra clase de emoción por la que se detenga el discurso.	Buenas tardes a todos los presentes Mi nombre Mi nombre es
suspenso en el texto.	Omitir la mención de alguna palabra considerada grosera.	¡No puedo creer lo que hiciste! Eres un
	Omitir algo que ya es sabido por el interlocutor.	Ya sabes lo que dicen A palabras necias
	Para hacer una pausa enfática y darle más fuerza al discurso.	La práctica, la disciplina, el esfuerzo, el talento Todo es necesario para ser un atleta profesional.
	Se coloca al final de enumeraciones que no han sido terminadas, en vez de colocar un etcétera.	Vamos a trabajar lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, en fin



Signo	Uso correcto	Ejemplo:
Paréntesis: introducen el texto algún tipo	Para introducir alguna aclaración.	El ocho de mayo (día de la Madre) se hacen actividades en la escuela con los padres de familia.
de aclaración	Para introducir algún dato, como siglas, fechas, lugares, etc.	En el periodo administrativo pasado (2000-20002) hubo varios cambios.
	Se colocan tres puntos entre paréntesis () para indicar en una cita textual que se está omitiendo una parte del texto.	"Supo que ahora todo cambiaría () la vida gira, el mundo se renueva".
	Para introducir acotaciones.	(Mirando por la ventana). ¿Será ilusión tanta belleza? ¿Será una falsa luz que solo ciega?

Signo	Uso correcto	Ejemplo:
Signos de interrogación: marcar la pregunta. Siempre debe abrir (¿) y cerrar (?)	Por regla general, no debe escribirse punto después del signo de interrogación; si hay una palabra después del signo de interrogación, esta debe escribirse en mayúsculas.	- Hola, buenas tardes, ¿qué podemos hacer por usted? - ¿En qué día, mes y año naciste?
Signos de admiración: sirven para exclamar o denotar una emoción fuerte en el texto.	Al igual que en los signos de interrogación, no debe escribirse punto después del signo de exclamación y si hay una palabra después de este signo, esta debe iniciar con mayúsculas.	- ¡Qué interesante está este libro!

Fuente: <u>10ejemplos.com</u>



Y un ejercicio que demuestra la importancia de la puntuación

Se cuenta que un señor, por ignorancia o malicia, dejó al morir el siguiente testamento sin signos de puntuación:

«Dejo mis bienes a mi sobrino Juan no a mi hermano Luis tampoco jamás se pagará la cuenta al sastre nunca de ningún modo para los jesuitas todo lo dicho es mi deseo».



¿CÓMO INTERPRETAR ESTE CONFUSO TESTAMENTO?

El juez encargado de resolver reunió a los posibles herederos, es decir, al sobrino Juan, al hermano Luis, al sastre y a los jesuitas. Les entregó una copia del confuso testamento para que le ayudaran a resolver el dilema. Al día siguiente, cada heredero aportó al juez una copia del testamento con signos de puntuación.

- Juan, el sobrino:

«Dejo mis bienes a mi sobrino Juan. No a mi hermano Luis. Tampoco, jamás, se pagará la cuenta al sastre. Nunca, de ningún modo, para los jesuitas. Todo lo dicho es mi deseo».

- Luis, el hermano:

«¿Dejo mis bienes a mi sobrino Juan? No. ¡A mi hermano Luis!. Tampoco, jamás, se pagará la cuenta al sastre. Nunca, de ningún modo, para los jesuitas. Todo lo dicho es mi deseo».



- El sastre:

«¿Dejo mis bienes a mi sobrino Juan? No. ¿A mi hermano Luis? Tampoco, jamás. Se pagará la cuenta al sastre. Nunca, de ningún modo, para los jesuitas. Todo lo dicho es mi deseo».

- Los jesuitas:

«¿Dejo mis bienes a mi sobrino Juan? No. ¿A mi hermano Luis? Tampoco, jamás. ¿Se pagará la cuenta al sastre? Nunca, de ningún modo. Para los jesuitas todo. Lo dicho es mi deseo».



- El juez todavía pudo añadir otra interpretación:

«¿Dejo mis bienes a mi sobrino Juan? No. ¿A mi hermano Luis? Tampoco. Jamás se pagará la cuenta al sastre. Nunca, de ningún modo, para los jesuitas. Todo lo dicho es mi deseo».

Así que el señor juez, ante la imposibilidad de nombrar heredero, tomó la siguiente decisión: «... por lo que no resultando herederos para esta herencia, yo, el Juez me incauto de ella en nombre del Estado y sin más que tratar queda terminado el asunto»



Reto#3

- ¡Construye tu párrafo completo! El reto aquí es poner en práctica dos cosas: marcadores de texto y signos de puntuación.
- Escribe tu versión del testamento poniéndole el sentido que quieras. Etiquétanos en redes para ver a quién vas a favorecer con la nueva versión...

Tip: no lo olvides...; Siempre lee en voz alta!



¡Extra! Palabras que sí o sí deberías memorizar

Hay ciertos atajos que podemos tomar cuando escribimos. ¿Cuáles son esas palabras **engañosas** que deberíamos aprendernos para dudar menos y escribir más?



Aún / Aun

Aún: es equivalente a "todavía". Puedes reemplazar la palabra "aún" por "todavía" y la frase no perderá el sentido.

Aún no ha llegado / Todavía no ha llegado.

Aun: es equivalente "incluso" o "siquiera".

Aun si cometes un error grave, puedes disculparte.

Sí/Si

Sí: es empleado como adverbio de afirmación.

¡Sí quiero ir a la fiesta!

Si: se usa para hacer condiciones. También para denotar la nota musical Si.

Voy a la fiesta si Manuel va conmigo.



Más/Mas

Más: denota cantidad, es decir: agrega.

Quiero más arroz.

Mas: es equivalente a escribir "pero"

Fueron a la fiesta, mas ella no quería por que estaba cansada.

Sólo/Solo

Sólo: se emplea la tilde cuando hace referencia a "solamente". Se tilda en una oración que puede presentar ambigüedad.

Sólo fue a verla porque la extraña mucho.

Ambigüedad:

Camilo estudia <mark>solo</mark> cuando está en casa de sus padres.

Solo: hace referencia a la soledad.

Estuvo sola toda la mañana en casa.



Cualquiera / Cualesquiera

Cualquiera: adjetivo indefinido que denota que la persona o cosa a que se refiere es indeterminada.

Cualquiera puede hacer eso.

Cualesquiera: es el plural de "cualquiera" y **no se escribe**: cualquieras, cualesquieras.

Cualesquiera sean los motivos....



Haya

Es haber.

Halla

Es encontrar.

Allá

Es un lugar.

Haiga

Es un automóvil muy grande y ostentoso.

Aya

Sinónimo de niñera.





Hace referencia a un lugar alejado e indefinido; o cercano a una tercera persona (allá al lado del ascensor)



Hace referencia a un lugar cercano y conocido.

Se usa como conector de causa la palabra "ahí". De ahí en adelante empezó a leer novelas.



Sin embargo

Pero sin embargo

Mas sin embargo A pesar de ello.

Es redundante porque "pero" lo puedes reemplazar por "sin embargo". Además ambos son marcadores de contraste.

Es redundante porque "mas" es equivalente a "pero" cuando está sin tilde. Y ya vimos que "pero" y "sin embargo" no pueden ir juntos.



Cómo usar las mayúsculas

Nota importante: todas las palabras o frases que tengan tilde y estén escritas en mayúscula, llevan tilde. Usa mayúscula cuando son nombres propios.

También las puedes usar cuando empiezas un párrafo o después de un punto seguido.

Los días de la semana, los meses; las estaciones, las lenguas; los nombres de las religiones y las estaciones del año, van siempre con su primera letra en minúscula.

Si una de estas palabras inicia un párrafo o va después de un punto seguido, puedes poner la primera letra en mayúscula.



Técnica 3: redacta una hoja completa

Y la postescritura o el estadio de la conciencia de lo dicho es el momento para mejorar, revisar, corregir el texto; es la fase final del proceso escritural.

La hoja completa es el final del camino, y a veces hasta el principio de uno nuevo. Lo único que tienes que tener claro es que la hoja completa es el desarrollo total de tu idea. ¿La longitud importa? No. Puede ser una idea desarrollada en cinco párrafos, en diez, o hasta en dos.



¿Cómo hacer tu propia revisión?

- 1. Ten siempre presente el tema que elegiste y el motivo por el cual decidiste escribirlo ¿Se conserva a lo largo del texto?
- Cada párrafo da una idea diferente al lector: ¿estás haciendo que tu lector avance o estás haciéndolo girar en su propio eje?
- 3. **Ojo:** cuando redactamos, dejamos de lado el "escribir como hablo" ¿Suena a que estoy escribiendo como hablo? ¿Tiene sentido lo que estoy diciendo o las palabras van una tras otras y no logran explicar bien la idea?

¿Cómo hacer tu propia revisión?

- 1. Deja descansar el texto al menos un día. Cuando vuelvas a leerlo notarás que hay aspectos que puedes mejorar o darles más fuerza.
- Tiempo verbal: si hablas en presente, todo el texto va en presente. Y así, si decides hacerlo en pasado o en futuro.
- 3. **Usa colores como referencia**, por ejemplo:
 - a. Rojo para palabras o frases que no suenan bien.
 - b. Naranja para palabras repetidas.
 - c. Amarillo para frases que quisieras reescribir.
 - d. Azul para tiempos verbales que no estén bien usados.





Un escritor se hace...

- 1. Establece horarios para leer y escribir diariamente. Usa la técnica Pomodoro para hacerlo: intervalos de 25 minutos de concentración profunda por dos minutos de descanso. Hazlo al menos dos veces, así tendrás 50 minutos de trabajo, por cuatro de descanso.
- 2. **Busca un editor externo.** Un amigo o un familiar es un buen inicio para que otros lean tu texto y te ayuden a ver más rápido las oportunidades de mejora.
- 3. **Explora géneros que te reten a escribir más largo.** El cuento puede ser un buen inicio.

Un escritor se hace...

- 1. **Al leer, subraya las palabras que no conozcas.** Haz una lista y búscalas en el diccionario, así irás adquiriendo vocabulario.
- 2. **Trata de aprenderte los marcadores de texto.** Verás que cuando te enfrentes a un texto, saldrán con más fluidez.
- 3. **Supera la hoja en blanco.** Antes de empezar con el proceso de escritura, haz una breve investigación del tema. Esto ayudará a que más ideas lleguen a ti y el proceso se tarde menos tiempo, además, evitarás la frustración.

