



TIPS

PARA LA ESCRITURA EN FOROS Y TEXTOS BREVES

Tips para la escritura en Foros y Textos Breves Dirección de Postgrado e Investigación Universidad Miguel de Cervantes

Material elaborado por:

Dr. Luis Venegas Ramos
Docente - Investigador
Dirección de Postgrado e Investigación
UMC

Dirección Postal:
Mac Iver 370, Piso 9
Santiago de Chile

® DPI - UMC

Este recurso está bajo Licencia Creative Commons de Reconocimiento-NoComercial-4.0 Internacional: Se permite la generación de obras derivadas siempre que no se haga un uso comercial. Tampoco se puede utilizar la obra original con finalidades comerciales. Permitida su reproducción total o parcial indicando fuente.



¿cómo citar este recurso?

Venegas-Ramos. L. (2019). *Tips para la escritura en foros y textos breves*. Santiago de Chile: Universidad Miguel de Cervantes, Dirección de Postgrado e Investigación.

1. Introducción

Un texto es “una unidad de sentido”; lo que significa que para ser comprensible debe tener “unidad”, tener un único “enfoque”, aunque aporte muchas ideas, razonamientos o datos diferentes. Esa unidad se la da la estructura que le otorgamos al escrito, y por tanto, la “eficacia comunicativa” y la “comprensibilidad” de cualquier texto dependen de su estructura (Janer, 2018).

Para el caso de aquellas intervenciones que se realizan en foros de discusión, así como también, al momento de escribir un texto breve (como respuestas en evaluaciones), es crucial cumplir con la premisa comentada anteriormente, con la finalidad de ser claros, preciso y concisos.

Las actividades de expresión escrita por tanto, se organizan paso a paso teniendo en cuenta la imbricación propia del proceso de escritura para llegar a reunir en el producto final, todos y cada uno de los pasos que conducen al escrito (Álvarez & López, 2011).

En este sentido Álvarez & López², describen cuatro fases por las que pasa un producto escrito y sus implicaciones didácticas correspondientes:

a. La creación de las ideas: Existen diferentes mecanismos para activarlas como por ejemplo, las lluvias de ideas, escribir todas las palabras que se nos ocurran relacionadas con el tema del que queremos hablar (asociogramas), relacionar las palabras y agruparlas por conceptos, etc.

b. La distribución de las ideas: Las ideas que se van a escribir se organizan utilizando, mapas mentales, esquemas, diagramas, organigramas, etc. A continuación se decidirá qué se va a decir en la introducción o párrafo introductorio de acuerdo al cada caso, cómo se va a desarrollar el tema, cuál va a ser el orden de las ideas y cómo se van a ir enlazando unas con otras hasta llegar a la conclusión final.

c. El Proceso de escritura: Este proceso consiste fundamentalmente en la expresión de las ideas del punto anterior. En él se irán entrelazando dichas ideas a través del uso el de elementos de cohesión gramatical y léxica.

d. Verificación del producto textual: En esta fase se corrigen los errores detectados durante la revisión del escrito. Errores que pueden ser de diferente índole, como por ejemplo errores de coherencia, cohesión, gramática y léxico.

Sin embargo, en muchas ocasiones estos pasos son igualmente difíciles, por lo que es necesario recurrir a algunas estrategias para poder escribir de manera eficiente en pocas palabras. A continuación veremos una serie de recomendaciones para la escritura de textos breves y dos estrategias que pueden favorecer la participación en foros de discusión.

2. Recomendaciones para elaborar un buen texto

Las siguientes recomendaciones que nos proporciona Ortíz (2015) han sido extraídas desde el portal <https://www.ipler.com/> el cual contiene una serie de recursos para sacar el mayor potencial de aprendizaje. En esta ocasión se revisarán 7 pasos propuestos por IPLER para elaborar un buen texto.

I. Investigue sobre el tema

Tener una perspectiva amplia de lo que va a “hablar” le permitirá estar seguro de lo que va a plantear en su texto. Para ello consulte recursos útiles: busque en internet, vaya a librerías, pregúntele a personas cercanas, busque expertos en el tema y, en general, infórmese sobre lo que quiere abordar. Recuerde que el contenido debe ser tan importante como la forma; es decir que saber cómo mejorar la redacción implica conocer la puntuación, la gramática, el uso del mismo tiempo gramatical en todo el texto, la planeación y evitar los errores frecuentes. Recuerde que el contenido es tan importante como la forma.

II. Establezca subtemas

No solo es indispensable saber qué va a exponer, escribir bien incluye saber el modo en que lo va a decir. Sus escritos los puede desarrollar en diferentes tipos de párrafo, algunos de ellos son:

- *Argumentativo*: contiene una idea con la que se busca convencer al receptor sobre algo que se niega o afirma.
- *Conceptual*: en estos párrafos se especifica el pensamiento de algún autor o la definición de un término, que será utilizado a lo largo de todo el texto, por lo que resulta imprescindible su comprensión. Estos párrafos, están presentes en textos científicos y técnicos.
- *Cronológico*: en esta clase de párrafo se expresa, en el orden en que sucedieron, una serie de acontecimientos.
- *De enumeración*: este párrafo está compuesto por una serie de características que aluden a un mismo hecho, objeto o sujeto y una frase organizadora que permite comprender qué es lo que se está ordenando.

- *Explicativo*: estos párrafos son útiles para ampliar o especificar la temática que está siendo tratada.
- *Expositivo*: en estos párrafos se presenta de manera ordenada una determinada información.
- *Descriptivo*: en este párrafo se describe, siguiendo un criterio lógico, un objeto, persona o acontecimiento.
- *Narrativo*: en estos se presentan hechos o acciones ocurridas de manera ordenada.
- *Comparativo*: en este párrafo se presentan similitudes y diferencias entre dos o más objetos, sucesos, o cualquier fenómeno.
- *Causa-efecto*: como su nombre indica, se presentan un hecho y aquello que lo ha causado o bien las consecuencias que de este pueden devenir.
- *Deductivo*: en este la idea principal se coloca al principio que, para construirla se parte de una generalización para luego presentar casos específicos.
- *Inductivo*: en oposición al anterior, en estos párrafos la idea principal se coloca al final. En estos se parte de casos específicos para llegar a una generalización que concluye lo que se afirmó.
- *De conclusión*: estos párrafos expresan el cierre de un apartado o un determinado tema.

Ahora que conoce diversos tipos de párrafo, podrá darse cuenta de que tiene herramientas que serán de utilidad para su ejercicio de buena redacción. Tener claridad sobre lo que va a escribir y cómo lo va a hacer es fundamental para no perder tiempo en rodeos innecesarios que hacen que su texto sea infinito y carezca de sentido.

III. Defina la extensión del texto

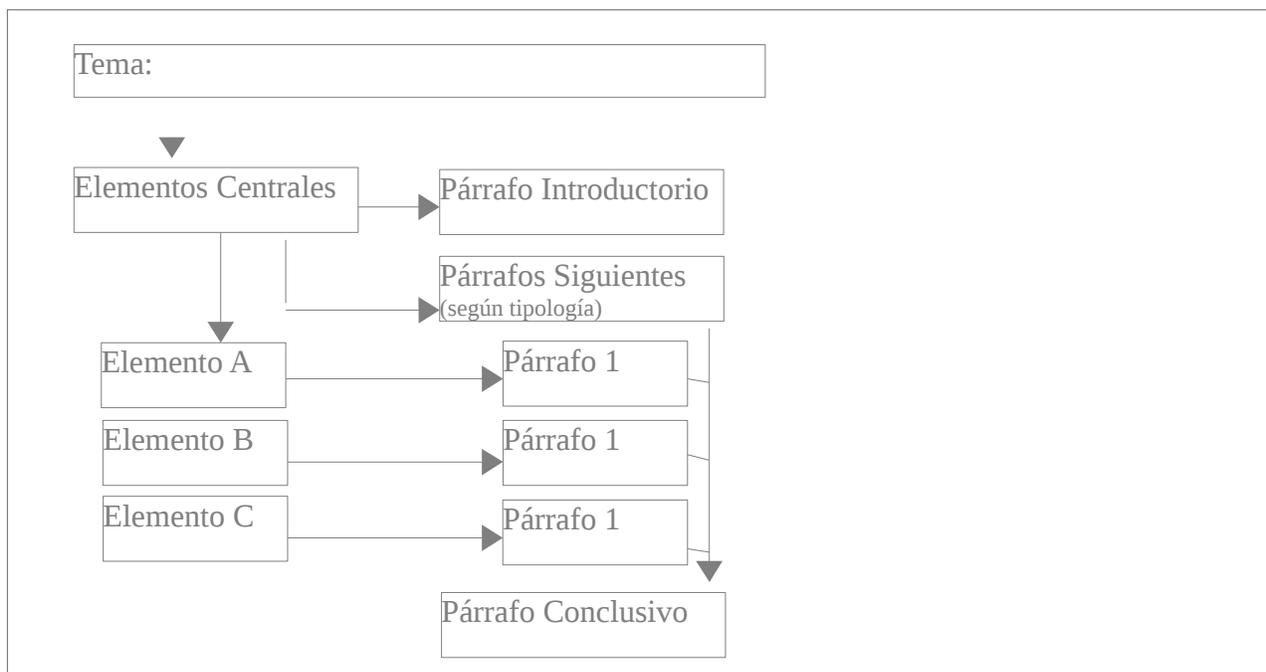
Esto le ayudará a saber cuántos párrafos utilizar en el texto para desarrollar el tema y no se extenderse más de lo necesario. Tenga en cuenta que los medios

digitales son más permisivos en cuanto a la extensión del texto, lo cual no ocurre con los textos impresos, que tienen otro tipo de procedimiento y que pueden ser mucho más extensos; además es importante que determine qué tipo de texto va a escribir; si es para un correo electrónico, un documento administrativo o académico

IV. Elabore una radiografía textual con temas y subtemas

Hacer una radiografía textual es una buena herramienta para mejorar la redacción. El esqueleto del texto le permitirá crear un esquema jerárquico. Comience por el tema, que a su vez se divide en subtemas y que podrá desarrollar en cada uno de los párrafos del texto, esto le permitirá tener un orden estructurado de lo que va a escribir.

Es por ello que resulta fundamental en esta fase, generar un pequeño esquema que le permita planificar su texto, considerando los pasos anteriores, como por ejemplo:



V. Escriba

Este es el paso en el cual se demorará más, ya que si bien es cierto que ya tiene claridad sobre lo que va a escribir, hablar de un tema específico, aunque sea experto, se complica con las formalidades: normas APA, ortografía, coherencia, cohesión, etc.

Tenga en cuenta el orden gramatical de la oración: sujeto + verbo + complemento. Tómese unos minutos para generar una lluvia de ideas que le permita recordar todo lo que sabe sobre el tema. Cuestiónese como lo haría con un producto que va a comprar: para qué, cómo es, a quién lo dirijo, dónde puede leerse, por qué lo escribo, etcétera.

Evite dar tantos rodeos, ya que la claridad textual es lo más importante de lo que se quiere decir para evitar un texto redundante.

También es muy importante despejar la mente antes de escribir; esto le permitirá tener claridad en las ideas y estructurarlas de una mejor forma. Hay prácticas útiles antes de escribir, como: revisar redes sociales, tomar alguna bebida o hablar con alguien.

VI. Revise

Leer una y otra vez el texto le permitirá encontrar errores formales. Puede revisar que su texto sea coherente, que no tenga errores ortográficos, que no le sobren o falten signos de puntuación, entre otros.

VII. Corrija

Este paso va de la mano con el anterior, puesto que mientras revisa su escrito lo puede ir corrigiendo para que su texto quede impecable; si tiene dudas sobre ortografía, revise el link de la Real Academia Española: <http://www.rae.es/>

3. Estrategias de Redacción

Una estrategia corresponden a un conjunto de técnicas y/o pasos para alcanzar una meta propuesta, o bien, cruzar adecuadamente un camino trazado. El uso de una estrategia al momento de intervenir en foros de discusión puede hacer la diferencia tanto en el uso del contenido como de la calidad de tus escritos.

En esta oportunidad revisaremos dos estrategias que tiene como base la argumentación, aspecto clave a la hora de debatir en foros académicos.

3.1 Método RIC

El método RIC, ha sido diseñado para dar argumentos basados en la pregunta que motiva una intervención, la opinión personal y la evidencia que se suele encontrar en los textos involucrados, en donde:

- Primero: se debe iniciar repitiendo la pregunta (R.)
- Segundo: se debe incluir la opinión personal (I.)
- Tercero: se debe escribir una razón fundada en evidencias que se encuentran en el mismo texto, por lo cual se cita el texto (C.)

De acuerdo a ello, supongamos que tenemos el siguiente ejercicio:

En su opinión, ¿cuáles son las dificultades de aplicar la Teoría Freiriana al contexto educativo del Chile actual?

Según Freire la educación es un arma vital para la liberación del pueblo y la transformación de la sociedad y por ello adquiere una connotación ideológica y política claramente definida. Debe ser una empresa para la liberación o caer irremediablemente en su contrario, la domesticación y la dominación.

En la concepción Freireana la educación ocupa el papel central del proceso de concientización - liberación. La educación es el instrumento por excelencia tanto para la opresión como para la liberación. En el primer caso, en términos de Freire, se denomina "Bancaria", porque considera al educando como un recipiente, como un banco donde se depositan los conocimientos. En el segundo caso la educación es denominada "Liberadora", "Problematizadora" porque parte del carácter histórico del hombre como ser inconcluso que debe realizarse dentro de una situación histórica que debe ser transformada a través de la praxis y la acción de personas que son simultáneamente educadores y educandos.

Al utilizar el método RIC, una respuesta adecuada se debe estructurar de la siguiente manera:

En mi opinión, las dificultades de aplicar la Teoría Freiriana al contexto educativo del Chile actual (R) recaen principalmente en el modelo económico que tiene el país, ya que todos los gobiernos de turno post dictadura, han dado favoritismos a las empresas, con especial atención a las empresas educativas, que parecieran estar más preocupadas de los productos estandarizados de la enseñanza (SIMCE, PSU) que del aprendizaje de los estudiantes (I). Esto es posible de comprender desde la misma concepción Freiriana que señala que la educación es instrumento de opresión (o educación bancaria), el cual considera al educando como un recipiente, como un banco donde se depositan los conocimientos, lo que adquiere una connotación ideológica y política claramente definida (C).

La siguiente diagramación, puede ayudar en el proceso de escritura a partir del Método RIC.

Texto		
Pregunta		
Método RIC		
Fases	Sugerencias de Encadenantes	Escritura
R	Yo pienso... yo opino ... en mi opinión ..	
I	Lo creo porque... lo pienso porque...	
C	Esto es posible de entender... Lo anterior se sustenta en...	

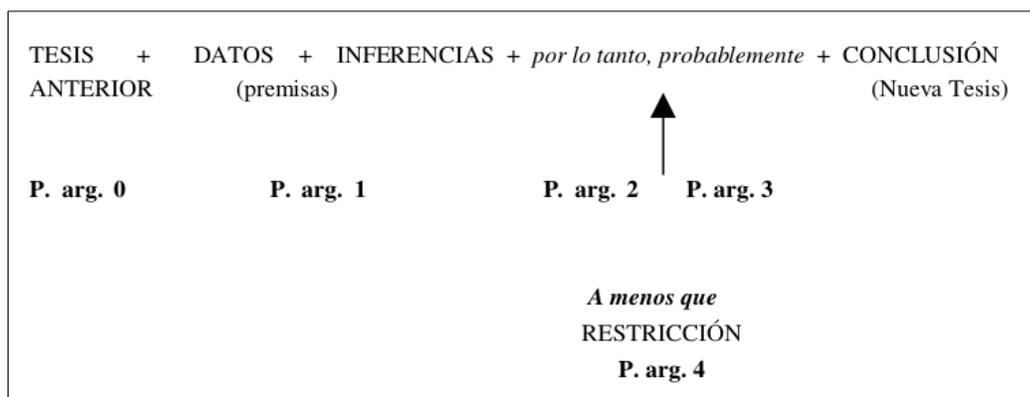
3.2 Método SAP

El método SAP tiene su base en la argumentación, la cual es entendida por la Real Academia de la Lengua Española como aquel “razonamiento que se emplea para demostrar o probar una proposición, o bien para convencer a otra persona de aquello que se afirma o se niega”.

Así, el método SAP o Secuencia Argumentativa Prototípica (Adam 1997), se trata de un esquema de tres proposiciones argumentativas (más una adicional), en donde:

- Se inicia con una serie de premisas e inferencias, relativas a la tesis (o razonamiento) que se plantea (P. arg.1).
- Se sigue con posibles efectos que impliquen la aplicación de la tesis o razonamiento (P. arg.2), además de algunas proyecciones de las mismas (P. arg.3).
- Se finaliza con las conclusiones.
- En caso de que hubieran restricciones identificadas en las nuevas conclusiones, estas se detallan a modo adicional (P. arg.4)

Para el caso de que el ejercicio en realidad sea una contra argumentación, se inicia exponiendo la tesis anterior o de otra persona (P. arg.0), tal como se expone en la siguiente imagen:



Lo importante en el ejercicio de argumentación es saber diferenciar los elementos que la componen. De acuerdo a ello y volviendo al ejemplo de la Teoría Freiriana, el siguiente patrón puede servir de modelo para argumentar mediante distintos párrafos:

<i>Pregunta</i>	En su opinión, ¿cuáles son las dificultades de aplicar la Teoría Freiriana al contexto educativo del Chile actual?
Método SAP	
Fases	Escritura
(P. arg.1)	De acuerdo a lo planteado por Freire..... (Premisas) / De ello se puede deducir que las dificultades para aplicar su teoría al contexto chileno recae en(Inferencia)
(P. arg.2)	Por lo tanto
(P. arg.3)	Y probablemente.....
Conclusión	Con esto concluimos que.....

4. A modo de síntesis

Como hemos podido apreciar en estas páginas, la clave para una redacción eficaz está en la planificación de la misma. Los pasos que nos proporcione Ortíz (IPLER) en una primera instancia, nos puede ayudar a redactar cualquier tipo de texto, independiente de su extensión.

Como marco orientador, los mismos se pueden aplicar a las dos estrategias revisadas (RIC - SAP). Lo importante es hacer uso del esquema y las tablas presentadas para acostumbrar a nuestra mente a trabajar bajo un patrón establecido, el cual posteriormente se transformará en un hábito y por tanto prescindiremos de esos recursos.

Recuerde que la autonomía viene acompañada de una preparación constante.

5. Referencias (bibliográficas – webgráficas)

- Janer, M. (2018). *Aprende a escribir y redactar fácil y rápidamente*. Visualizado desde <https://escrituraeficaz.es/metodo-escribir-redactar-facil-profesionales/>
- Álvarez, A. & López, P. (2011). Taller sobre los pasos a seguir para la elaboración de un texto y su posterior corrección. En De santiago, J., Bongaerts, H., Sánchez, J. & Seseña, M. *La aplicación de los textos a la enseñanza- aprendizaje del español L2-LE*. Vol. 2. Recuperado desde <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5421396>
- Ortíz, A. (2015). *Escribir Bien: 8 pasos para elaborar un buen texto*. Revisado en <https://blog.ipler.com/escribir-bien-8-pasos-para-elaborar-un-buen-texto12>



UMC
UNIVERSIDAD
MIGUEL DE CERVANTES
