

Escritos profesionales

Manos a la obra

Los primeros pasos del proceso de escritura.

La generación de ideas.

Solemos creer que escribir consiste simplemente en fijar en un papel el pensamiento huido o la palabra interior. Entendemos la escritura sólo en una de sus funciones: la de guardar información. Cuando tenemos que elaborar un texto, apuntamos las ideas a medida que se nos ocurren y ponemos punto final cuando se acaba la hoja o se acaba la imaginación. Al contrario, los escritores con experiencia saben que la materia en bruto del pensamiento debe trabajarse como las piedras preciosas para conseguir su brillo. Conciben la escritura como un instrumento para desarrollar ideas.

Escribir consiste en aclarar y ordenar información, hacer que sea más comprensible para la lectura, pero también para uno mismo. Las ideas son como plantas que hay que regar para que crezcan.

Expondremos a continuación algunos recursos para buscar y alimentar ideas.

El torbellino de ideas

Lo primero que hago es concentrarme en el tema y apuntar en un papel todo lo que se me ocurre. Ya había tenido antes alguna idea, pero es la primera vez que me dedico exclusivamente a esta cuestión. Hago un torbellino de ideas inicial (brainstorming o tormenta cerebral). El torbellino de ideas es una tormenta fuerte y breve de verano. Dura pocos segundos o minutos, durante los cuales el autor se dedica sólo a reunir información para el texto: se sumerge en su memoria y su conocimiento para buscar todo lo que le sea útil para la ocasión.

Para aprovechar todo el potencial de la técnica conviene evitar alguno de los errores más comunes: confundir esta lluvia con una redacción, preocuparse por la forma, valorar las ideas, etc. Hay que tener en cuenta los siguientes puntos:

- ✓ Para tener en cuenta
 - Anótalo todo, incluso lo que parezca obvio, absurdo o ridículo
 - ¡No prescindas de nada!
 - Cuantas más ideas tengas, más rico será el texto. Puede que más adelante puedas aprovechar una idea aparentemente pobre o loca.
 - No valores las ideas ahora. Después podrás recortar lo que no te guste. Concentra toda tu energía en el proceso creativo de buscar ideas.
 - Apunta palabras sueltas y frases para recordar las ideas. No pierdas tiempo escribiendo oraciones completas y detalladas. Tienes que apuntar

con rapidez para poder seguir el pensamiento. Ahora el papel es sólo la prolongación de tu mente.

- No te preocupes por la gramática, la caligrafía o la presentación. Nadie más que tú leerá este papel. Da lo mismo que se te escapen faltas, o torcidas.
- Juega con el espacio del papel. Traza flechas, círculos, líneas, dibujos. Marca gráficamente las ideas. Agrúpalas. Dibújalas.
- Cuando no se te ocurran más ideas, relee lo que has escrito o utiliza una de las siguientes técnicas para buscar más. La práctica y el hábito ayudan a familiarizarse con la técnica y a rentabilizarla al máximo.

En la escuela no se nos enseña a hacer borradores, esquemas o listas de ideas antes de elaborar un escrito, de manera que puede resultar difícil para algunos aprendices. No hace falta decir que también se puede utilizar la computadora en lugar del lápiz y el papel.

Explorar el tema y hacer crecer la información

Podemos reunir más ideas mediante otras técnicas de creatividad. Una de las más conocidas consiste en estudiar el tema sobre el que se escribe a partir de una lista teórica de aspectos a considerar. Es como si el autor fuera un explorador en tierra desconocida y utilizara una brújula para descubrir el terreno. Por ejemplo, siguiendo la retórica clásica de Aristóteles, habría que definir, comparar, abordar las causas y los efectos y argumentar el tema en cuestión. Pero también podemos encontrar otros modelos de exploración más prácticos, como la estrella y el cubo.

La estrella

La estrella deriva de la fórmula periodística de la noticia, según la cual para informar de un hecho tiene que especificarse el quién, el qué, el cuándo, el dónde, el cómo, y el porqué. Estos seis puntos, las llamadas 6Q, son los esenciales de cualquier tema, aunque pueden ampliarse con otras interrogaciones:

Recomendaciones:

1. Hazte preguntas sobre el tema a partir de la estrella. Busca preguntas que puedan darte respuestas relevantes.
2. Responde a las preguntas.
3. Evita las preguntas y las ideas repetidas. Busca nuevos puntos de vista

El cubo

El cubo es otra guía para explorar temas. Consiste en estudiar las seis caras posibles de un hecho a partir de los seis puntos de vista siguientes:

- ✓ Procedimiento
- Descríbelo. ¿Cómo lo ves, sientes, hueles, tocas o saboreas?
- Compáralo. ¿A qué se parece o de qué se diferencia?
- Relaciónalo. ¿Con qué se relaciona?
- Analízalo. ¿Cuántas partes tiene? ¿Cuáles? ¿Cómo funcionan?
- Aplícalo. ¿Cómo se utiliza? ¿Para qué sirve?

- Arguéntalo. ¿Qué se puede decir a favor y en contra?

¿Cómo aplicar la técnica del cubo?

El resultado tiene forma de prosa, aunque también contiene muchas palabras sueltas y sintagmas. Comparándolo con el torbellino anterior, salen dieciséis ideas nuevas y se repiten algunas; los datos están mejor explicados, han madurado; y hay una primera clasificación de ideas. He empezado a elaborar la información. Tanto la estrella como el cubo son más guiados que el torbellino; y el cubo lo es más que la estrella. Quien tenga práctica en elaborar información sabrá utilizar todas las técnicas, pero quien se sienta más desorientado encontrará más cómodo el cubo. En la estrella hay que saber formular las preguntas relevantes, y en el cubo no

Palabras claves

Las palabras clave son vocablos que esconden una importante carga informativa. Se denominan clave porque, además de ser relevantes, pueden aportar ideas nuevas, como una llave que abre puertas cerradas. Sin darnos cuenta, se nos escapan cuando buscamos ideas, cuando redactamos o incluso cuando revisamos una versión casi terminada. Hay que saber identificarlas y desenmascarar la información que esconden si queremos que la redacción sea completamente transparente.

Se puede utilizar la técnica de las palabras claves en textos acabados, borradores o listas de ideas, siempre con la finalidad de expandir la escritura. El procedimiento que se ha de seguir es el siguiente: identificar las palabras, hacer una lista de todas las ideas que esconden (un torbellino de ideas selectivas) y reescribir o reestructurar el texto con la nueva información.

✓ Para tener en cuenta:

- a) En cada párrafo hay una palabra clave, porque en cada párrafo se desarrolla una idea; por lo tanto, debes estar atento a la palabra que condensa todo el contenido del párrafo.
- b) La lectura rápida, sea ésta una revisión rápida o focalizada en el inicio o cierre de párrafos, te ayudarán a saber en dónde está la información más importante del párrafo y a encontrar las palabras que más se repiten.
- c) Identifica los nombres, las acciones y las características. Dentro de las nueve categorías gramaticales que tenemos en español, las más recurrentes en la composición de palabras clave son los sustantivos, los verbos y los adjetivos. La primera dice de quién se está hablando, la segunda dice qué y la tercera cómo.
- d) Identifica los conectores de conclusión y consecuencia; si bien estos no están dentro de las palabras clave, sí te ayudarán a saber que a continuación de viene la palabra clave. Los conectores de conclusión son: por lo tanto, de este modo, entonces, así pues, entre otros y los de conclusión son: finalmente, a manera de conclusión, por todo lo anterior, para terminar, entre otros.

Escritura libre

También denominada automática, consiste en ponerse a escribir de manera rápida y constante, apuntando todo lo que se nos pase por la cabeza en aquel momento sobre el tema del cual escribimos o sobre otros aspectos relacionados con él. Hay que concentrarse en el contenido y no en la forma, valorar la cantidad del texto, más que la calidad; y, sobre todo, no detenerse en ningún momento. Se recomienda empezar por sesiones de diez minutos, que pueden llegar hasta veinte o treinta con la experiencia.

Esta forma de escritura es muy útil para generar ideas y superar bloqueos. El texto resultante tiene todas las características de prosa de escritor: el autor explora el tema, busca información en su memoria; aparecen su lenguaje y su experiencia personales, que no comparten necesariamente los futuros lectores del texto; hay frases inconexas, anacolutos, un bajo grado de cohesión y corrección gramatical, etc. Pero, pese a estas deficiencias, se trata de una materia prima excelente para desarrollar y rescribir una versión final. Se trata de una actividad semihipnótica en la que se escribe sin esfuerzo, con un bajo nivel de conciencia y asumiendo poca responsabilidad sobre la escritura. Esto permite que aflore el subconsciente personal y que se produzca una especie de inspiración.

Esta técnica tiene una larga tradición histórica en distintos ámbitos: se ha utilizado en sesiones de espiritismo para conectar con el más allá; fue uno de los primeros tests proyectivos de la psicología; también la han utilizado varios poetas, entre los cuales destacan André Breton, que la popularizó con el movimiento surrealista. ¡Manos a la obra! Siéntate con un papel o tu computadora delante. Ponte cómodo. Relájate, déjate ir con la mente en blanco. Concéntrate en el tema que te ocupa. Empieza a anotar todo lo que se te ocurra. ¡Adelante! No te preocupes por nada: ni la caligrafía, ni la ortografía, ni ninguna otra grafía. ¡Que no te quede nada en la cabeza! No te detengas durante cinco, diez o quince minutos.

La organización de las ideas. El plan de escritura. La trama del texto.

El torrente de las ideas brota de forma natural, sin el orden ni la lógica que requiere la comunicación escrita. Tanto las listas como la prosa automática, los primeros borradores o las notas suelen ser anárquicos, desorganizados, sucios de fondo y forma. Hay repeticiones, mezclas, ideas inacabadas, palabras sueltas, lagunas, etc. La escritora y el escritor tienen que limpiar toda esta materia prima: hay que seleccionar las ideas pertinentes, ordenarlas, tapar huecos y elaborar una estructura para el texto. La tarea implica tomar decisiones relevantes sobre el enfoque que tendrá el escrito y, en definitiva, sobre su eficacia. Podemos hacer este trabajo al principio, a partir de notas o ideas sueltas; más adelante sobre el primer borrador; o al final, en una revisión global. Algunos autores pueden tener mayor facilidad para hacerlo, y algunos textos pueden ser más complejos que otros. Pero cualquier texto debe tener una organización coherente de las ideas, preparada para que la puedan comprender los lectores, que serán personas diversas y distintas del autor.

Podemos utilizar varias técnicas que nos ayuden a ordenar las ideas: desde las más modestas, como agrupar por temas los datos de una lista, poner números, flechas u ordenar las frases; hasta las más sofisticadas, como hacer algún tipo

de esquemas con llaves, diagramas, sangrados o líneas. Uno de los sistemas más completos de ordenar información es la numeración decimal que se utiliza, sobre todo, *en los textos técnicos*. Por ejemplo, ésta podría ser una manera de ordenar las ideas desarrolladas en los apartados anteriores. Hay un salto de gigante entre las hojas previas de ideas y este primer esquema. Para elaborarlo es preciso resolver varias cuestiones.

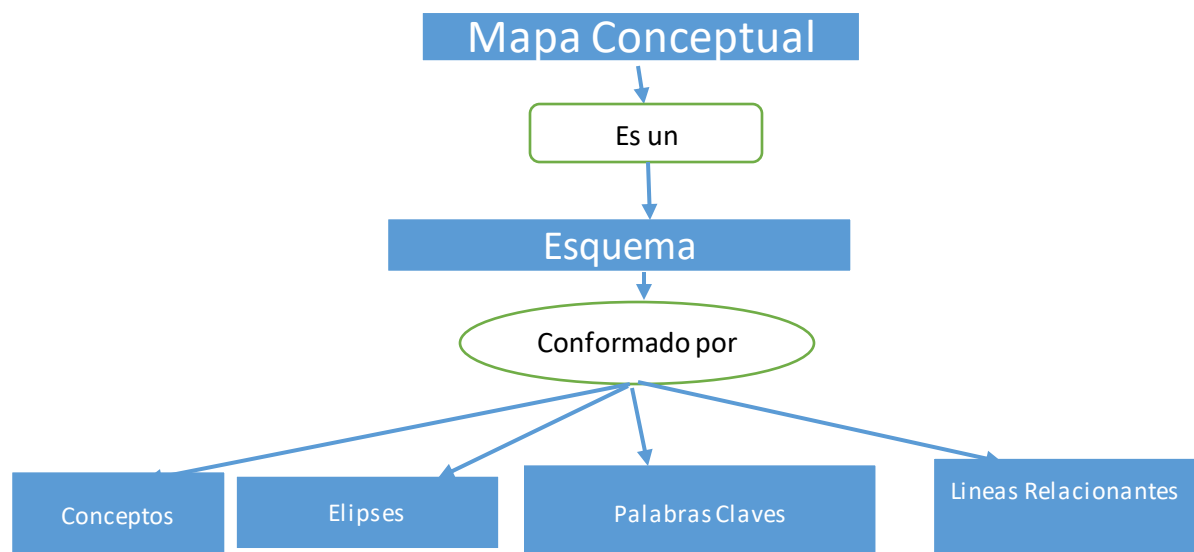
En primer lugar, se debe valorar lo que se ha recogido, seleccionando lo más apropiado. En este momento debe tomarse la decisión de prescindir de algunas ideas que, aunque interesantes, son irrelevantes para el tema que habremos de desarrollar.

También es preciso clasificar la información en apartados diferentes, de acuerdo con las semejanzas que el autor haya detectado.

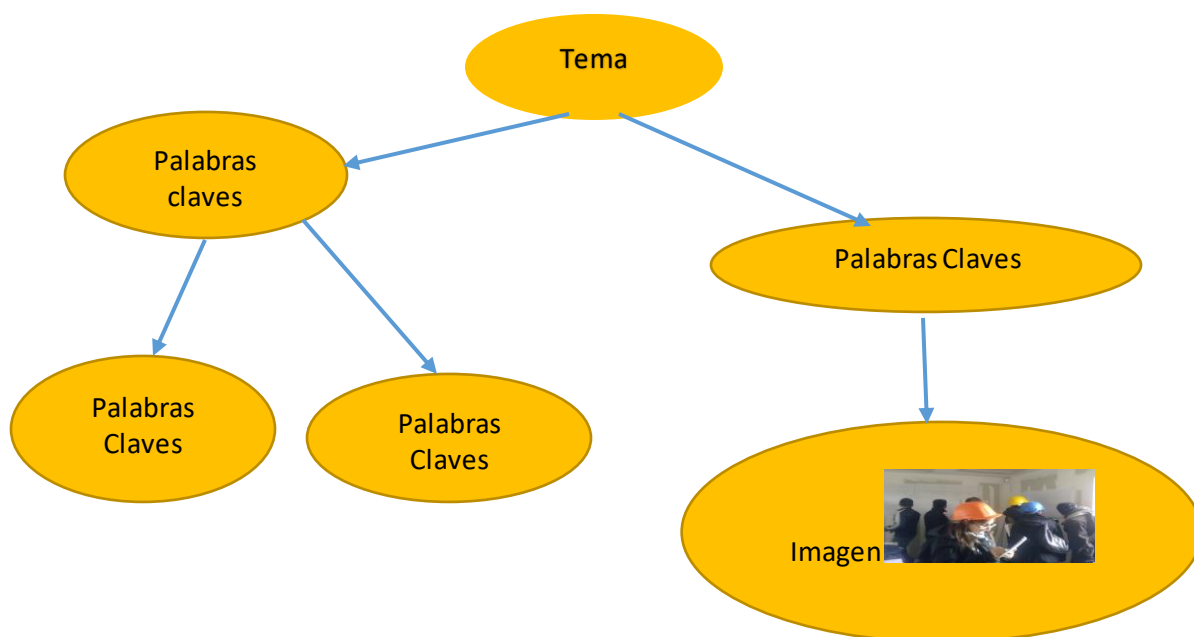
Todas las informaciones se ordenarán de más a menos importantes y de más abstractas a más concretas, siguiendo un planteamiento lógico. Creo que esta es la manera más apropiada de presentar los hechos desde el punto de vista del lector, y la que podría ser más eficaz. La tarea de ordenar las ideas implica escoger un texto entre muchos posibles. Mientras selecciona las ideas, las agrupa y las ordena, el autor determina el enfoque que dará a su texto: si tiene que ser prolijo o breve, descriptivo o narrativo, cronológico, abstracto, con ejemplos o sin ellos, etc. Estas decisiones no pueden ser gratuitas o irreflexivas: determinan el éxito final que tendrá la comunicación. En la medida en que seamos capaces de construir una buena estructura, la mejor, el lector comprenderá con mayor claridad y rapidez nuestra intención.

Mapas y redes conceptuales

Los mapas (de ideas mentales, o denominados también árboles o ideogramas) son una forma visual de representar nuestro pensamiento. Consiste en dibujar en un papel las asociaciones mentales de las palabras e ideas que se nos ocurren. El resultado tiene una divertida apariencia de tela de araña, racimo de uva o red de pescar:



Red conceptual



El procedimiento para realizarlos es bien sencillo. Se escoge una palabra nuclear sobre el tema del que se va a escribir y se la apunta en el centro de la hoja, en un círculo o rectángulo.

Deben anotarse, además, todas las palabras que se asocian con ella, poniéndolas también en un círculo y uniéndolas con una línea a la palabra con que se relacionan más estrechamente. El rectángulo central determina el título o el tema del que nace el resto de los datos. Sólo se utilizan palabras clave o de significado pleno: sustantivos, adjetivos, verbos. Los conceptos se sitúan más cerca o más lejos del centro según su importancia y se relacionan jerárquicamente, de forma que se fija la posición de cada uno en el conjunto.

Todo tipo de signos gráficos ayuda a destacar los elementos: flechas, números, círculos, etc. Los mapas conceptuales ofrecen algunas ventajas con respecto a los esquemas tradicionales:

- Cada mapa es como un cuadro irrepetible, distinto de cualquier otro. Lo recordamos más fácilmente. Piensa en los esquemas decimales o en las páginas escritas: todas se parecen y es más difícil distinguirlas.
- No tienen final, si no es que se acaba el papel. Es posible que aspectos importantes relacionados con tu tema que no habían aparecido en los ejercicios iniciales se hagan presentes en esta instancia de trabajo.

LOS MEJORES RECURSOS EN LA WEB PARA PONER TUS IDEAS EN ORDEN

- ❖ **Text 2 Mind Map** Esta herramienta online gratuita crea mapas conceptuales de manera automática mientras escribís. Solo tenés que teclear los conceptos en distintos niveles de tabulación, y la propia web estructura la información de manera gráfica.
- ❖ **Bubble.us.** Con solo registrarte, este recurso online te permite crear mapas conceptuales de manera individual, y también colaborativa, exportarlos como imagen y compartirlos en Internet. Además, los podés personalizar con las formas y colores que elijas.
- ❖ **Gliffy.** A través de esta web puede realizar mapas conceptuales, diagramas, dibujos técnicos y otros recursos para organizar la información de una manera clara.
- ❖ **Popplet.** Disponible en la web y para iPad, ayuda a pensar y organizar las ideas de una manera visual. Ofrece múltiples opciones de personalización, así como la posibilidad de añadir fotos, videos o dibujos de tu ordenador o de la Red.
- ❖ **Wise Mapping.** Otro editor online totalmente gratuito. Para utilizarlo solo hay que registrarse. Su utilización es sencilla y ofrece numerosas opciones para estructurar los mapas conceptuales.
- ❖ **Creately.** Avalada por numerosas instituciones educativas, esta aplicación está disponible en distintos formatos, que incluyen la versión app y la versión en línea. Además de facilitar el trabajo colaborativo en la realización de los mapas conceptuales en tiempo real, destaca por su uso intuitivo y las numerosas plantillas que incorpora.

Títulos y subtítulos. Organización del índice.

Tanto el título y los subtítulos, así como el Índice, las Notas y la Bibliografía, conforman lo que llamamos paratexto. Éste incluye todos los elementos que dan el formato al material escrito, otorgándole las características formales de un texto académico. No obstante, a pesar de que el esquema de títulos y subtítulos suele definirse al final, intentar desprender del mapa conceptual o la red conceptual el esquema de títulos y subtítulos de nuestro trabajo es de gran ayuda para ordenar el proceso de escritura. Los títulos y subtítulos se presentan al lector antes de la lectura de cada parte del trabajo para introducir de manera resumida su contenido y, cuando están dispuestos en un índice, también su estructura.

Los títulos se corresponden con el nivel de mayor generalidad y, en términos textuales, con las unidades mayores del escrito: los capítulos. Asimismo, también el trabajo en su totalidad es presentado bajo un título.

Los subtítulos representan niveles inferiores de organización, dentro de cada título, que se corresponden con secciones más reducidas. Esta distinción entre títulos y subtítulos lleva implícita una concepción jerárquica de la estructura del texto.

