Expresión Escrita

¿Qué se entiende por escribir bien?

Es el componente básico de una buena comunicación.

Objetivos

- Ser capaz de escribir, de manera eficiente, informes, documentos, memorias, resúmenes ejecutivos.
- Producir un texto pulido, comprensible, sin errores ortográficos ni gramaticales.

"Un manuscrito en el que palabras, formato y figuras evidencien orgullo, preocupación y el sentirse realizado con lo producido, por parte del emisor".

Características o atributos de un texto técnico adecuado

- Conciso
- Objetivo
- Completo

Receptor ideal de un documento técnico

Una comunicación efectiva que incluya todos los detalles importantes del tema, presupone que el escrito es redactado para receptores (audiencia) que tienen primeras nociones respecto del mismo.

Por ejemplo, grupo de pares (alumnos de ingeniería).

A modo de síntesis, respecto de el o los receptores ideales:

- *Los temas del curso deben ser igual de claros para un profesor, un cliente o para el grupo de pares.*

¿En qué consiste el proceso de escribir?

- Organizar.
- Componer.
- Editar informes.

Etapas de la ESCRITURA

I. PREESCRITURA → Desarrollo de una versión inicial del documento.

Asegurar que todas las ideas, dibujos, tablas, referencias, resultados del tema se consideren.

Etapas de la PREESCRITURA

I. Tormenta de ideas → Ideas documentadas de manera informal y desestructurada.

En la escritura libre:

El emisor desarrolla las ideas con oraciones completas y anota si alguna información requiere más investigación.

Etapas de la PREESCRITURA

II. ¿Quién?

Un buen procedimiento es informar al lector (receptor) las ideas básicas.

¿Por qué?

- Se incluye el motivo del documento o logro del proyecto.
- Se describe cómo se completó el trabajo a través de diseños, resultados y otros documentos generados en el proceso.

Etapas de la PREESCRITURA

III. Leer - escuchar

Se requiere la información ya desarrollada, por tanto, es vital documentarse por medio de revistas, libros, documentos o Internet.

"Al leer, escuchar y discutir fuentes externas, el emisor logra desarrollar ideas importantes de modo más eficiente y eficaz".

Etapas de la PREESCRITURA

IV. Ordenando ideas

El emisor, luego de la recolección de ideas, las organiza, según su intención.

- Por orden cronológico (documento que da instrucciones).
- Por orden espacial (descripción de relaciones de objetos con otras cosas).

Etapas de la PREESCRITURA

- Por orden de importancia (intención de desarrollar un argumento para persuadir o justificar).
- Por orden lógico (definición de una idea, cuando se comparan y contrastan temas de relevancia).

Etapa del BORRADOR

El borrador es un punto de partida para componer un documento, en este caso, de ingeniería. Es un texto breve, pero útil.

Contiene:

- Grandes temas a discutir.
- Notas útiles.
- Referencias externas que apoyen el texto.

Etapa del BORRADOR

El punto de partida es ordenar los temas más importantes. Inicia el desarrollo del informe escrito.

Éste se expande, al añadir subtemas adecuados, con base en resultados técnicos del trabajo: uso de la información recolectada.

Etapa del BORRADOR

- En su desarrollo inicial, se debe enfatizar la construcción de oraciones y párrafos, en torno a los subtemas.

- Se incluyen detalles suficientes para describir cada tema.

Etapa de EVALUAR y REVISAR

Editar es elemental para un lograr un buen escrito, esto es, una revisión exhaustiva de los contenidos propuestos.

Interesa analizar lo que se dice y lo que, en esencia, debería decirse. Por tanto, se corrige en aquellas áreas que no tienen mucho sentido o, si se requiere, se añade información.

Etapa de EVALUAR

Tomar distancia

Se sugiere dejar el documento por un tiempo, minutos o un par de horas.

A continuación, el emisor lee y relee el documento, marcando los párrafos u oraciones que necesitan revisión.

Leer en voz alta es un buen mecanismo para evaluar y modificar el borrador.

Etapa de EVALUAR

Opinión de pares

Otra instancia es efectuar una evaluación crítica por parte de un compañero, pues se supone que los pares son la audiencia potencial o receptores del escrito.

Los evaluadores entregan sugerencias, críticas constructivas y sugerencias específicas para mejorar el texto, en las secciones que precisan más trabajo.

Etapa de REVISIÓN

El emisor revisa el escrito basado en los comentarios obtenidos, a partir de las evaluaciones. Con lo anterior se busca:

- *Lograr un texto más interesante.*
- *Eliminar vaguedades.*
- *Expandir hechos, detalles, ejemplos.*

Etapa de REVISIÓN

- *Clarificar la presentación de ideas en cada sección, párrafo y oración.*
- *Centrar las oraciones en el tema.*
- *Remover las oraciones que no tienen relación.*
- *Usar un lenguaje técnico apropiado para el lector.*
- *Utilizar un vocabulario formal.*