

La Redacción: Concepto, Características, Sus Fases

Por: Alfredo Salazar Duque

“En mis libros... busco ante todo claridad y no escribo sin una finalidad práctica. Creo que quien lee debe sacar ideas aplicables a su vida diaria”. Luis Racionero.¹

LAS FASES O MOMENTOS DE LA REDACCIÓN

A continuación ofrecemos un recuento de la propuesta que en distintos espacios y niveles académicos, frente a diversas carencias y demandas en materia de redacción, hemos puesto en práctica. A veces un curso de Metodología de la Investigación o la asesoría de una tesis de grado los hemos transformado en talleres de lectura y redacción; otras, estos talleres los hemos convertido en ejercicios de investigación documental. En uno y otro caso las fases o momentos del proceso de construcción de ideas y pensamientos coinciden: principio, medio y fin, en investigación documental son ampliamente reconocidos como las etapas de investigación, sistematización y exposición de resultados, que nosotros proponemos a nuestros estudiantes identificar -en lenguaje llano y accesible- cómo buscar información, ordenar los datos obtenidos y decir; a lo cual agregamos que este decir no es otra cosa que la presentación oral o escrita de las ideas o pensamientos construidos, que en definitiva constituyen la materia de lo que conocemos como discurso.

Dicha presentación resulta de la relación que el redactor establece, al momento de escribir, entre realidad, pensamiento y lenguaje, a partir de la cual resuelve el proceso principio-medio-fin, que en materia de redacción consiste en atender rigurosamente las etapas de planeación o pre-escritura, escritura propiamente dicha y revisión o postescritura. Hemos constatado -y, por tanto, lo aseveramos- que quien redacta mal solamente practica la etapa intermedia de dicho proceso: en otras palabras, no pre-escribe ni revisa sus escritos. De allí nuestro esfuerzo cotidiano por presentar a los estudiantes la asunción de este proceso como un desafío de aprendizaje.

La Redacción: Concepto, Características, Sus Fases

El discurso escrito adquiere, en la vida cotidiana, la forma de una carta, un oficio, una hoja de vida (currículum vitae) o un anuncio, entre otros; en la actividad académica se expresa en monografías, ensayos, tesis, ponencias, proyectos e informes de investigación, estados de la cuestión o dictámenes; en la creación literaria adquiere vida bajo la forma de poesía, cuento, novela u obra teatral; y en el oficio periodístico se materializa en géneros como la nota informativa, el artículo de fondo, la crónica, la entrevista y el reportaje. Y para que cada uno de ellos cumpla con las características arriba descritas -fundamentalmente claridad, concisión y sencillez- nosotros planteamos a los estudiantes, como propuesta de aprendizaje, el desarrollo de las fases o momentos indicados en el párrafo anterior, tal como a continuación los describimos.

A.- Planeación o pre-escritura

Así como en el proceso de investigación el planteamiento de un problema resulta de revisar cuidadosamente de las fuentes de información, el proceso de redacción comienza por la lectura de aquellos materiales que nos han de brindar los datos, ideas y pensamientos que deseamos plasmar en nuestros escritos. Si entendemos la lectura como un acto de diálogo con los autores de los textos, podemos expresar nuestra respuesta de dos maneras: preguntando al autor y a nosotros mismos si entendemos el contenido propuesto; y cuestionando si estamos o no de acuerdo con el enfoque o la postura metodológica que adopta el autor frente al tema-objeto del escrito que él nos propone.

La forma material de nuestra respuesta será el subrayado de lo que nos llama la atención, es decir, de aquello que a nuestro juicio nutre el tema que nos proponemos estudiar y exponer por escrito: por nutrición entendemos -se esté o no de acuerdo con el enfoque o la postura del autor- todas las ideas que a partir de la lectura decidimos incorporar a nuestro pensamiento y, por tanto, a nuestro discurso. Nuestra decisión se expresa, pues, primero en el subrayado y enseguida en la elaboración de fichas de trabajo -textuales, de comentario o mixtas- en las cuales vamos acumulando el saber que hemos encontrado por medio de la lectura de las fuentes documentales.

La Redacción: Concepto, Características, Sus Fases

De una primera evaluación de esas fichas de trabajo resultará lo que nosotros proponemos como un primer paso en el proceso de planeación o pre-escritura: una lluvia de ideas o lista del mandado que vamos elaborando en el orden en que aparecen a medida que consultamos las fichas. La llamamos lista del mandado por analogía con la tarjeta que todos fijamos -con un imán- en la puerta del refrigerador en nuestras casas, en la cual vamos registrando y acumulando todos aquellos productos que necesitamos adquirir en el supermercado; al final de la semana, esa lista incluirá -a manera de ejemplo- unos 25 o 30 productos, y con ella nos vamos a comprar nuestra despensa. A la entrada de la tienda o supermercado tomaremos un carrito de autoservicio... y aquí surge la pregunta metodológica que aplicaremos al planteamiento de un problema de investigación y a la planeación de nuestro escrito: una vez adentro de la tienda ¿daremos 25 o 30 vueltas para localizar cada uno de los productos? ¡No, profesor! contestan nuestros estudiantes; ordenaremos y clasificaremos los productos de la lista por grupos, de acuerdo con los departamentos que hay en la tienda. ¡Vaya! Ordenar y clasificar -dos operaciones del sentido común- se constituyen ahora en la base de nuestros propósitos de investigación o de escritura.

Con rigor científico, ordenaremos y clasificaremos nuestro material. Este es el segundo paso en el proceso de planeación, y para ello nos valdremos de un árbol de ideas en el cual acomodaremos aquellos datos que tenemos hasta ahora desordenados, primero bajo la forma de troncos y luego identificando las ideas o pensamientos que conforman las ramas o las ramitas de dichos troncos.

Una vez colocadas en el arbolito las 25, 30 o más ideas que habíamos enlistado, sólo nos queda un tercer paso: enumerar o jerarquizar, esto es, decidir el orden en que deseamos expresarlas en nuestro escrito. Ahora tenemos en nuestras manos el esquema o índice preliminar de nuestro trabajo... y lo que sigue será redactar.

La Redacción: Concepto, Características, Sus Fases

B.- Escritura o redacción del escrito

Compartimos en este apartado las pautas que propone Armando F. Zubizarreta en su didáctica obra *La aventura del trabajo intelectual. Cómo estudiar e investigar*, en cuyo capítulo 19 aborda el tema bajo el título “La composición y la redacción”.¹⁰ El trabajo científico -plantea nuestro autor- es una construcción unitaria, cuyos elementos se conjugan de tal modo que todos se apoyan en la armadura general al tiempo que sirven a dicha estructura. De allí que dicha construcción suponga un estrecho vínculo y servicio entre las partes inmediatamente relacionadas. Esta idea nos remite a la ordenación y jerarquización a donde habíamos llegado en la fase anterior, que se expresa en el índice o esquema de nuestro escrito. Con el objeto de guiar al lector, el redactor irá dando a conocer los pasos sucesivos de la exposición.

1.- Es entonces cuando surge, en todo su significado e importancia, la introducción de nuestro escrito. La introducción es, ni más ni menos, el planteamiento del problema objeto de estudio o de escritura: si se trata de un proyecto de investigación conjugaremos los verbos en futuro, en tanto que escribiremos en pretérito si lo que estamos ofreciendo al lector es un informe de investigación; en uno y otro caso consideramos a esta parte del escrito como una promesa, cuyo propósito fundamental es seducir al lector para que se mantenga en la lectura de nuestro texto. En ella responderemos -en un discurso claro, conciso, sencillo y, por tanto, contundente- cuatro interrogantes fundamentales:

a.- ¿Qué voy a investigar? ¿Cuál es el problema, tema, objeto, asunto, materia o cuestión que me interesa estudiar?

b.- ¿Por qué me interesa investigar este problema? ¿Cuáles son las causas, razones, motivos u orígenes de mi interés por analizar el asunto? En términos metodológicos, esta pregunta nos ayuda a presentar la justificación del estudio. Su respuesta incluirá la mención de antecedentes y de todos aquellos datos que permitan contextualizar el problema.

La Redacción: Concepto, Características, Sus Fases

c.- ¿Para qué voy a estudiar este problema? Esta pregunta nos permitirá indicar al lector los objetivos, fines, propósitos, alcances o metas de nuestra investigación o de nuestro escrito. Siempre habremos de descubrir una estrecha relación entre la justificación y los objetivos de nuestro escrito: si sabemos con exactitud de dónde venimos, seguramente indicaremos con claridad para dónde vamos. Los objetivos de una investigación o de un escrito se expresarán siempre con verbos en infinitivo, bajo la forma de una oración tópica del tipo 'El propósito del presente trabajo es...'.

d.- ¿Cómo voy a estudiar o a presentar el problema? Este es el asunto central de la introducción desde el punto de vista metodológico. Para responder el interrogante indicaremos el enfoque teórico-metodológico en el cual se apoya nuestra investigación o el escrito que estamos ofreciendo al lector, incluyendo desde luego afirmaciones que constituyan hipótesis o puntos de partida que habrán de guiar la discusión. Asimismo indicaremos, en un párrafo muy específico para tal efecto, los instrumentos, herramientas o recursos de investigación que hemos utilizado o emplearemos durante la ejecución del estudio que ahora exponemos por escrito. Evitaremos confundir el camino -la metodología con los zapatos del caminante -las técnicas de investigación-, y con ese propósito anunciaremos al lector lo que va a encontrar en el cuerpo de la obra, mediante una breve descripción de los capítulos centrales anunciados en el índice o esquema de nuestro escrito.

2.- El cuerpo, nudo o contenido de nuestro escrito no es otra cosa que el desarrollo puntual de cada una de las ramas y ramitas del árbol de ideas que resultó de nuestro ejercicio de planeación. Dependiendo de la extensión que pretendemos dar al escrito hablaremos de partes, capítulos o párrafos que darán forma final a nuestro discurso. En todo caso, una sencilla recomendación es: una idea, un párrafo. Cada párrafo girará, en lo posible, alrededor de un hecho o una idea, desarrollando sus aspectos de tal manera que constituya una unidad, como una auténtica vértebra del cuerpo bien articulado del discurso.

La Redacción: Concepto, Características, Sus Fases

Tanto para los párrafos como para los capítulos, y en todo caso para el conjunto general del escrito, la estructura expositiva de nuestra composición comprenderá: “la presentación de una idea, luego las explicaciones, pruebas, discusiones o ampliaciones, para terminar con un enunciado de la idea primera, esta vez como conclusión, en tono rotundo y definitivo.

Esta estructura puede ser sumamente útil para construir ciertos párrafos de vigoroso resumen final”.¹¹ Recordemos aquí -con Martín Vivaldi- la idea de fuerza como síntesis de la claridad, la concisión y la sencillez que deben caracterizar la redacción de nuestros escritos.

3.- Una introducción fuerte nos conducirá, seguramente, a un vigoroso apartado de conclusiones. Si aquella era una promesa y nos indicó el camino a recorrer durante la lectura del texto en cuestión, ahora se trata de regresar a dicha promesa y de recorrer el escrito, capítulo por capítulo, para hacer un inventario de las tesis, ideas y pensamientos que han sido probados o negados a lo largo del escrito, así como para dejar constancia de los problemas pendientes. En este último apartado presentaremos al lector, sistemáticamente -es decir, ordenadamente y en lenguaje claro-, el conjunto de resultados de la investigación. Para facilitar su elaboración, Zubizarreta recomienda recoger en una ficha, durante la redacción del trabajo, los juicios o afirmaciones que van resultando de nuestra exposición, de tal manera que al final aparezcan en un cuadro completo y bien estructurado, listos para presentarlos como conclusiones.

C.- Revisión o pos-escritura

En virtud de la observación, arriba planteada, en el sentido de que quienes redactan mal no planean ni revisan sus escritos, en nuestros cursos-taller de redacción hemos puesto en práctica la siguiente exigencia: el texto-producto terminal del taller deberá incluir, además de su versión final, la lista del mandado o lluvia de ideas, el árbol de ideas, y por lo menos tres borradores del escrito; ello con el propósito de que cada uno de los estudiantes pueda apreciar la evolución y el progreso de su aprendizaje.

La Redacción: Concepto, Características, Sus Fases

Pero, ¿en qué consiste esta etapa de revisión? Si bien es verdad que, conforme uno avanza en la redacción, va descubriendo algunos errores o defectos en las partes ya escritas, no es preciso retroceder de inmediato para corregirlos: podemos anotarlos como asuntos pendientes, hasta cuando concluya nuestra primera versión o borrador: será entonces cuando ajustaremos, con mayor rigor, cada una de las partes dentro de la estructura total del escrito, corrigiéndolas en función de ésta última. “Una primera lectura de nuestro propio trabajo descubrirá entonces muchísimos más defectos que aquellos que habíamos descubierto al avanzar en la redacción, sobre si dejamos mediar un tiempo prudencial para adquirir una cierta distancia psicológica que nos permita leer con objetividad”.

Nosotros recomendamos dejar un lapso de 24 horas entre la terminación del escrito y la siguiente revisión; y, cuando la urgencia del escrito exija acelerar su entrega, dejarlo reposar por lo menos tres horas entre una y otra revisión.

Revisaremos la introducción y las conclusiones sólo cuando hayamos terminado la revisión de todo el cuerpo del trabajo, puesto que ambos apartados constituyen, frente a la estructura global del mismo, la última mirada y el resumen total de nuestra obra. Y, por supuesto, acudiremos al consejo de una persona experimentada en el tema en la medida en que la importancia del mismo así lo amerite o exija.

REFERENCIA:

Domínguez, J.O. (2014). Catedrático FCEyH, UAdeC.
Todos los derechos de Salazar Duque, Alfredo para “La redacción: concepto, características y sus fases”.
Recuperado el 26 de septiembre 2014 del enlace:
http://www.posgrado.unam.mx/arquitectura/aspirantes/La_Redaccion.pdf