



Manual de Escritura Académica

“Pasos para la escritura”

Pasos para producir un texto académico

Cuando te enfrentas a la escritura académica, debes estar consciente de que esta, más que una técnica, es un proceso cognitivo que consta de tres etapas: la planificación, la textualización y la revisión.

La Planificación

¿Qué es?

La planificación es la primera de las tres etapas de la escritura. Contemplarla te ayudará a planear objetivos y a visualizar a tu destinatario. La planificación incluye los grados de motivación y decisión para la construcción del texto.

La actividad de planificar difiere de una situación de escritura a otra. Por ejemplo, los textos argumentativos y expositivos requieren la presencia de planes que actúen como mapas en el proceso de composición; mientras que los textos narrativos pueden ser resueltos de forma más automática.

Subprocesos de la etapa de planificación:

- I. **Generación de ideas:** algunas técnicas para lograrlo son la lluvia de ideas, escritura libre, generación de preguntas, etc. En esta etapa es importante que no te detengas en evaluar la calidad de las ideas ni la forma lingüística en que las has puesto, pues ello vendrá más adelante.

En contextos académicos es importante que utilices un soporte en papel para llevar a cabo este procedimiento, ya que, de ese modo, fijarás las ideas y no las olvidarás.

En la generación de ideas se explora aquello que se escribirá (contenido) y cómo se escribirá (forma lingüística escogida). Además, se buscan fuentes bibliográficas, se plantean objetivos, se visualiza al destinatario y sus características. Una estrategia que te ayudará a superar este microproceso, será responder la guía retórica que propone el modelo de escritura de Flower y Hayes (1989), en la cual se exploran cuatro aspectos.

Propósito

- ¿Qué quiero conseguir con este texto?
- ¿Cómo quiero que reaccionen los lectores y las lectoras?
- ¿Qué quiero que hagan con mi texto?
- ¿Cómo puedo formular en pocas palabras mi propósito?

Audiencia (receptor)

- ¿Qué sé de las personas que leerán el texto?
- ¿Qué saben del tema sobre el que escribo?
- ¿Qué impacto quiero causarles?
- ¿Qué información tengo que explicarles?
- ¿Cómo se las tengo que explicar?
- ¿Cuándo leerán el texto? ¿Cómo?

Autor (emisor)

- ¿Qué relación espero establecer con la audiencia?
- ¿Cómo quiero presentarme?
- ¿Qué imagen mía quiero proyectar en el texto?
- ¿Qué tono quiero adoptar?
- ¿Qué saben de mí los lectores y las lectoras?

Escrito (mensaje)

- ¿Cómo será el texto que escribiré?
- ¿Será muy largo/corto?
- ¿Qué lenguaje utilizaré?
- ¿Cuántas partes tendrá?
- ¿Cómo me lo imagino?

- II. Selección de relaciones entre ideas:** esta es una actividad casi simultánea a la generación de ideas. Comprende una valoración inicial de la información, la cual debe realizarse de forma reflexiva y a la luz de los objetivos del texto que se quiere producir. Aquí es importante que encuentres los nexos que unan la información que pretendes mostrar o trabajar, siempre considerando los objetivos y a tu destinatario.
- III. Organización de la información:** aquí se estructura, selecciona y ordena la información registrada en la generación de ideas. Se utilizan esquemas, cuadros o representaciones gráficas. Es importante señalar que la traducción de las relaciones lógicas permite

evidenciar la estructura del texto. Por lo mismo, te recomendamos que busques diferentes tipos de textos que se asemejen, en su tipología (narrativo, descriptivo, expositivo, argumentativo) al que tú escribirás, y que te ayudes con un inventario de conectores que te servirán para explicitar las relaciones lógicas.

Es relevante destacar que después de la planificación, debieras tener como producto esquemas y resúmenes, los cuales estarán sujetos a revisión, verificación y corrección durante todo el proceso de composición textual.

Consejos:

“Leer para escribir” y “hablar para escribir” te resultarán útiles para simplificar la tarea de escritura en la planificación.

- “Leer para escribir” se trata de leer textos semejantes al que se tiene que componer para situarse en la perspectiva del escritor: se infiere intencionalidad, se observan posibilidades estructurales, etc.
- “Hablar para escribir” resulta provechoso cuando la conversación se lleva a cabo con un experto en la materia de la que queremos escribir.

No olvides que la planificación te será útil en la formulación de objetivos, para visualizar a tu destinatario y escoger el estilo que tendrá tu texto.

La Textualización

¿Qué es?

La textualización es la segunda de las etapas de la escritura. Es aquí donde el tema y sus ideas se concretan a través de la lengua. En síntesis, se trata de las actividades que se realizan mientras se escribe.

I. Características del proceso:

1. Las actividades mentales son más difíciles de controlar conscientemente. Sin embargo, cuando textualizamos podemos detectar momentos clave, los que puedes identificar mediante la formulación de preguntas, como las que se muestran a continuación:

- ¿En qué parte de la escritura presento mayores dificultades?
- ¿Cuándo me detengo antes de continuar escribiendo?
- ¿En qué fase del proceso ocupó mayor tiempo?
- ¿En qué fase del proceso avanzo con mayor rapidez?

Llevar a cabo lo anterior, te podría ayudar a: subsanar errores, disminuir la ansiedad y generar explicaciones racionales y claras con respecto a tu desempeño.

2. Para ayudar a hacer consciente los procesos mentales conviene:

Analizar diferentes versiones del mismo texto (borradores), registrando también el tiempo que empleamos en cada sesión de escritura.

II. Perfiles de escritura:

Todos tenemos una forma diferente de enfrentarnos a la página en blanco al momento de escribir. Los perfiles de escritura nos presentan un modelo de nuestro proceder y al mismo tiempo consejos para sacar el mayor provecho de nuestras características. Algunos de ellos son:

1. Perfil buzo: Siente ganas inmediatas de escribir y se zambulle casi instantáneamente en este proceso. Es capaz de llenar varias páginas sin pensar mayormente en la estructura. Las personas con este perfil tienen problemas para generar una visión de conjunto del material escrito, ya que se encuentran “buceando” en él.

Si te reconoces en este perfil, algunos consejos que podrías aplicar son:

- Nunca creas que la primera versión de tu texto será la definitiva.
- Incorpora siempre estrategias de planificación (objetivos del texto, lector o destinatario) y revisión.

2. Perfil helicóptero: Es lo contrario del perfil anterior. Aquí el escritor tiene una visión amplia y general antes de empezar. Quizás no tenga conocimiento de los detalles, pero sí de los límites y su estructura. Si te reconoces en este perfil, probablemente te cueste empezar a escribir si no tienes clara la información.

Algunos consejos que podrías aplicar son:

- Tener conciencia de que una planificación perfecta e inflexible es imposible de lograr, por lo que puedes ir modificando tus objetivos en la marcha.
- Si te dificulta adoptar el lugar del lector para revisar tus textos de manera más crítica y objetiva, te recomendamos dejarlo reposar y luego leerlo en voz alta.

3. Perfil “puzzle”: El escritor con este perfil tiene varios archivos relativos al tema que busca encajar para conseguir una figura final con sentido y significado. Esta información fragmentada se retoma a medida que se va construyendo el texto. El escritor debe decidir qué informaciones son adecuadas, además de lograr una correcta relación entre ellas, por medio de nexos y conectores.

Estos escritores no tienen tanta ansiedad ante la página en blanco como los anteriores. En este caso, las dificultades se manifiestan cuando deben organizar los diferentes bancos de información.

Si te reconoces en este perfil, algunos consejos que podrías aplicar son:

- Antes de que reúnas las “piezas” con la información que escojas, ten siempre presente el objetivo que quieres darle a ese contenido.
- Nunca pierdas de vista el propósito comunicativo ni el destinatario.

4. Perfil “caos”: Tal como su nombre lo indica, las personas de este perfil no tienen una regularidad al momento de escribir. A veces escriben espontáneamente, pero en otras ocasiones les cuesta mucho llenar la página en blanco. Este tipo de escritores suelen atribuir sus momentos más productivos a la inspiración.

Si te reconoces en este perfil, algunos consejos que podrías aplicar son:

- Registrar en qué momentos y bajo qué circunstancias estás más “inspirado” para poder establecer ciertas regularidades.
- Intentar trabajar de forma metódica, utilizando técnicas de planificación textual.

No olvides que escribir implica construir aproximaciones sucesivas al texto final y que, momentáneamente, solo interesa traducir lo que se tiene en mente.

La Revisión.

¿Qué es?

La revisión es un paso esencial que debes realizar durante todo el proceso de escritura y que afecta a todo el texto. Su propósito principal es el de acompañar la escritura antes, durante y después de esta, con el objetivo de lograr un texto coherente y cohesionado de manera global, y no sólo corregir errores específicos. Debe realizarse en fragmentos extensos y no solo palabras aisladas. Elementos como la adecuación, la coherencia, la cohesión, claridad y precisión, son de vital importancia y por eso no los puedes dejar pasar porque si uno de estos elementos falla, tu texto resultará incomprensible y no cumplirá su propósito de comunicar.

Escritores aprendices y escritores expertos.

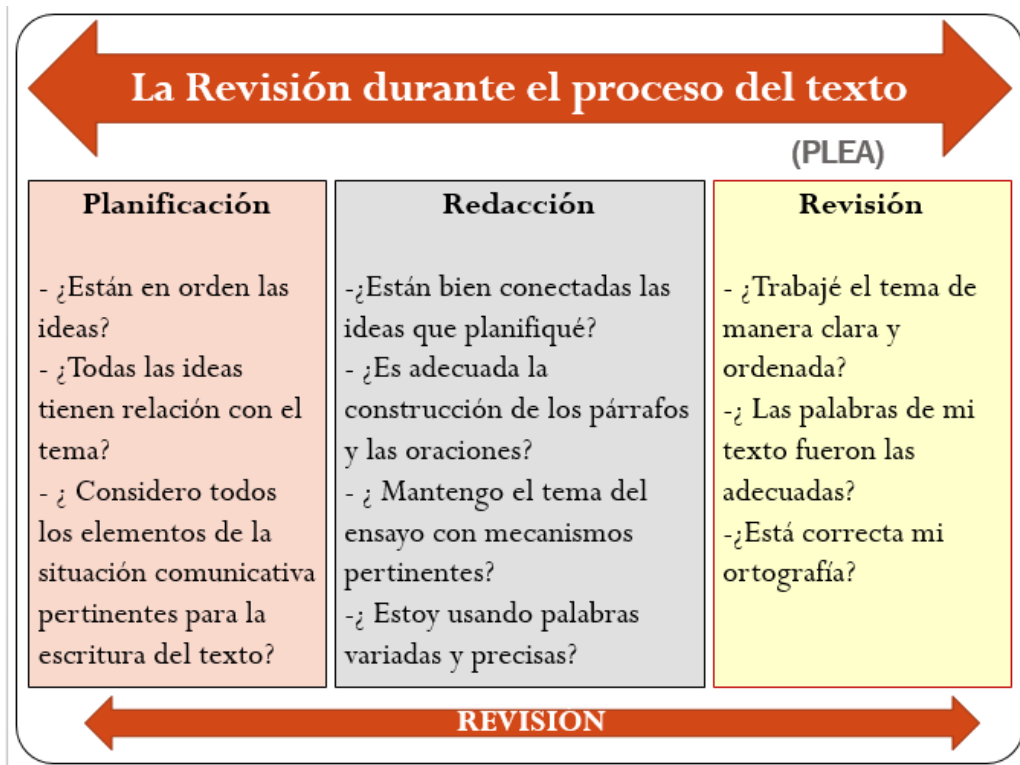
La principal diferencia entre quien comienza a escribir y un experto, es que el primero considera un texto como definitivo una vez que lo ha terminado de escribir. En cambio, el experto consideraría dicho texto solo como un primer o segundo borrador de su escrito final. Observa lo que dice Gabriel García Márquez sobre el tema: *“La primera tentación cuando leo un texto mío es coger el lápiz y empezar a corregir; por eso nunca leo mis libros después de publicarlos.”*

Un experto es capaz de **detectar** un problema y categorizarlo, **diagnosticar** de forma precisa el problema detectado, y finalmente, proponer una **solución** para éste. Además, se mueve en todos los niveles del texto (ideas, párrafos, etc.) y revisa selectivamente. No espera encontrar problemas para actuar y puede rehacer frases e ideas para mejorarlas.

Consejos para revisar:

1. *Leer como un escritor/a.*
2. *Leer como un lector/a.*
3. *Hablar como un lector/a real.*
4. *Imaginar un diálogo con el lector/a.*
5. *Adoptar una actitud crítica.*
6. *Oralizar el escrito.*
7. *Comparar planes.*
8. *Hacer uso de las herramientas del computador.*
9. *Recurrir a programas*
10. *Construir resúmenes.*

Preguntas que ayudan en la revisión.



Cuando revises, hazte constantemente la siguiente pregunta:

“¿Es esta la mejor versión de este texto que soy capaz de escribir?”

Bibliografía

Cassany, D. (1995). *La cocina de la escritura*. Barcelona: Ed. Anagrama.

Castelló, M. (2007). *Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos*. Barcelona: Editorial GRAÓ.

Programa de Lectura y Escritura Académicas. (2011). Manual de preparación para el examen de comunicación escrita. *Proyecto FONDODOC-VRA*, 13-14.

Para citar este recurso

Programa de Alfabetización Académica (A+A) (2015). Manual de Escritura Académica. Pasos para producir un texto académico. Talca: Universidad Católica del Maule