

## FORMA BÁSICA 5: ESCRIBIR Y REDACTAR TEXTOS

### PARTE PSICOLÓGICA: EL QUE ESCRIBE DESEA CONSEGUIR ALGO



Si nos desprendemos de la idea de que los alumnos en la escuela han de aprender, sobre todo, a hacer ejercicios de redacción y en lugar de ello comprobamos que de lo que se trata es de la creación de textos, se plantea inmediatamente la pregunta sobre qué tipos. Redactar significa formular por escrito un mensaje para un lector. Si este proceso se consigue, decimos que el mensaje ha cumplido su misión.

Hay una primera clase de textos, los expositivos. Su función consiste en exponer la realidad y los procesos que en ella tienen lugar, desde la ficción, hasta el hecho; desde la realidad meramente imaginada, hasta la realidad objetiva. Dentro de los textos expositivos están los descriptivos y los explicativos o interpretativos. Ambos pueden estar concebidos de un modo didáctico, es decir, promover procesos de aprendizaje.



Si tenemos en cuenta la intención específica del texto, podemos distinguir tres tipos: el texto que establece una relación entre los participantes, el texto que despierta o modifica motivos e interés y el texto que estimula a actuar o utilizar una cosa. El clásico texto que establece relaciones es el contrato o el acuerdo. Otros textos establecen relaciones afectivas: cartas de amor, intercambios por correspondencia entre escolares pertenecientes a países de distinto idioma, etc. Entre los textos que pretenden despertar el interés por algo están los de carácter publicitario y las ofertas. Dentro de los textos que estimulan a actuar, están los textos que contienen instrucciones de manejo y uso de herramientas y máquinas.

El discurso oral está lleno de repeticiones, es poco preciso y con frecuencia también incorrecto desde el punto de vista formal, se ven con poca claridad las conexiones lógicas y la acentuación. El que escribe lo hace de un modo más breve, preciso y formalmente correcto. Esto es posible porque el lector puede repasar el texto las veces que considere oportuno y puede reflexionar sobre él. Sobre

todo, el autor de un texto construirá más cuidadosamente la articulación lógica y la señalará mediante la ordenación de los párrafos, mediante subtítulos y otros medios lingüísticos. Esta claridad en la articulación lógica de los textos escritos hace que sea también mayor su valor para el autor, que cuando habla del mismo tema, lo retiene también mejor. Por ello no existe mejor medio, tanto para el adulto como para el escolar, de ver algo claramente, que ponerlo por escrito.



En la creación de un texto se distinguen las unidades estructurales, las unidades funcionales y las metas parciales. Las unidades estructurales se orientan de acuerdo a las reglas clásicas de construcción de textos: introducción, parte principal, parte final; o bien: introducción al tema, realización, resumen. Las unidades funcionales se refieren a la función lógica de las partes de un texto: afirmación, motivos para apoyarla, objeciones, ejemplos, consecuencias. Las metas parciales reproducen las ideas principales de un texto. Es necesario que el autor se dé cuenta además de las relaciones lógicas que se dan en el contenido del texto, reflexiones que son esenciales en la planificación en unidades funcionales.

El autor tiene en cuenta los intereses y valoraciones del lector, sus conocimientos previos, sus posibilidades de comprensión, su posible aceptación o rechazo, y adapta su argumentación a todo ello. En consecuencia, el escritor experimentado oscila constantemente entre reflexiones de contenido y reflexiones de índole retórica. El escritor que carece de experiencia suele olvidar al lector y pensar sólo en el contenido y en su propio propósito.



De lo anteriormente expuesto se desprende que la planificación de un texto abarca algo más que proyectar un primer concepto. En el transcurso de su revisión son necesarios múltiples operaciones en el plan y en el correspondiente texto. Hay que añadir partes y suprimir otras, reforzar o debilitar argumentos, pensar en el equilibrio del conjunto.

Bereiter y Scardamalia han observado que los alumnos jóvenes no educados en la planificación de textos comienzan a escribir segundos después de conocer el tema, mientras que los experimentados planifican sus textos durante prolongados períodos que van de minutos a horas y revisan y pulen sus planes.

## PARTE DIDÁCTICA: ESCRIBIR, UN OFICIO QUE SE PUEDE APRENDER

Las clases de redacción y las tareas correspondientes son, en muchas escuelas, una mera obligación. Son muchos, desde luego, los que escriben con expresividad y que logran el efecto deseado, pero esto les suele suceder antes de los veinte años e independientemente de la escuela. ¿Por qué suele ser tan deficiente la clase de redacción? Porque olvidamos que escribir, al igual que conversar, surge de situaciones prácticas de relación interhumana. No basta de todos modos con provocar esas situaciones, es también preciso convertir la escritura en un proceso de reflexión. Las escuelas han de crear estas situaciones pero de tal modo que los estudiantes sepan lo siguiente:

- Qué papel desempeñan como redactores.
- A quién va dirigido lo que escriben.
- Qué efecto ha de ejercer lo que escriben en aquél a quien va dirigido.

En la escuela no se deben escribir sólo redacciones y resúmenes de textos relativos a materias de estudio, sino también:

- Cartas auténticas que, una vez escritas, serán remitidas.
- Ofertas y demandas (a anuncios de puestos de trabajo, de viviendas, coches, etc.)
- Formulación de acuerdos y pequeños contratos.
- Instrucciones de uso (de objetos que los alumnos traen a la escuela, que muestran, que dejan probar a los otros).
- Instrucciones para una carrera, para una excursión, para un paseo por la montaña, etc.
- Notas de un diario personal en el que el redactor se aclara a sí mismo sobre un problema que le interesa.



En todos estos casos, no sólo escribirán los alumnos sus propios textos, sino que los compararán con otros procedentes de la vida real.

El punto de vista del redactor y sus intereses no son más que un aspecto de la cuestión. El otro punto de vista es el del destinatario. A la hora de redactar un texto se han de tener en cuenta las características del destinatario: sus intereses, sus necesidades, sus actitudes valorativas, sus conocimientos previos, sus posibilidades de comprensión, su actitud con respecto al tema.

La discusión previa se puede incluir ya en la planificación del texto. En sentido estricto, la planificación comienza en el momento en que se desarrolla un concepto destinado a la construcción del texto. La planificación exige conceptos superiores, macroproposiciones. El profesor ayuda a los alumnos a agrupar sus propuestas bajo esos conceptos superiores y les anima a actuar seguidamente con ellos. Luego hay que poner en relación las unidades ideativas. Ahora es cuando hay que plasmar en el encerado los esquemas jerárquicos. Luego se numeran las unidades del esquema ramificado; con ello se determina la secuencia en la que se sitúan los diversos apartados dentro del texto. Aquí se pueden imaginar distintas soluciones. Cada una de ellas tiene sus ventajas y sus inconvenientes. Deberán ser discutidas. Luego diversos grupos pueden ensayar las distintas secuencias de los contenidos parciales e informar de sus experiencias.



Después de la planificación, el texto es registrado por escrito. Habrá que hacer escribir lo que se ha discutido con anterioridad. Si durante la planificación se han formulado ya ciertos elementos del texto, se plantea la cuestión de si el alumno es capaz de incluirlos en él. En la lectura posterior se puede proponer a la clase la tarea de identificar dichas partes así incluidas.

La revisión del texto es una técnica complicada que debe aprenderse. Las reglas son, en parte, externas: los espacios entre líneas han de ser lo bastante grandes como para poder incluir correcciones o añadidos. Se tachará y se escribirán las correcciones en el texto tan claramente que la nueva redacción se pueda leer con rapidez y sin esfuerzo; cada corrección debe ser juzgada y para ello ha de ser fácilmente legible. El profesor enseñará a los alumnos como se preparan y realizan las correcciones a fondo. Ellos hacen propuestas, se experimentan y se juzga conjuntamente el resultado. Dentro de la clase, algunos grupos pueden ensayar posibles alternativas. Luego se leen y se juzgan las ventajas y los inconvenientes de las diversas soluciones.



Una vez que se tienen los textos completos, surgen otros problemas que no se refieren ya a la estructura, sino al efecto sobre el lector. ¿La progresión de las ideas se producen al ritmo correcto: ni tan deprisa que no se pueda leer con fluidez y captar el contenido, ni tan despacio que surja el aburrimiento? Resumir los textos escritos por uno mismo es un ejercicio útil, por el que se cae en la

cuenta de los propios fallos. Cuando no es clara la estructura del texto, es difícil resumir.

Para el alumno la principal fuente de respuestas diferenciadas son sus compañeros de clase y el profesor. El procedimiento más sencillo es leerlos en alto. Hay que preparar esa lectura para que el texto sea juzgado con justicia. En todo caso, hay que interpretar las reacciones de los alumnos: darse cuenta de por qué motivos y en qué pasajes reaccionan de un modo u otro. Otra modalidad muy realista de respuesta es la que tiene lugar en el trabajo por parejas: un redactor y un lector se sientan juntos y el lector va manifestando constantemente sus impresiones.

En la corrección del texto escrito el profesor puede adoptar dos posibles papeles:

- 1) Puede ponerse en el lugar del redactor del texto y ayudarle a decir mejor y con mayor efectividad lo que intenta decir. Esto sólo es posible cuando se han discutido previamente textos, desde puntos de vista prácticos porque entonces el profesor y el alumno participan de un mismo saber acerca del tema y el profesor puede ayudar al alumno a expresar mejor aquello que ha discutido con la clase.
- 2) El otro posible papel del profesor es el de destinatario. Se ha establecido un acuerdo para escribir sobre un determinado tema, para un determinado lector o grupo de lectores. El profesor actúa como representante de estos lectores.

El profesor deberá introducir correcciones en cuanto a ortografía y puntuación. El alumno las escribirá en un cuaderno aparte, aprendiendo la versión correcta.

Al principio los niños escriben de un modo fresco e ingenuo, siguen el mismo patrón que cuando dibujan. Son temas de narración escrita los acontecimientos procedentes de su círculo de experiencias: juegos y juguetes, animales, cambios que se han hecho en la casa, una mudanza, una enfermedad, la partida de un amigo. Con la desaparición del egocentrismo surge una creciente capacidad para adoptar puntos de vista de los demás y para comprender el comportamiento y los motivos de otras personas.



A partir del octavo curso escolar y de los trece años de edad, los textos se van haciendo más reflexivos en un doble sentido:

- 1) Por una parte avanza el conocimiento que los alumnos tienen de sí mismos. Asumen cierta distancia con respecto a sus padres y educadores, los consideran más objetivamente, así como su relación con ellos y son capaces de reflexionar sobre lo que observan.
- 2) Por otra parte, se hacen capaces de planificar más conscientemente sus textos.

En estas edades es importante practicar ejercicios de redacción con problema, que tienen por finalidad hacer que los alumnos vean con claridad un elenco de problemas. El destinatario es el propio autor: escribe para sí mismo. Pueden ser temas a trabajar los siguientes: más libre, pero también más solitario; a veces apenas puede uno expresarse; en ocasiones me pregunto qué es lo que pensará de mí la gente; la policía guarda el orden o...; enfermera/enfermero, ¿una profesión adecuada para mí?; la televisión, ¿crea opinión o la anula?

En la segunda etapa de la educación secundaria, a partir de los dieciséis años, pueden plantearse temas que interesan también a los adultos. No hay que descuidar los textos prácticos: reclamación ante un servicio oficial o una fábrica, redactar un protocolo de un convenio, etc.



La idea fundamental consiste en ir conduciendo a los alumnos, paso a paso, a las formas de configuración de textos que se practican en la vida adulta. No se trata de escribir, por una parte, ejercicios de redacción literalmente bellos y, por otra, eficientes cartas de negocios. De lo que se trata es de humanizar el mundo de los negocios y del trabajo y de alimentar al mundo del espíritu con las fuerzas del trabajo práctico y de la vida concreta.