

¿CUÁLES SON LOS PASOS DEL PROCESO DE ESCRITURA?

AUTORA: GLORIA PATRICIA FORERO RODRÍGUEZ



San Marcos

Introducción	3
¿Cuáles son los pasos del proceso de escritura?	4
Preescritura	5
¿Quién es el lector?	6
El tema	6
Ideas	6
Investigación previa	6
Los borradores.....	7
La revisión y edición	7
Publicación.....	8
La práctica de la redacción	10
Conclusiones y recomendaciones	10
Bibliografía	13


ÍNDICE

La comunicación. El vehículo de comprensión e interacción interpersonal tanto desde su modo verbal como no verbal. El quehacer del profesional en psicología podría resumirse en estas dos importantes consideraciones: interacción interpersonal y comprensión.

Es por ello por lo que compete dentro de las bases formativas abordar el tema de la comunicación y facilitar al estudiante herramientas que al ponerlas en práctica le permitan ir fortaleciendo y perfeccionando sus competencias en este sentido.

El módulo tiene como finalidad, a partir de la metafórica caja de herramientas comunicacionales, facilitar al estudiante conocimientos al respecto y una visión amplia del arte que es comunicar.

¿Cuáles son los pasos del
proceso de escritura?



Es importante recordar que los escritores se mueven adelante y atrás durante todo el proceso de escritura. Muchos de ellos utilizan los siguientes cinco pasos: preescritura, planeación, elaboración de borradores, revisión/evaluación, corrección/edición y publicación.



Video

Antes de iniciar el procesos de producción, los invitamos a ver la video-cápsula para entender el proceso.

Proceso de escribir.

[https:// www.youtube.com/watch?v=ts-tPLxE7ofw&t=2s](https://www.youtube.com/watch?v=ts-tPLxE7ofw&t=2s)

Preescritura

La preescritura consiste en una serie de actividades que se deben llevar a cabo para buscar un tema, escoger un género (tipo de texto), producir ideas, conseguir información y precisar al posible lector a quien va dirigido.

• Razones para escribir

Existen muchas razones por las cuales se quiere crear un texto, lo primero que juega en este sentido es la intencionalidad de transmitir información pertinente y necesaria para un contexto y un lector en particular, basados en esto se inicia el proceso de pensamiento para el inicio creativo de un texto. Para llegar a esto, se requiere de una serie de cuestionamientos previos a la creación, ejemplo de ello son las siguientes preguntas:

¿Cuál es la razón para escribir?, ¿El objetivo del escrito es cumplir con una tarea o trabajo?, o ¿Para convencer a alguien y ponerlo de acuerdo con determinadas ideas? ¿Para responder a algo que se ha leído? ¿Para dar una opinión? ¿Para expresar ideas personales? ¿Para divertir?

Al tener en cuenta estas preguntas, ya se tiene una base para su inicio, que finalmente se convertirá en motivos para escribir. Algunas veces existe más de una razón para hacerlo, que, al reconocerlas y tenerlas en mente durante el proceso de escritura, se da oficialmente el inicio del proceso mental y activo de la misma.

• ¿Quién es el lector?

Es importante saber quién va a leer el escrito. En el salón de clase en general lo hace el profesor(a), pero también otro tipo de sujetos que lo pueden o quieren hacer, o simplemente una persona de Marte. Es conveniente anotar quién es el lector final, y referirse a él ocasionalmente.

• El tema

Algunas veces el tema lo escoge el profesor(a) para una prueba o examen, etc.

Sin embargo, en ocasiones el escritor es quien debe generar el tema. Las experiencias personales, los eventos presentes o pasados, o lo que el estudiante o cualquier otro sujeto se imagina y pueden utilizar. Hay que pensar en el lector y en lo que a este le pueda interesar, o simplemente comenzar a escribir espontáneamente, sin pensar en este receptor y generar pensamientos que permitan o ayuden a construir una historia. Siempre es importante hacer una anotación sobre el tema y referirse a este ocasionalmente.

• Ideas

Se recomienda tratar de agrupar el tema en un punto central o meollo y escribir alrededor de este las ideas y palabras que vengan a la mente. Para esto se pueden utilizar las siguientes preguntas: ¿quién?, ¿qué?, ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿por qué?, y se forma un listado base de la escritura. El redactar requiere del uso de los sentidos: el oído, la vista, el tacto, el olfato, y el gusto, ya que estos son el camino por el cual se inician las ideas. Se puede ensayar a escribir espontáneamente sobre el tema, y seguir cuestionando el tema del cual se quiere escribir ¿Se puede argumentar el tema? Si es así, ¿cómo? ¿A qué hace referencia el tema? ¿Cómo afecta a otras personas? ¿Es humorístico o serio? ¿Qué conoce la audiencia sobre el tema?

• Investigación previa

¿Qué sabe usted sobre el tema? ¿Qué necesita saber? ¿Qué necesita saber el lector final? Se recomienda buscar o investigar sobre el tema o meollo escogido al iniciar el proceso y no después de que haya comenzado a escribir. Una vez que haya recolectado la información que necesita, refiérase a ella ocasionalmente. No todos los temas van a necesitar investigación.

Los borradores

Durante esta etapa del proceso se escribe un primer borrador en papel. Se usa una idea principal sobre el tema, y es bueno recordar que este puede cambiar durante el proceso de escritura. Si el problema es de “bloqueo”, ponga en el papel ideas muy básicas o lluvia de ideas. La forma de acercarse a la escritura va a depender de si se quiere escribir ficción o no ficción (realidad), poesía, teatro, etc., si existe un límite de tiempo para hacerlo, y si el paso de preescritura fue productivo.

No se preocupe en este momento por la parte puramente física de la escritura, solamente déjese llevar por las ideas y su creación.

La revisión y edición

Lo ideal es realizar un primer borrador sea en papel o computador, y utilizar todas las ayudas posibles para su redacción, sean estas tecnológicas o bibliográficas que le pueden facilitar el trabajo en la parte de la revisión. Pero se debe tener en cuenta que el computador en muchas ocasiones no le permite al escritor, ver la totalidad del texto trabajado. Cuando se complete el borrador, se recomienda imprimir una copia. En ella se deben buscar omisiones, repeticiones innecesarias, e información poco clara o que definitivamente sobra. También se debe evaluar qué tan

cerca se está de escribir sobre el punto focal o central del tema. En este aparte se puede preguntar ¿tiene sentido lo que se ha escrito?, ¿es interesante?

El objetivo de las revisiones es mirar nuevamente lo que se ha escrito para mejorarlo, en este paso, se analiza el contenido, se corrigen los errores, y se suprime lo que no es apropiado o no es coherente con el tema central. En este punto se reorganizan algunas partes de la redacción para que el significado sea más claro o más interesante, es decir que cumpla con las condiciones básicas de todo escrito.

Las decisiones que se toman en la revisión están controladas por el tema escogido y las limitaciones o alcances que esta da. Es fundamental tener una frase clara sobre el tema o una en la que se plantee explícitamente la tesis de este.

Se puede solicitar a otra persona que no sepa del tema del escrito que lea el trabajo, y retroalimente a través de un diálogo o explicación cuál es el tema para verificar si este es comprensible en general.

La elaboración de un borrador y la revisión de este se puede repetir cuantas veces sea necesario hasta que se logre la satisfacción total de la redacción del texto. Cuando se llega a la revisión final, se debe hacer una última corrección y editar el trabajo; esto a veces se conoce como limpieza del texto.

Para ello, se debe verificar:



Figura 5.
Fuente: propia

Si es posible se debe pedir a un compañero u otra persona que revise y edite el trabajo. Después de que se hayan hecho las correcciones finales, el estudiante debe hacer una copia final limpia y bien presentada.

Publicación

El escrito final constituye el producto que se debe compartir con el lector, sea este un profesor(a), compañeros, clase, padres, universidad, revistas científicas, editoriales, etc.

Para todo lo anterior es necesario utilizar la caja de herramientas, ya que cada paso requiere ser pensado y plasmado adecuadamente para que cumpla su fin último, transmitir nuevos mensajes y conocimiento. Para esto el laboratorio recomienda cinco consejos generales a la hora de escribir cualquier texto profesional:



Figura 6.
Fuente: propia

La práctica de la redacción

La práctica diaria es necesaria para crear el hábito de la escritura, el escribir bien y manejar una buena ortografía es fundamental en el desarrollo profesional y personal, ya que gran parte de las interrelaciones pasan a través de la escritura, por lo tanto, es indispensable manejar lo mejor posible esta habilidad comunicativa.

Tener un buen manejo de esto no implica necesariamente volverse experto en la materia lingüística, sino que consiste en aprender a organizar ideas y expresarlas de modo claro, lo anterior siempre está al alcance de cualquiera que esté dispuesto a dedicarle tiempo y esfuerzo a su aprendizaje.

Aprender a dominar los textos escritos también implica evitar confusiones y malentendidos, de manera inconsciente el lector siempre tiende a leer entre líneas para poder percibir cosas, que tal vez, no se quieren decir explícitamente en el texto, estas percepciones subconscientes juegan un papel determinante en la relación que se inicia con el emisor del mensaje, y que a su vez comienza con el proceso de comprensión e interpretación por parte del lector, de acuerdo con su nivel (literal, inferencial e interpretativo) de procesamiento mental. Con relación a esto te recomendamos la lectura complementaria:



¡Lectura complementaria!

La cocina de la escritura.
Daniel Cassany.

Daniel Cassany, en su libro *La cocina de la escritura*, explica la importancia de escribir bien desde la primera idea e intencionalidad hasta el último paso, es decir, el escrito como tal. Este autor hace una analogía con el proceso de cocinar, desde la emocionalidad que implica recoger los ingredientes del plato, que para el caso de la escritura son los temas que ha recogido para contener el escrito, hasta la preparación paso a paso de su cocción final, el texto.

Para esto, las tipologías textuales se convierten en herramientas intencionales para crear los textos, es decir, que si se quiere llegar a la emocionalidad del lector se usa la poesía (lírico), o si la cuestión es narrar hechos, se utiliza la narrativa, o finalmente, si el objetivo es debatir y crear controversia, está la argumentación. Y para eso se utilizan los tipos de redacción.

Actualmente, hay cinco grandes tipos de redacción: ellos son la académica, literaria, periodística, administrativa y técnica.

<p>Redacción académica</p>	<p>Es aquella cuyos textos se caracterizan por describir una información de forma sistemática y lógica. Es propia del ambiente científico y universitario.</p> <p>Ejemplos: las monografías, las tesis, artículos científicos, entre otros.</p> <p>Los temas que pueden tratar una redacción de este estilo son tan amplios como la variedad de las ciencias existentes. Es decir, pueden escribirse trabajos académicos que caigan bajo el ámbito de la sociología, la psicología, trabajos que investiguen algún fenómeno o producto tecnológico, etc. En este tipo de redacción es muy importante el uso de determinadas reglas de escritura.</p>
<p>Redacción literaria</p>	<p>Esta escritura tiene por finalidad la expresión artística a través del lenguaje escrito. Una obra literaria, como un poema, una canción, etc., puede expresar un sinnúmero de sentimientos, emociones o ideas del escritor.</p> <p>Ejemplos literarios se encuentran en ciertos tipos de ensayos, cuentos, novelas, poemas, etc. También pertenecen a la redacción literaria los escritos de no ficción como las memorias, la autobiografía, entre otros. Este tipo de escritura se caracteriza por dar al autor una completa libertad al momento de escribir. Este dependerá de una determinada idea de lo que desea transmitir.</p> <p>En ese caso, lo más probable es que quiera expresar sus ideas a través de un ensayo ya que se trata de un género literario muy utilizado por los escritores para expresar sus ideas de una forma libre y personal.</p>
<p>Redacción periodística</p>	<p>El también llamado género periodístico, es la utilizada en los medios de comunicación escritos. Los textos periodísticos se caracterizan fundamentalmente por relatar noticias o sucesos actuales o bien por manifestar una opinión ante tales hechos.</p> <p>Ejemplos comunes se encuentran en las crónicas periodísticas, en los artículos puramente informativos de un periódico, en los artículos de opinión de un columnista, etc. Cabe destacar que estos textos periodísticos han cobrado una gran importancia y difusión gracias a la comunicación virtual; esto ha posibilitado, entre otras cosas, el enriquecimiento de la redacción junto con su masiva difusión a través de las redes. Gracias a las herramientas informáticas, el periodista hoy tiene la posibilidad de interactuar e introducir enlaces útiles y complementarios en sus artículos.</p>

<p>Redacción formal o administrativa</p>	<p>La redacción formal o administrativa es la empleada en los documentos, notas de diversa índole, currículos, y otros escritos de uso frecuente en los lugares de trabajo y otros ámbitos similares. Los escritos administrativos suelen poseer un formato de redacción determinado debido a su carácter formal. En ellos el redactor debe abstenerse de expresarse en un lenguaje personal.</p> <p>Ejemplos son: el memorando, las circulares, una nota de agradecimiento, notas de renuncia, una carta de invitación, etc.</p>
<p>Redacción técnica</p>	<p>Esta hace referencia a los escritos propios de una ciencia o disciplina en particular. Los textos de este tipo de redacción se caracterizan por poseer un lenguaje y una estructura de redacción exclusiva del ámbito científico al cual pertenecen. En la mayoría de los casos, es difícil que una persona que no tiene un mínimo de experiencia o conocimiento alguno de la ciencia o ámbito a que pertenece el documento.</p> <p>Ejemplo, puede ser un escrito jurídico redactado por un juez o por un abogado, o una teoría científica de biología, geología, etc. Es por ello que los textos redacción en este lenguaje técnico solo pueden ser comprendidos cabalmente por aquellas personas que tienen un conocimiento acerca de dichas disciplinas o ciencias. Otros ejemplos de redacción técnica son: los informes de balances contables de una empresa, memorias administrativas, entre otros.</p>

Tabla 2.
Fuente: propia

Todo lo anterior, ayudará al estudiante a entender el porqué de la importancia de la buena redacción tanto desde su concepción como en su creación final.

No hay que olvidar que un buen porcentaje de la expresión oral o escrita parte de la reflexión y ética que el hablante decide aplicar a sus creaciones, ya que estas van dirigidas a otros lectores que van a aportar nuevas interpretaciones desde esas reflexiones, y así crear nuevos conocimientos, y en cadena nuevas culturas y sociedades.

Recuerde que la caja de herramientas es propia y única, ya que esta se acopla a la necesidad e intencionalidad de cada hablante, al final el estudiante deberá crear una personal para así usarla constantemente durante su vida académica y después la profesional, es decir, es una caja de herramientas para la vida.



Instrucciones

Para finalizar, le invitamos a desarrollar la actividad de repaso 1.

Cassany, D. (1993). *La cocina de la escritura*. Barcelona, España: Editorial Anagrama.

Colón, A. (s. f.) *La importancia de la redacción el mundo académico*. Recuperado de http://kalathos.metro.inter.edu/kalathos_mag/publications/archivo1_vol2_no1.pdf

Diario El País de España. (1996) *Manual de estilo del diario El País de España*. Recuperado de <http://blogs.elpais.com/files/manual-de-estilo-de-el-pa%C3%ADs.pdf>

Gómez, H. (s. f.) El arte de escribir correctamente. *Revista Universidad EAFIT*, (87), 81-87.

Real Academia de la Lengua Española (RAE). (2009). *Nueva gramática de la lengua española*. Recuperado de http://www.rae.es/sites/default/files/Sala_prensa_Dossier_Gramatica_2009.pdf



www.usanmarcos.ac.cr

San José, Costa Rica