

Algunas sugerencias sobre el arte de redactar

La redacción de un documento se compone de un conjunto de oraciones que conforman un párrafo, cada uno de los cuales expresa una idea. Por lo tanto, se recomienda lo siguiente:

- El párrafo debe seguir un orden lógico y coherente. Éste se deriva de un arreglo lógico de las ideas y de las oraciones, única forma de facilitar el entendimiento y la interpretación de los pensamientos expresados por escrito.
- Conserve el orden en la construcción de sus frases.
- Las ideas y/o argumentos deben exponerse en orden jerárquico, reforzando los argumentos con que el escritor/redactor apoya la idea central del párrafo.
- La idea central (principal) debe apoyarse en ideas o argumentos que la sustenten o la fundamenten (ideas secundarias).
- Amplíe su vocabulario, lo cual requiere de la constante lectura y consulta del diccionario.
- Organice sus ideas para ordenarlas en forma lógica.
- Evite el uso de palabras redundantes y la cacofonía (continua repetición de una misma sílaba).
- Evite mezclar varias ideas o variantes de ideas o temas en un mismo párrafo.
- Cuide la ortografía. Es mejor consultar el diccionario cuando se tienen dudas acerca de la forma correcta de escribir una palabra.
- Prefiera la claridad. Un uso excesivo de palabras puede oscurecer la idea central. .
- Cuide la cohesión del párrafo y evite las frases desordenadas.
- Procure la unidad de propósito conservando la coherencia entre la idea principal y las ideas secundarias.
- Use debidamente las partículas de enlace.
- Dé unidad al párrafo conectando entre sí las oraciones que lo integran.
- No caiga en repeticiones viciosas.