

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.
- Conozca lo más posible el tema a tratar. Meditar la idea, ordenarla y precisar el objeto le ayudará a redactar con orden y claridad.
- 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. Recuerde que el párrafo constituye la unidad básica de todo documento. Debe contener un solo asunto o idea principal.
- 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. .
- Siempre supedite el orden de las palabras al de las ideas.

- 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 o pleonásticas.

En un estudio de cierta extensión y profundidad acerca de algún tema que exija un juicio valorativo deben considerarse los siguientes puntos:

- Use un lenguaje claro
- Emplee frases breves, directas; no invierta el orden del sujeto y su acción o complemento.
- Evite dispersiones del tema central. Cada párrafo debe conectarse lógicamente con el siguiente.
- No abuse de la puntuación.
- Utilice todas las palabras necesarias, pero evite la redundancia, la repetición y los rodeos.
- Dé a su trabajo un título que ofrezca una idea exacta de lo que se trata.

La lectura, o bien la redacción de un texto, incluye un conjunto de palabras que nos permite identificar si las mismas denotan comprensión, contraste, introducción o inclusión de una idea. Existen palabras y frases de:

- Introducción
- Preparación
- Contraste
- Comparación

•Relación causa – efecto

a) *Palabras de introducción.*

Señalan que va a empezar una idea :

- Primero,
- En primer lugar,
- Al inicio, inicialmente,
- Originalmente,
- En primera instancia,
- En principio,

Se usan para introducir una nueva idea en el texto.

b) *Palabras de contraste*

Señalan oposición, diferencias o cambios entre ideas

- Pero O, o bien,
- Aunque, Sin embargo,
- Diferencia
- Por otra parte,

c) *Palabras de comparación*

Indican que las ideas de que se habla tienen similitud o cualidades comunes:

- Al igual que,
- Así como,
- Tal (que)
- De manera,
- Semejante,
- Similar a,
- Parecido a,
- Lo siguiente,

d) *Palabras de inclusión*

Indican que todo forma parte de la misma idea

- Y
- Más
- También
- Además,
- De la misma manera,
- Incluso
- Asimismo
- Junto con

e) *Palabras de relación causa – efecto*

Describen o refieren que algo se introduce o es consecuencia de otra situación, elemento o fenómeno.

- Se producen cuando
- Se obtiene de
- Surgen de
- Es la causa de
- En consecuencia
- Debido a
- Como resultado