



La escritura es la pintura de la voz.

Voltaire.

Según el diccionario, escribir es representar palabras o ideas mediante trazos. Sin embargo, el concepto de escritura es mucho más complejo. Cuando reproducimos, por ejemplo, signos como:

皆のための言語

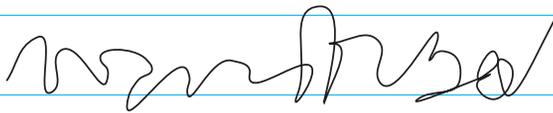
Mina no tame ni no gengo (Lenguaje para todos)

estamos representando una idea en japonés, pero ¿sabemos escribir japonés? No; escribir no es copiar mecánicamente. No se puede hablar de escritura cuando ni siquiera comprendemos la idea que encierran esos signos gráficos. ¿Y cuando tomamos dictados o apuntes, o cuando mecanografiamos un texto manuscrito? ¿Estamos escribiendo? La transcripción es una actividad cercana a la escritura; de hecho, para realizarla es preciso manejar algunos aspectos del acto de escribir, pero según los expertos, no se puede llamar escritor a quien transfiere mensajes de un medio a otro. En sentido estricto, la escritura es un acto de creación que supone elaborar una idea, hallar el mejor modo de expresarla y registrarla gráficamente. Aunque el producto de este acto no sea una obra artística, todo mensaje escrito es creativo, en el sentido de que refleja una manera individual de procesar la realidad y de expresarla a través del lenguaje. El acto de escribir no es fácil de dominar. En este fascículo exploramos algunas experiencias relacionadas con el desarrollo de las habilidades de escritura, que podrían ayudar a entender cómo escribimos y cómo podemos mejorar nuestra producción escrita.

Hemos aprendido, pero ¿sabemos escribir?

Muchas veces no somos conscientes de todo lo que implica aprender a escribir, pero al estudiar la escritura de los niños nos damos cuenta de los avances que supone cada etapa del proceso.

Desde muy pequeños captamos que la escritura sirve para decir algo y distinguimos el acto de escribir del acto de dibujar. Sin embargo, en nuestros primeros intentos por producir un mensaje, no nos valemos de las letras convencionales sino de “garabatos”.



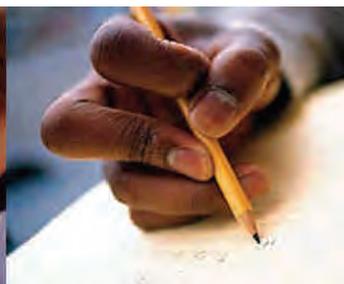
Cuando iniciamos nuestro proceso de escolarización o quizás antes, si tenemos apoyo en el hogar, comenzamos a conocer la forma convencional de las letras mayúsculas y aprendemos a colocarlas una tras otra, pero no siempre en la dirección correcta.



Más tarde iniciamos la escritura cursiva y estamos listos para las primeras nociones de diseño gráfico. Aprendemos que los contenidos de un texto se distribuyen en el espacio de una página de acuerdo con ciertas pautas. Comenzamos a colocar la fecha, el nombre de la escuela, el grado y la sección en la parte superior, en líneas separadas. Ponemos el título de la actividad en el centro y lo destacamos haciendo uso de alguno de los recursos para tal fin: el subrayado, el color o la mayúscula. Dejamos márgenes, sangrías y algunos espacios en blanco antes o después del título, con lo cual logramos darle “aire” a la página.

Tras algunas prácticas, conseguimos regular los espacios entre las letras y entre las palabras, y formamos líneas ordenadas de izquierda a derecha y de arriba a abajo:

QUERIDOPA IPA FELISCU N PLEÑOS TEQUICERO MU CHO



A medida que vamos desarrollando competencias para elaborar los textos que se escriben en la escuela –composiciones, exámenes, resúmenes– tomamos conciencia de que las palabras tienen ortografía y comenzamos a emplear mayúsculas y minúsculas según las reglas.

Gradualmente nos apropiamos también de la noción de párrafo y empezamos a hacer uso de algunos signos de puntuación. El primero que aprendemos es el punto final.

Igualmente, ampliamos nuestros conocimientos sobre otras convenciones gráficas, como la escritura vertical y las “llamadas” en dibujos para indicar lo que dice un personaje.



Si hemos cursado la educación media y la superior, desarrollamos en esos años la capacidad para redactar los textos que exige la vida académica. Elaboramos ensayos escolares, trabajos monográficos, tesis.

En nuestra vida profesional, aprendemos a redactar los textos que necesitamos para el ejercicio laboral: el abogado escribe documentos legales y el economista, informes económicos. “Ya sé escribir”, diremos. Y es verdad, pero ¡atención! Somos competentes para redactar aquellos textos con los que hemos estado en contacto. El economista no tiene las herramientas para escribir documentos legales, ni el abogado las tiene para redactar informes económicos. Esto ocurre porque los textos tienen formatos específicos, palabras especializadas y contenidos que sólo manejan los que han desarrollado conocimientos en un área determinada. Por eso nadie es capaz de escribir todos los tipos de textos y también por eso se dice que la escritura refleja la riqueza de nuestra experiencia.



Para compartir



Niños y jóvenes son escritores en potencia. Partir de esta premisa asegura en el docente una planificación orientada a permitir el conocimiento, por parte del usuario, de los diversos recursos a través de los cuales se puede llegar a ser un escritor competente. Esto sólo se logra si se diseñan actividades realmente significativas en las que el estudiante se involucre como creador de cuentos, adivinanzas, chistes, informes, ensayos, noticias, cartas, es decir, como creador de diversos tipos de textos.

¿Qué hacemos cuando escribimos?

Los procesos de escritura. ¿A quién le interesa esto? ¿A las personas que tienen dificultades para escribir? ¿A los docentes? No me gusta lo que estoy haciendo: muy especializado. Parece un texto para psicólogos o para lingüistas. Voy a leer algunos fascículos anteriores para intentar apropiarme del tono. Haré otro borrador.



Esos son algunos de los pensamientos que pasaron por la mente de quien escribió estas líneas e ilustran las dudas y vacilaciones por las que atraviesa una persona cuando se enfrenta a la tarea de redactar. Cuando estos pensamientos se analizan, podemos tener una idea de cómo opera nuestra mente a la hora de escribir.

Hacia los años sesenta surgió una disciplina, la Psicología Cognitiva, que ha tratado de explicar lo que ocurre en nuestras mentes al realizar diversas actividades. Una de ellas es la escritura. Los psicólogos cognitivos se propusieron explicar qué hacemos mentalmente cuando escribimos, utilizando técnicas que intentan que las personas tomen conciencia de cada paso del proceso e informen el resultado de sus reflexiones.

Las primeras investigaciones se hicieron con personas que escribían bien, es decir, escritores expertos. Estos tenían rasgos en común: sabían para quien estaban escribiendo, tenían en mente un lector específico y, luego, le hablaban, dialogando con él, suponiendo sus preguntas o sus dudas y tratando de responderse las. Este diálogo imaginario se convertía en un borrador del texto. Al igual que en una conversación oral, si en algún momento sentían que la comunicación no estaba fluyendo apropiadamente, retrocedían y recomenzaban a partir de cierto punto. Sólo que, a diferencia de la conversación, el borrador era revisado con frecuencia no sólo para evaluar lo que habían dicho sino también cómo lo habían dicho. Después de varias revisiones y correcciones, obtenían el texto definitivo.

Investigaciones posteriores han determinado que los escritores novatos no siguen los mismos pasos que los expertos y que ninguno de ellos –novato o experto– pone siempre el mismo énfasis en los distintos momentos de la actividad. Por ejemplo, cuando elaboramos una agenda de las cosas que tenemos pendientes, probablemente no hacemos borradores ni le damos tanta importancia a la revisión de la forma, porque estamos escribiendo para nosotros mismos.

Los estudios sobre el proceso de escritura tienen gran relevancia porque constituyen una ventana hacia la mente humana y porque ponen de manifiesto la importancia de algunos pasos a la hora de escribir. Ellos muestran que ningún escritor, por experto que sea, elabora un texto acabado de una sola vez; por el contrario, realiza varios borradores, los evalúa y reescribe el texto las veces que sean necesarias. También evidencian el importante papel de la revisión, para juzgar el contenido, y para hacer ajustes en el vocabulario, la estructura de las oraciones y la ortografía.



¿Escribimos como los expertos?

Las investigaciones sobre el proceso de escritura han arrojado que hay varias diferencias entre un escritor experto y uno inexperto. Las más importantes son éstas:

- Los escritores expertos consideran que escribir es una tarea compleja; los inexpertos creen que es fácil.
- Los expertos hacen una reflexión previa acerca del receptor y del propósito comunicativo del texto, mientras que los inexpertos comienzan a escribir sin preguntarse para quién o para qué escriben.

- Los expertos elaboran borradores y revisan una y otra vez el texto. Los inexpertos generalmente intentan producir el texto definitivo, consideran que la revisión es una pérdida de tiempo y si alguna vez revisan, sólo cambian o eliminan algunas palabras.
- Los expertos se concentran primero en el contenido y prestan atención expresa a la forma después de haber elaborado el borrador. Los inexpertos se concentran desde el primer momento en la elección de palabras, en la ortografía y la gramática.

Algo para recordar

Estas páginas nos enseñan que el dominio de la escritura supone muchos aprendizajes y que el acto de escribir constituye una tarea que requiere dedicación y paciencia. Podríamos preguntarnos, ¿vale la pena tanto esfuerzo? Si tenemos estas dudas, quizás sea conveniente recordar que en el mundo de hoy la escritura es una herramienta valiosa. Ella no sólo sirve para fines prácticos, como registrar una información para no olvidarla, sino también para comunicarnos con los demás y para expresar lo que pensamos, lo que sabemos, lo que sentimos y lo que imaginamos.



Recetas tradicionales para problemas eternos

La producción de un texto escrito requiere muchas tareas: generar las ideas, organizarlas en un texto coherente, construir las oraciones gramaticales y expresarlas de acuerdo con las convenciones de la escritura. Cada una de ellas precisa de habilidades y conocimientos diferentes. Cada una de ellas encierra dificultades. Para superar los problemas que plantean, la escuela ha propuesto soluciones que forman parte de la tradición académica. Estas son algunas de ellas.

Cuando el problema es la letra es posible que la plana y los ejercicios de caligrafía desarrollen las destrezas para trazar las letras.

Para aprender la distribución de los datos en una página –membretes, títulos, márgenes, sangrías– la copia ayuda.

Si se trata de desarrollar la habilidad para relacionar sonidos con letras, o si se requiere practicar la manera correcta de escribir las palabras, la solución puede ser el dictado.

¿Escribió “prohibido la entrada de motos” en lugar de “prohibida la entrada de motos”? Necesita una dosis de gramática.

¿No le vienen a la mente las palabras precisas?
 ¿Utiliza palabras con un significado distinto del que normalmente tienen? La lectura, en combinación con el diccionario, desarrollará el vocabulario.

“Tengo que elaborar el acta de la reunión y no sé cómo se hace”. La receta más tradicional sugiere buscar modelos: “lee tres actas y sabrás organizar tu texto”, pero otra posibilidad es buscar información acerca de la estructura de un acta en trabajos especializados.

Debe hacerse un ensayo escolar y no se sabe cómo empezar. Algunas propuestas indican hacer una “tormenta” o “torbellino” de ideas, es decir, un acopio desordenado de aspectos relacionados con el tema, para luego organizarlos en un esquema que orientará la producción del texto. Otras sugieren comenzar a “hablar” mentalmente con la persona que va a leer el texto, transcribir esa conversación imaginaria y luego organizarla de modo tal que todo lo que se diga tenga que ver con el tema y que cada párrafo se relacione con el anterior.



Un problema es la ortografía... Se sabe que no hay fórmulas mágicas para adquirirla. La solución tradicional es el aprendizaje de las reglas ortográficas, acompañado de ejercicios prácticos. Ahora se insiste en que, además de lo anterior, las personas necesitan descubrir en dónde están sus fallas para que puedan detectarlas y corregirlas cuando revisen lo que han escrito. Esta revisión, desde luego, se constituye en una condición indispensable en el tratamiento: si la persona no revisa el texto, no determina dónde se pudo haber equivocado y no puede corregir la falla.

Tres principios

Los problemas y recetas anteriores ponen al descubierto tres principios. El primero de ellos es que la noción de “saber escribir” es compleja. No es totalmente competente en la escritura quien comete errores ortográficos y gramaticales, pero tampoco lo es quien no es capaz de elaborar un contenido coherente y organizado, aunque siga las normas de la ortografía y la gramática.

Otro principio que queda claro es que ninguna de las estrategias didácticas anteriores es perjudicial: todas contribuyen a desarrollar un aspecto de la escritura, pero tienen que trabajar en conjunto. Cuando se utiliza reiteradamente sólo una de ellas, se deja de ejercitar las otras habilidades implicadas en el acto de escribir.

El tercero y último principio es que cualquiera de las estrategias implica una práctica constante. “*Scribere scribendum discas*” señala un viejo adagio latino que se ha venido repitiendo a través de los siglos. Quiere decir: “Aprenderás a escribir escribiendo”. La competencia en la escritura no es sino el resultado de ejercitar el acto de escribir.



Cuando se escribe y se lee

Al escribir un texto con algunas expresiones como “la mayoría de...”, la relación con el verbo debe establecerse con el sustantivo “mayoría”, como por ejemplo en “la mayoría de los jueces delibera en secreto”. Asimismo existen otras expresiones como “prohibido la entrada de motos” en la que debería decir “prohibida la entrada de motos”. El fenómeno en cuestión se refiere a la concordancia. Ésta se define como la relación sintáctica existente entre dos palabras. En el caso del primer ejemplo la concordancia se establece entre el sustantivo *mayoría* (en singular) y el verbo *delibera* (también en singular). En el segundo caso se establece entre *prohibida* y *entrada*, ambos vocablos en femenino, singular.



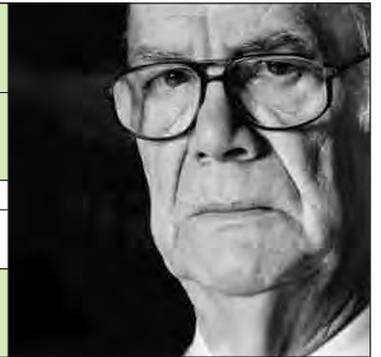


Juegos, sueños y sonrisas

1 Damero

Completa las expresiones que aparecen en la parte inferior del damero. Para descubrir la frase del damero relacionada con la cita de Camilo José Cela, ¿qué se necesita para escribir?, coloca en los espacios en blanco, debajo de cada número, la letra correspondiente.

1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16		17	18	19		20	21	22		
23	24	25	26	27		28	29	30	31		32	33	34
	35	36	37	38	39								



Respuesta : Para escribir sólo hay que tener algo que decir.

32 21 11 23 31

Capital de Ecuador

7 12 16 20 33 9 13

Dibujo de un terreno hecho sin precisión ni detalles, boceto

19 36 3 25 14

Marido de su hija

8 22 37 27 24 4 39

Entretener, divertir

17 28 10 38 29 34 6

Capaces, diestros

1 5 30 18 35 2

Adherida, unida

26 15

Artículo

2

¿No puedes leer el chiste? Eso ocurre porque las letras están en la dirección contraria. Si quieres entenderlo, coloca la hoja frente a un espejo.

