

*Un documento fácil de leer es muy difícil de escribir*

Nathaniel Hawthorne

# 3

## El proceso de escribir

Escribir no es una tarea mecánica sino intelectual y creativa. No se puede simplemente empezar el documento final por las buenas sino que para tener un buen escrito necesitamos planificar, organizar, redactar, revisar, buscar datos, reorganizar, redactar otra vez, escribir, borrar... Es una tarea muy dura, tanto más cuanto más simple parece el resultado final. Cuando ves un escrito que todo fluye de forma natural, las descripciones son simples pero detalladas, los argumentos se entienden sin esfuerzo, puedes estar seguro que el autor le ha dedicado muchas horas a escribir ese documento.

Escribir cualquier texto es un proceso complejo y personal. Cada escritor acaba desarrollando su propio método. Uno va recogiendo ideas y ensamblándolas poco a poco; otro empieza por un borrador escrito de prisa y después lo revisa una y otra vez; uno empieza organizando las ideas y

revistiéndolas de texto después; otro rellena texto y después lo purga para encontrar las ideas. Probad diferentes métodos (aquí describiré varios) para poco a poco desarrollar el vuestro propio.

En este capítulo daremos una idea general del proceso de escribir desde el principio hasta el final. Os servirá de punto de partida y es posible que durante un tiempo no necesitéis más que este capítulo. A medida que vayáis desarrollando vuestro talento iréis necesitando perfeccionar vuestro estilo usando la información de capítulos posteriores.

### 3.1. Caso típico (de cómo no hacerlo)

El profesor de una asignatura te manda hacer un trabajo de investigación con tema libre del cual deberás entregar un informe. Tienes 4 semanas para completarlo. El calendario de trabajo suele ser el siguiente:

**Primera semana:** Hablas con tus compañeros, lees un poco y decides el tema sobre el que vas a trabajar.

**Segunda semana:** Buscas algunos libros y artículos sobre el tema y te los estudias. Si tienes que resolver algún problema o escribir algún programa lo haces.

**Tercera semana:** Continúas lo que has empezado la segunda semana a un paso más vivo

**Primera mitad de la cuarta semana:** Trabajas y estudias furiosamente para acabar *el trabajo*

**Últimos dos o tres días:** Has acabado 'el trabajo' y ahora ya *sólo* te queda escribir el informe. Lo haces de una tacada y lo revisas para quitar los errores.

El informe que has entregado va a adolecer de la mayoría de los siguientes problemas:

- No tiene un objetivo claro. El profesor leerá páginas sobre un tema sin saber qué es lo que quieres comunicarle.
- Carece de estructura. Esto está en relación con la falta de objetivo. Habrá párrafos irrelevantes y que distraen la atención del profesor; habrá datos cuya relevancia sólo se descubre varias páginas después (si es que para entonces el profesor se acuerda de haberlos leído); las líneas de razonamiento son difíciles de seguir: van y vienen y se desvían y desaparecen.
- La prosa será ‘fofa’, poco tersa: mucha verborrea, muchas palabras innecesarias, gramática poco cuidada, grandilocuencia.
- El contenido será ‘esquelético’: las afirmaciones son dogmáticas, carecen de soporte; los razonamientos son pobres y muchas veces falsos; habrán pocos o ningún ejemplo que clarifiquen lo escrito; la mayoría de los conceptos no estarán definidos.
- Será muy irregular: Típicamente habrá una tremenda e innecesaria profusión de detalles en las primeras secciones mientras que los puntos importantes, que suelen estar al final del escrito, habrán sido simplemente esbozados. Tampoco quedará nada claro el nivel que se espera del lector: por un lado algunos conceptos simples estarán explicados con mucho detalle, suponiendo por tanto poco conocimiento previo, mientras que otros conceptos mucho más complejos reciben mucha menos atención ya que se supone que el lector ya se los sabe.
- La edición será mala y dificultará la lectura del informe.
- La introducción y sobre todo la conclusión será pobre o inexistente.

Resultado: el profesor no podrá apreciar tus esfuerzos ya que tendrá en sus manos un documento pobre, hecho de prisa y corriendo y supondrá que el trabajo que has hecho ha sido poco y apresurado. Es el resultado que cabe esperar ya que el documento que has entregado es *todo* lo que queda de tu trabajo.

¿Cuál ha sido tu error? Por un lado has dedicado poco tiempo a escribir, pero el error principal es que has dissociado el trabajo del escrito. El trabajo que haces y el informe final es todo uno. Buscar la palabra precisa te ayuda a aclarar tus ideas un tanto turbias. Escribir un argumento convincente te obliga a buscar y analizar un nuevo texto para llenar ese hueco de tu razonamiento. Al escribir tus ideas quedará claro, o al menos tendrás pistas, de qué datos necesitas para sostener tus afirmaciones. Si estos datos no ayudan a corroborar tu tesis deberás afinarla, modificarla o incluso tirarla. Escribir te enseñará qué debes leer y estudiar, y el estudio y el análisis te ayudará a escribir con más sencillez y claridad. No son dos tareas. Es una sola.

Posiblemente pienses que todo esto se puede conseguir *sin* necesidad de escribir. Teóricamente puede que sí, pero en la práctica no es así. Te propongo un experimento. Escoge un tema que conozcas bien, que sea sencillo pero que no sea trivial. Algo que puedas explicar en cinco minutos. Explícalo ‘de pensamiento’ (puedes imaginar que se lo estás contando a alguien). Obsérvate y veras que durante tu explicación habrá trozos que por no encontrar la palabra precisa o por no tener absoluta seguridad en un razonamiento, la cuentas rápidamente, de pasada, o incluso lo saltas. Si ahora intentas escribir esto mismo verás que el papel no te permite usar estos atajos: si no encuentras la palabra precisa debes buscar hasta encontrarla, si te has perdido en un razonamiento, no puedes dejarlo inconcluso. El escribir *te obliga* a pensar a un nivel superior, a afilar tus palabras, a completar tus razonamientos. Es por esto que debes escribir *desde el principio*.

## 3.2. Obteniendo ideas

En la película *Por favor, tira a Mamá del tren* se muestra un caso del llamado *bloqueo del escritor*: el protagonista (Billy Crystal) quiere empezar a escribir una novela y se pasa la noche entera intentando encontrar la frase inicial. Duda entre “La noche era oscura”, “La noche era húmeda”, “La noche era húmeda y oscura”... Esta escena de humor es muy real entre los que queremos escribir. Te pasas horas ante el papel, o la pantalla del ordenador, sin poder escribir ni una palabra, o quizá escribiendo dos o tres párrafos y parando, sin nada más que decir. En esta sección se os mostrará formas de sobrepasar este bloqueo y obtener ideas sobre las que escribir.

Si analizamos un poco la situación que acabo de describir, es bastante lógico que a Billy Crystal no se le ocurriera nada. Es absurdo pensar que antes de empezar a escribir una novela, un informe, una redacción o lo que sea quieras saber exactamente que va a decir tu primera frase (o tu decimoséptima frase, o tu última frase). El salto entre sentarse por primera vez ante el papel y obtener el resultado final es tan grande que no nos puede salir nunca, y de ahí el bloqueo. El proceso de escribir es muy largo, con muchos pasos. El primero es obtener un tema de partida.

Puede que opines que no puedes empezar a escribir hasta que no sepas de qué. No es así. A través de la escritura irás descubriendo sobre qué quieres trabajar, cuáles son tus ideas. En estos apuntes te iremos mostrando como ir avanzando en tus conocimientos a través de la escritura y cómo ir mostrando estos conocimientos en lo que escribes. En esta sección verás cuál es el camino a seguir.

El primer paso es el de la elección de tema. En esto a lo mejor tienes suerte y sabes ya cuál es el tema sobre el que vas a trabajar. No confundas el *tema* con tu afirmación principal, la tesis de tu informe, que llamaremos *la idea controladora*. El tema es algo muy general, como por ejemplo

‘La Constitución Española’. Sabes que no vas a trabajar sobre el derecho laboral, pero aún no has delimitado claramente qué es lo que vas a contar a tus lectores. Es como buscar una vivienda y saber que vas a vivir en San Sebastián. Aún te falta mucho para tener casa.

Un error que tienes que tener cuidado de no cometer es creer que en el proceso de escribir se van tomando decisiones que son finales. Salvo imposiciones externas —si te mandan hacer un trabajo sobre la Constitución Española, no lo puedes hacer sobre la cría del conejo en Australia— puedes hacer cualquier cambio que quieras en cualquier momento. Es más, es *normal* que al ir refinando tus conocimientos veas que eso de lo que querías hablar al principio no es tan importante o tan relevante, o resulta ser inmanejable. Y decides cambiar. Debes decidir cambiar. No reiteraré esta idea *ad infinitum* a lo largo de este texto para no hacerlo muy farragoso, pero debes tener presente que cada vez que tomas una decisión, es una decisión sujeta a cambio en cuanto lo creas oportuno.

En este momento estarás en una de dos situaciones: o sabes algo del tema sobre el que vas a escribir o no sabes absolutamente nada. En el primer caso ya estás a punto para empezar el paso siguiente. En el segundo, deberás empezar por leer y estudiar *un poco*. Tienes los apuntes del curso, o libros de texto o el omnipresente Internet. Pero no leas y busques y leas más. Sólo lo suficiente para elegir un tema, aunque sea provisional. Es muy importante no postponer el momento de empezar a escribir. Por mucho que estudies, analices, busques datos, tomes notas breves... el momento en el que empieces a reflejar tu pensamiento en el papel es el momento de entrar en la oscuridad. No importa el esfuerzo y lo que hayas estudiado antes, la oscuridad te espera. Es mi experiencia y la de mis alumnos. Al empezar a escribir se entra y la luz que finalmente te ilumine sale de ti al escribir. Cuanto antes empieces mejor.

La luz no viene de fuera. De fuera vienen los datos, la información, pero la claridad la creas tu al pensar y sobre todo al ir poniendo en papel tus

pensamientos. Empiezas perdido pero con lo que has leído o lo que ya sabes empiezas a acotar el ámbito sobre lo que tú quieres trabajar. Siguiendo el ejemplo del trabajo sobre la Constitución, vas decidiendo si lo que quieres estudiar es la historia de la Constitución, el proceso de creación de la Constitución, algún apartado concreto de la Constitución, la Constitución desde la perspectiva de las otras constituciones europeas. . . Ir escribiendo ya te será útil en este paso: te permitirá descubrir cuáles son tus intereses y acotar el estudio de forma más rápida y eficaz.

Si tienes una idea clara de qué es de lo que vas a escribir es la hora de empezar a organizar tus ideas. De esto trata la sección siguiente. Pero es fácil encontrarse perdido y bloqueado y mirando el papel sin saber qué hacer. No te preocupes, hay varias maneras de seguir adelante. Aquí vamos a explicar dos, la *escritura libre*, y el *torbellino de ideas*. El objetivo en ambos casos es sacar de tu cerebro las ideas que ya tienes —pero que no salen— y pasarlas al papel para poder utilizarlas<sup>1</sup>.

La técnica de la escritura libre (del inglés *freewriting*) es muy sencilla: consiste en coger papel y lápiz y de escribir *sin parar* durante unos diez minutos. Debes escribir sin releer lo que has escrito, sin corregir nada de lo que has escrito, sin detenerte cuando te quedes sin ideas (puedes ir escribiendo “no se qué decir, no se qué decir. . .” hasta que se te ocurra

---

<sup>1</sup>Puedes pensar que hay un tercer camino que no he mencionado: buscar en internet artículos del tema y más o menos copiarlos. Esto no es aconsejable por varios motivos. Primero, va en contra de la Ley de Propiedad Intelectual. Como poco estás cometiendo un plagio. Segundo, el objetivo de hacer un informe sobre algo es el de aprender y convertirse en un ‘experto’ sobre el tema. Si tu jefe te pide un informe sobre algo, lo que realmente quiere —además del papel escrito— es tu conocimiento. Así, si surge algún problema o se quiere seguir trabajando sobre el tema, te tiene a ti como experto. Si, a pesar de todo, quieres que el informe sea simplemente un ‘resumen’ de lo ya existente, sin ninguna valoración, comentario, ni pensamiento de tu parte lo puedes hacer muy rápida y fácilmente usando una fotocopidora: fotocopia los artículos que te parecen más interesantes y si quieres hacer mucho, hasta puedes subrayar las partes más interesantes. Entrega esto como tu informe. Ah, y no hace falta que sigas leyendo.

algo). Lo importante es *no parar de escribir nunca*. No te preocupes si te desvías del tema, si las frases son o no gramaticalmente incorrectas o si hay saltos en tu pensamiento. Escribe.

El torbellino de ideas (del inglés *brainstorming*) es similar. Aquí, en vez de escribir frases se escriben palabras o ideas. Otra vez lo importante es escribirlo *todo*. Debes escribir cualquier idea que se te ocurra, por absurda que parezca.

El objetivo de ambas técnicas es eliminar cualquier filtraje que se pudiera producir entre tu subconsciente y tu mano. A base de no parar nada, de escribirlo todo, cualquier idea que tienes acaba en el papel. Estas ideas serán tu punto de partida. Repito que lo importante es *no parar* durante los 8-10 minutos que dura la sesión de escritura libre o del torbellino de ideas. No intentes organizar, eliminar, estructurar o dar forma a tus ideas. Todo esto tendrás tiempo de hacerlo con posterioridad. Debes preocuparte sólo de *tener* ideas.

Estas sesiones te servirán, sobre todo, para conseguir ‘semillas’ que poder utilizar más adelante. Evidentemente, no todas y cada una de las ideas que aparecerán en tu escrito han salido de estos 10 minutos de hemorragia intelectual. La obtención de ideas sigue durante todo el proceso de escritura, pero ahora de forma más dirigida. Tampoco te creas obligado a utilizar todas y cada una de las ideas que se te han ocurrido. Probablemente deseches la mayoría de ellas. El objetivo del ejercicio no es que salgan sólo las ideas ‘buenas’, sino que salgan todas. Uno de los motivos por el que es muy importante intentar no centrarse en sólo algunas ideas es que en esta fase es difícil distinguir entre ideas ‘buenas’ y ‘malas’. Ya habrá tiempo más adelante para hacer la selección.



### 3.2.1. Madurando las ideas

Digamos que ya tienes un tema general, *el tráfico en las ciudades*, un tema y tras informarte y estudiar diferentes posibilidades como «la evolución del tráfico en las ciudades» o «cómo deben evolucionar las ciudades dado el tráfico», «los problemas sociales que genera el tráfico» o incluso «la historia del semáforo». Tras haber obtenido las primeras ideas ya tienes algo de qué hablar y eso es lo que tienes que hacer: hablar. Habla con compañeros, amigos, profesores. . . Estas ideas seminales serán por lo general vagas, generales, quizá algo confusas. Discutiéndolas con otros te vas a ver forzado a defender tu postura, conseguir argumentos, completar pensamientos.

También puedes madurar tus ideas reflexionando. Te puede ser útil hacerte preguntas. Una primera pregunta puede ser “¿Qué es. . .”. Y verás que incluso lo que parece evidente puede ser motivo de reflexión. Pregúntate *¿Qué es el tráfico?* y verás cómo te obligas a pasar de conceptos nebulosos de calles y coches a definiciones precisas, esenciales en un escrito técnico.

Otras preguntas que te puedes hacer son “¿A qué se parece?” lo que puede llevarte a encontrar analogías que pueden ser interesantes. Por ejemplo, puedes estudiar las similitudes y diferencias entre el tráfico y las corrientes sanguíneas. “¿Por qué es así?” te llevará a estudiar el origen del tráfico y a reflexionar sobre la capacidad de ciudades diseñadas en el Siglo XVII a soportar los inventos del Siglo XX. “¿Hacia dónde vamos?” nos lleva a pensar en la evolución: de cómo ha variado el tráfico en los últimos años y en los remedios que se están poniendo al problema en la actualidad.

pero siempre pregúntatelo desde tu opinión, es decir tus preguntas no son «¿Por qué es así el tráfico?», que te lleva directamente a buscar una respuesta externa, sino «¿Por qué *creo yo que* es así el tráfico?» que te lleva a reflexionar. Tu opinión siempre quedará reflejada en tu escrito, ya que penetrará en lo que escribas aunque sea de forma inconsciente. Pero

escribirás de forma más clara y directa, tu trabajo tendrá más fuerza, si te haces la pregunta y la contestas específicamente. Para contestarla necesitarás fuentes de información, pero empieza por tu cabeza, no las fuentes.

### 3.3. La afirmación inicial

Una vez que tengas una idea más acotada del tema debes decidir qué es lo que quieres contar lectores, de qué les quieres convencer. Esta idea es una afirmación y la llamaremos la *idea controladora* de tu escrito. Esta idea controla tu escrito, le da sentido y cohesión. Todo tu escrito va encaminado a convencer de esta afirmación y por lo tanto, controla la estructura, el orden, las ideas que entran o no entran, etc. Esta afirmación inicial está aún muy lejos de lo que será tu idea controladora final, pero es importante empezar con una afirmación relevante: te ayudará a ver que necesitas, cómo ordenar tus ideas, que datos buscar, qué palabras claves poner en tus búsquedas en Google. También evitará uno de los errores más habituales: crear un informe de información pura, sin opinión. Esta es la mejor manera de obtener un informe insulso y sin sustancia.

La afirmación de partida, para que te sea de ayuda, debe ser relevante. «Voy a hablar de la Constitución Española de 1978» no te va a ayudar en nada. Es el título que tenías de partida y lo único que muestra es que no has avanzado. «La Constitución Española de 1978 fue un paso importante para España» tampoco es relevante ya que es una obviedad del que todo el mundo ya está convencido. ¿Cómo puedes saber si tu afirmación es relevante? Hay un método muy sencillo que consiste en negar la afirmación. Si el resultado es falso o no dice nada, es que la afirmación inicial tampoco decía nada. En nuestro ejemplo:

Voy a hablar de la Constitución Española de 1978

*No voy a hablar de la Constitución Española de 1978.*

La negación de tu afirmación es vacía, por lo tanto la afirmación inicial también lo era. El segundo caso nos da un resultado similar:

La Constitución Española de 1978 fue un paso importante para España

*La Constitución Española de 1978 no fue un paso importante para España.*

La negación es una falsedad, por lo tanto la afirmación de aptida era una obviedad. En cambio fíjate en este tercer ejemplo:

La Constitución del 78, a pesar de sus muchas faltas, ha sido la pieza fundamental para lograr la armonía social entre los españoles.

Si la negamos nos queda otra afirmación intresante:

La Constitución del 78, con sus muchas faltas, no ha sido la pieza fundamental para lograr la armonía social entre los españoles.

Ambas posiciones son defendibles y por lo tanto la afirmación es relevante.

Con esta afirmación tienes un punto de partida para explorar tus ideas. Hay multitud de preguntas que saltan a partir de la afirmación:

- ¿Qué faltas tiene la Constitución? ¿Qué influencia negativa han tenido?
- ¿Qué otras pieza estas considerando? ¿Por qué crees que no han tenido un papel fundamental?
- ¿Que tiene que ver la armonía social con la Constitución?

Aquí todo queda muy bonito, pero cuando te pongas a escribir hacer esta primera afirmación te resultará muy difícil. «¡No sé lo suficiente para hacerla!» pensarás. Esás perfectamente preparado para hacer esta u otra afirmación relevante. Tu afirmación será resultado de tu intuición o una co-razonada. No importa. Lo que no estás aún preparado es para defenderla. Es natural, esás al principio del camino. Al hacer esta afirmación inicial probablemente te pase alguna de estas dos cosas (1) peques de cauto y hagas una afirmación débil, con poca relevancia; ((2) que peques de audaz y hagas una afirmación muy osada, exagerada y del que no podrás convencer a nadie. Ninguno de los casos es malo. Al cauto, a medida que vaya progresado en su trabajo, podrá hacer su afirmación más clara y contundente; el audaz la podrá ir matizando y suavizando. Lo importante es tener un punto de partida. Lo demás vendrá con trabajo.

Si no te sale la idea de ninguna manera, un método que te puede ser útil para descubrir tu idea controladora es la de identificar cuáles son las ideas principales que has ido desarrollando en tu escrito. Describe cada una de ellas como una frase y usa esto como punto de partida.

Sigamos con el ejemplo del informe sobre el tráfico. Miras lo que llevas escrito e identificas los siguientes temas principales:

- El tráfico, y los problemas asociados con él, va creciendo muy rápidamente
- Las autoridades deberían tomar medidas, aunque fuesen impopulares
- El uso de transporte público se hace necesario, pero la gente sigue prefiriendo el coche
- Los coches se infrautilizan, ya que muy a menudo sólo va el conductor a bordo
- Los problemas asociados con el tráfico son muy graves

- El automóvil es uno de los logros principales de nuestro siglo y no puede ser eliminado

Trabajando sobre estos puntos yo llego a la siguiente idea (otra persona llegaría a otra idea controladora que podría ser bastante diferente):

El tráfico y sus problemas asociados están creciendo muy rápidamente y o hacemos todos un esfuerzo ahora o a medio plazo habrá que tomar medidas drásticas y desagradables.

### 3.4. Organizando ideas

Ahora ya tienes ideas y sabes sobre qué vas a escribir. Ya has decidido qué es lo que quieres comunicar a tus lectores (si no es así, todavía no estás listo para continuar). Ahora, antes de empezar a escribir el primer borrador, debes organizar tus ideas.

Antes de escribir algo yo tengo que tener claro qué es lo que quiero contar (a menudo, durante el proceso, lo que quiero contar a mis lectores varía, a veces sustancialmente). Aclaro mis ideas dando un paseo (la mayor irrigación sanguínea impuesta por el ejercicio me facilita la reflexión) e intentando explicar mis pensamientos. Me ayuda imaginar que explico mis ideas a ‘alguien’: a veces a una persona concreta a veces a un público imaginario.

Si durante mis explicaciones veo que mi razonamiento no es convincente, me echo para atrás y vuelvo a empezar, y así una y otra vez hasta que obtengo una línea de pensamiento que me gusta. Entonces vuelvo a mi despacho y escribo un guión, normalmente de menos de una página. Este es mi punto de partida. Si la obra que estoy escribiendo es muy grande hago este ejercicio para cada sección concreta y después las ensamble en la obra general.

El organizar mis ideas a base de hablar me es muy natural: ya llevo impartidas muchas horas de clase. Gente con otras mentalidades y otros estilos necesitará de métodos diferentes. Por ejemplo, gente de mentalidad muy organizativa puede utilizar la técnica del torbellino de ideas y después clasificar el resultado agrupando las ideas en temas y cada tema de más general a más particular. Así tiene cuales son los puntos a tratar, los conceptos más generales y detalles específicos de soporte de sus ideas.

Personas de talante más intuitivo pueden partir de la escritura libre y organizar su escrito a partir de las frases más impactantes, o que expresan sus ideas de forma especialmente clara. El escrito crece desarrollando estas frases, escribiendo alrededor de ellas. Este paso te permite desarrollar más tus ideas, pero se necesita un esfuerzo adicional para engarzarlas y organizarlas ya que si no obtendrás un trabajo sin forma.

### **3.5. El primer borrador**

Este paso, decidir qué quieres contar, empieza aquí y acaba cuando entregas el informe. Desde este momento y hasta el final vas a estar descubriendo cuál es tu postura, qué es lo que piensas. Te vas a estar convenciendo a ti mismo a la vez que buscas cómo convencer a los demás. Y mientras intentas convencerte vas a estar cambiando de idea más de una vez.

Una vez sabes qué es lo que quieres comunicar (o al menos tienes un punto de partida) has de montar tu plan de ataque: partiendo de unas bases generales has de idear la forma más adecuada de convencer con hechos, con datos y con razonamientos a tus lectores. Tienes que establecer los puntos de partida, los datos clave, los razonamientos a utilizar, ejemplos que ilustren los mismos, analogías, definiciones, clasificaciones... y debes ensamblar todo esto de forma que tu lector vea claramente la importancia de tu idea controladora y la potencia de tus razonamientos.

Con todo este bagaje ya puedes ponerte a escribir el primer borrador. Aquí hay muchas variaciones según el estilo de cada uno. Para algunos los pasos anteriores han dado lugar a unas cuantas anotaciones y ahora es el momento de lanzarse a escribir casi de un tirón. Otros habrán escrito muchos fragmentos que ahora hay que engarzar. Para otros el paso anterior *es* escribir el primer borrador. Sea como sea, antes de escribir el borrador deberás decidir para quién escribes y, por consiguiente, cuál es tu tono. Por ejemplo, esto está escrito para mis alumnos, con lo cual utilizo la segunda persona del singular, para darle un carácter más intimista, y utilizo un lenguaje algo más coloquial que lo normal. Supongo que mis lectores han tenido que escribir bastante durante su vida, pero que nunca se han detenido a pensar sobre cómo lo hacían. Si este mismo escrito lo hubiera dirigido a otros profesores lo hubiera escrito en impersonal, de forma mucho menos coloquial y utilizando otro tipo de experiencias.

### 3.6. La revisión

Ahora que ya tienes el primer borrador posiblemente pienses que ya estás acabando. Tengo una mala noticia: estás hacia la mitad. El siguiente paso es revisar tu escrito. Revisar tu escrito no consiste en eliminar las faltas de ortografía y gramaticales, ponerlo bonito, ajustar los márgenes. . . Eso es sólo una pequeña parte. Revisar tu escrito es releerlo poniéndote en la piel de tu lector y ver si él lo va a entender. Eso es más fácil decirlo que hacerlo. Al escribir hay muchas cosas que las tienes muy sabidas y ni las has puesto y el que no estén escritas no influye en *tu* entendimiento de la obra. ¿Va a ser así con tu lector? Procura pensar en todo momento qué es lo que espera tu lector del escrito, cómo lo va a entender mejor. Tras este concepto un tanto complejo, ¿no necesitará un ejemplo ilustrativo? ¿Va a entender este término? Quizá convendría escribir la definición. ¿Le va a sorprender que esta idea esté aquí? Mejor lo engarzo con la anterior y con

la posterior. Este razonamiento está un poco traído por los pelos. Debería mejorarlo.

Mi experiencia me muestra que debo revisar mis escritos al menos tres veces y que por lo general esto significa reescribir como poco el 80 % del primer borrador. Es durante este período en el que hay que prestar especial atención a la prosa eliminando palabrerío y haciendo las frases más claras y directas, hilvanado las frases en los párrafos y asegurándose que las líneas argumentales de las secciones sean claras y seguíbles.

Uno de los puntos finales es el de escribir la introducción y la conclusión. La introducción tiene dos objetivos: ‘enganchar’ al lector y convencerle de que lea el resto de la obra y dar una idea clara y fidedigna de lo que va a encontrar en el escrito. Debe ser atractiva, intrigarle un poquito. La conclusión es el resumen final de tu obra y al ser lo último que tu lector va a leer, es lo que más fácilmente recordará. El punto central de la conclusión ha de ser la idea controladora.

Lo último que debes hacer es la corrección léxica del escrito, es decir, eliminar errores ortográficos, gramaticales, de puntuación, de edición... Dos puntos importantes a tener en cuenta: los programas de revisión ortográfica de los ordenadores sólo encuentran un pequeño porcentaje de los errores. Si escribes ‘heco’ en vez de ‘hecho’ te encontrará el error, pero si escribes ‘caminado’ en vez de ‘caminando’, no. El segundo punto es que al leer tu cerebro filtra lo que lees, reconvirtiendo por ejemplo ‘caminado’ en ‘caminando’. Por esto simplemente releer tu trabajo no basta. ¡Ya lo has leído y releído muchas veces y se te ha escapado cada vez! En su momento explicaremos algunas técnicas para desactivar este filtro.

Los siguientes capítulos te irán explicando técnicas que te ayudarán a escribir informes y otros escritos técnicos. Como en casi todo, estas técnicas son ideas que te servirán como punto de partida. Deberás adaptarlas a ti, a tu forma de ser y de escribir a base de práctica: escribiendo, escribiendo, escribiendo.