



## USTED PUEDE ESCRIBIR MEJOR

JOHN W. SPAVEN

Asesor Técnico del Servicio de Extensión Agrícola.

**E**SCRIBIR es uno de los medios más antiguos y fundamentales para la Divulgación. Aunque usted y yo lo utilicemos todos los días, pocos de nosotros podemos, sin embargo, atribuirnos la virtud de ser óptimos al expresar nuestros pensamientos mediante la palabra escrita. Este es un campo en el cual todos los funcionarios de Extensión necesitan ayuda y práctica.

Escribir no es tan sólo una forma de exponer nuestros pensamientos, ideas e informaciones «del momento»; es también un medio de mantenerlas vigentes y de retenerlas para el futuro.

Cuando usted da una charla, un agricultor puede retransmitir lo dicho solamente recordando lo que él sea capaz de retener en su memoria. A través de la palabra escrita, los pensamientos de usted pueden ser citados a través de la página impresa, el artículo periódico, la carta circular, la publicación reproducida, etc.

Sería prácticamente imposible en el mundo de nuestros días llevar a cabo un programa educativo sin la escritura. Así, pues, el éxito de sus programas de Extensión dependerá, en gran parte, de la eficacia con que usted y otros funcionarios de Extensión puedan comunicar lo que desean divulgar mediante la palabra escrita.

### Puede mejorar su redacción.

La buena redacción es el producto de un buen escritor, al igual que una buena casa es el producto de un buen arquitecto. No hay nada tan asombroso como el que una buena redacción salga de la pluma o máquina de escribir de un escritor malo. Es verdad que no todos podemos llegar a ser escritores destacados, *pero sí podemos todos llegar a ser mejores escritores de lo que somos.*

Si lee las siguientes sugerencias, e intenta llevarlas a la práctica con toda diligencia, su redacción mejorará. En principio, no existe ninguna fórmula mágica para hacer buenos escritores: ello requiere arduo trabajo y mucha práctica.

### La finalidad que persigue.

Si ha de llegar a ser un buen redactor, lo primero que tiene que dejar perfectamente aclarado es la finalidad que persigue al escribir. Esto le puede parecer obvio, pero en realidad es de capital importancia, y una de las principales razones de nuestros fallos en lo que escribimos.

Todo escrito es un medio de divulgación. Es un método de hacer llegar los hechos, ideas, opiniones y emociones del escritor al lector.

Pero para poder hacer esto, su redacción tiene que ser al mismo tiempo *exacta y clara*. No confunda el sentido de estas dos palabras. NO significan lo mismo. Piense en ello un momento.

La redacción puede ser exacta sin ser clara. O puede ser clara sin ser exacta.

Usted, como escritor, se encuentra en la mejor posición para saber cuándo sus escritos son exactos. Y como funcionario de Extensión, tiene que estar seguro siempre de esa exactitud.

Sin embargo, el lector es el mejor juez para estimar si su redacción es clara o no. Pero como no puede interrogar a sus lectores sobre ello, tiene que conocerlos suficientemente bien para responderse a sí mismo a esta pregunta.

Además de ser exacto y claro, un buen escrito tiene que ser también de interesante lectura.

**Cuatro requisitos para escribir bien.**

Hay cuatro cosas que determinarán sus facultades de buen escritor. Son éstas:

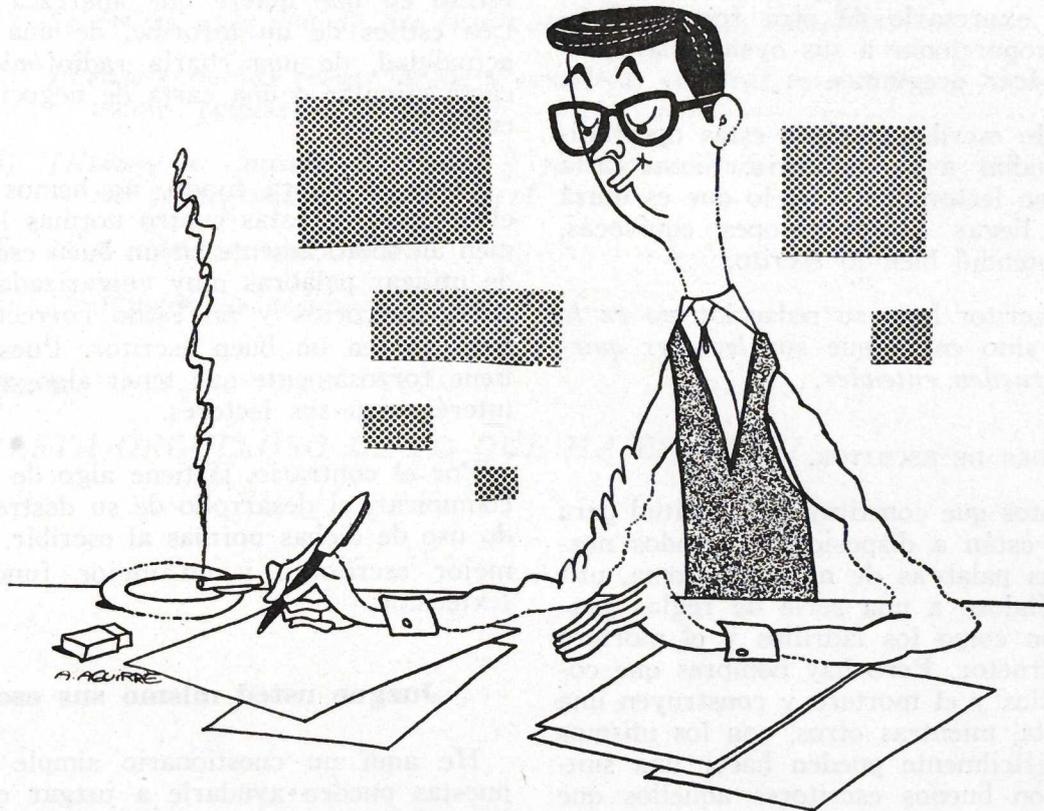
1. Aptitud.
2. Su propósito.
3. El conocimiento de la gente de su zona; y
4. Su habilidad para escribir.

Recuerde que la *habilidad de escribir* es tan sólo uno de los cuatro requisitos. E incluso puede ser quizá el menos importante de ellos.

jo, puede resultar difícil, pero puede también estimularle y proporcionarle placer. Un buen escritor considera el escribir como un esfuerzo creador, sea lo que sea lo que escriba: una novela para una revista, una carta o informe para su jefe, etc. La actitud es, desgraciadamente, algo que no se puede enseñar. Tiene que salir de uno y ser desarrollada por uno mismo.

**SU PROPÓSITO.**

Muchos malos escritores resultan de la ausencia o idea mal entendida del propósito. Por



En una palabra, su sola habilidad de estilo para escribir no le hace un buen escritor.

Vamos a considerar ahora brevemente los cuatro requisitos señalados:

**SU APTITUD.**

Muy pocas personas podemos hacer una cosa bien, a menos que nos guste hacerla y que tengamos fe en ella. Esto es la *aptitud*. Por ello, escribir puede ser una experiencia estimulante o convertirse en un trabajo penoso.

Si considera el escribir como un trabajo penoso, nunca será un buen escritor. Esto no quiere decir que escribir tenga que ser forzosamente «fácil» antes de que adopte la actitud adecuada. Escribir, como cualquier otro traba-

ejemplo, usted habla con el editor del periódico local y promete enviarle todas las semanas noticias de actualidad sobre la labor de Extensión. Después de un par de semanas, su propósito de escribir estas noticias se convierte en un mero cumplimiento de ese acuerdo con el editor; lo que trae como consecuencia que las noticias sean frías, de escaso interés y torpemente escritas.

Lo que realmente ha sucedido es que ha olvidado el verdadero propósito perseguido con sus noticias de actualidad: brindar información y consejos útiles a las familias agrícolas de su zona.

Antes de que la redacción pueda ser buena, tiene que saber exactamente por qué está trasladando palabras al papel. Si no es así, perderá su tiempo.

SU CONOCIMIENTO DE LA POBLACIÓN AGRÍCOLA.

Para llegar a ser un buen funcionario de Extensión, tiene que conocer a la gente a la cual está intentando enseñar... y es imprescindible conocerla bien. Esto es verdad, sobre todo si está haciendo una visita a una finca u hogar, charlando durante una reunión o teniendo una demostración. Con Divulgación «cara a cara», como en estos ejemplos, es bastante fácil conocer a la gente. Puede deducir de sus reacciones si han captado su mensaje o no, y puede repetir lo que ya ha dicho cuando le parezca oportuno, o bien expresarlo de otra forma. También puede proporcionar a sus oyentes la oportunidad de hacer preguntas.

Pero cuando escribe no tiene estas oportunidades de estudiar a su auditorio. Si su carta no es clara, su lector la tira o, lo que es quizá peor, puede llegar a conclusiones equívocas, porque no entendió bien lo escrito.

Un buen escritor basa su redacción no en lo que él sabe, sino en lo que sus lectores quieren saber y pueden entender.

SUS FACULTADES DE ESCRITOR.

Los elementos que constituyen la aptitud para escribir bien están a disposición de todos nosotros. Son las palabras de nuestro idioma, utilizadas ateniéndose a una serie de reglas gramaticales. Son como los ladrillos y el mortero para el constructor. Pero hay hombres que cogen los ladrillos y el mortero y construyen una catedral bonita, mientras otros, con los mismos materiales, difícilmente pueden hacer una simple pared. Son buenos escritores aquellos que han llegado a dominar esa habilidad consistente en asociar palabras dentro de las citadas reglas, y cuyo conjunto constituye lo que llamamos una buena redacción. Usted también lo puede hacer así.

ORGANIZACIÓN.

- 1) ¿Expone usted su mensaje principal durante las primeras frases, sea cualquiera la «forma» de su escrito? ..... SI — NO
- 2) ¿Sigue el razonamiento de su mensaje principal con hechos e información que le apoyen? ..... SI — NO
- 3) ¿Utiliza párrafos cortos? ..... SI — NO
- 4) ¿Escribe desde el punto de vista de interés del lector antes que desde su propio punto de vista? ..... SI — NO
- 5) ¿Para cuándo ha desarrollado el tema? ..... SI — NO

Normas fundamentales.

Como complemento a estas premisas, citaremos las cuatro normas fundamentales para mejorar su destreza al escribir: Son éstas:

1. Utilizar palabras que sus lectores comprendan.
2. Redactar frases fáciles de leer.
3. Organizar estas frases en párrafos cortos, y
4. Utilizar estos párrafos en el estilo correcto en que quiere que aparezca lo escrito. Los estilos de un informe, de una noticia de actualidad, de una charla radiofónica, de una carta circular o una carta de negocios, difieren entre sí.

Como se habrá fijado, no hemos dicho que el dominio de estas cuatro normas le transformen automáticamente en un buen escritor. Puede utilizar palabras muy vulgarizadas, frases y párrafos cortos y un estilo correcto, sin que por eso sea un buen escritor. Pues ante todo tiene forzosamente que tener algo que decir de interés para sus lectores.

Por el contrario, si tiene algo de interés que comunicar, el desarrollo de su destreza, haciendo uso de dichas normas al escribir, le hará un mejor escritor... y un mejor funcionario de Extensión.

Juzgue usted mismo sus escritos.

He aquí un cuestionario simple cuyas respuestas pueden ayudarle a juzgar el grado de bondad de sus escritos. De vez en cuando coja algún escrito suyo y confróntelo con la lista. Si ha escrito con eficiencia, deberá poder contestar «SI», prácticamente, a todas estas preguntas.

## EL USO DE LA PALABRA.

- 1) *¿Sustituye las palabras difíciles por otras más elementales? .....* SI — NO
- 2) *Si emplea palabras técnicas, ¿las define con otras sencillas? .....* SI — NO
- 3) *¿Utiliza palabras comunes y nombres personales de gente local a fin de agregar interés humano a su composición? .....* SI — NO
- 4) *¿Usa palabras activas y no pasivas? .....* SI — NO
- 5) *¿Evita palabras muy trilladas o sin sentido? .....* SI — NO

## EL USO DE LAS FRASES.

- 1) *¿Expresa cada una de sus frases un pensamiento completo? .....* SI — NO
- 2) *¿Transforma las frases largas y complejas en otras más cortas y fácilmente legibles? .....* SI — NO
- 3) *¿Reduce la cantidad de frases y párrafos lo más posible para hacer sus frases más fáciles de leer? .....* SI — NO
- 4) *¿Son variadas sus frases? .....* SI — NO
- 5) *¿Estimulan la acción sus frases? .....* SI — NO

## PREGUNTA FINAL.

- ¿ESTA ORGULLOSO DE LO QUE HA ESCRITO? .....* SI — NO

**Los métodos de gestión pretenden ayudar al agricultor a escoger un sistema de producción que le permita obtener de una manera permanente un beneficio elevado, teniendo en cuenta el medio, la coyuntura y las posibilidades del agricultor.**