La carta circular

Por JOHN W. SPAVEN
Asesor Técnico del
Servicio de Extensión Agraria.

La carta circular o el simple boletín informativo tirado a multicopista puede ayudar al personal español de Extensión a llegar a la población rural rápida, efectivamente y con poco gasto.

Para ser eficaz, la carta circular tiene ante todo que ser leída por la gente a quien usted desea llegar. He aquí unas pocas ideas que pueden facilitarle la labor de escribir e ilustrar circulares que sean *leídas* y *produzcan reacción.*

El circuito.

Me gusta imaginarme una carta circular como una pieza de información útil que llega a formar realmente un «circuito». Nace con una idea o sugestión suya que cree ayudará a la población rural española de su zona. Usted da a esa idea una forma escrita, dibuja una ilustración que llame la atención y reproduce luego esta combinación a multicopista. Se entrega o envía al grupo escogido de personas a quien cree que puede ayudar. Después viene la prueba amarga: ¿lo leerá el agricultor o ama de casa?; ¿la recordará y reaccionará ante su idea?

Si ha planeado, escrito y dibujado atractivamente su carta, sus posibilidades de formar un «circuito» mental completo entre usted y la población rural son buenas. Desgraciadamente, muchas cartas circulares de Extensión no completan nunca este «circuito».

Entonces, ¿qué puede hacer para asegurarse de que su próxima carta circular será *leída, recordada* y *producirá reacción?* He aquí algunas sugerencias.

Considere el objetivo.

Después de haber concebido una idea o tenido una sugestión que cree ayudará a los agricultores o amas de casa de su zona, y haya decidido que la carta circular es la mejor forma de llegar a ellos... *Concrete el objetivo de la carta.*

¿Qué quiere exactamente que la carta haga? Me doy cuenta que esto suena a perogrullada... pero he visto cientos y cientos de cartas circulares sin ningún objetivo *claro.*

Una vez decidida la meta, encontrará que le resultará más fácil escribir e ilustrar la carta. Estableciendo un objetivo claro, podrá seguir la regla primera en lo que se refiere a redactar una carta... *Teniendo en cuenta lo que desea que su lector haga.*

Conozca a su auditorio.

Un vendedor afortunado conoce al comprador. Sabe cómo venderle, qué recursos ha de emplear y cómo acercarse a él correctamente. Usted también es un vendedor... de ideas y métodos mejorados. Así que tiene que conocer a su *gente* y su *producto* igual que él.

Recuerde que una de sus mayores ventajas al usar una carta circular es la aptitud de este medio para llegar a un auditorio *seleccionado*. Puede dirigir su carta a un grupo de cierta edad o sólo a agricultores de trigo, a criadores de ganado lechero o a una zona elegida de su provincia. Antes de empezar a escribir, fórmese una idea clara con respecto al auditorio a que se dirije, y entonces *chárleles en su lenguaje*. Cuando digo *charla,* quiero decir exactamente eso, algo que suene familiar y amistoso.

Las cartas que usted disfruta leyendo son, precisamente, aquellas de sus amigos, carentes de ceremonia. ¿Por qué no usar este mismo estilo de escribir sin ceremonia, cuando haga su próxima carta circular? Inténtelo y apuesto lo que sea a que su carta tendrá mucho más interés para sus lectores que jamás haya tenido.

El objetivo de la carta.

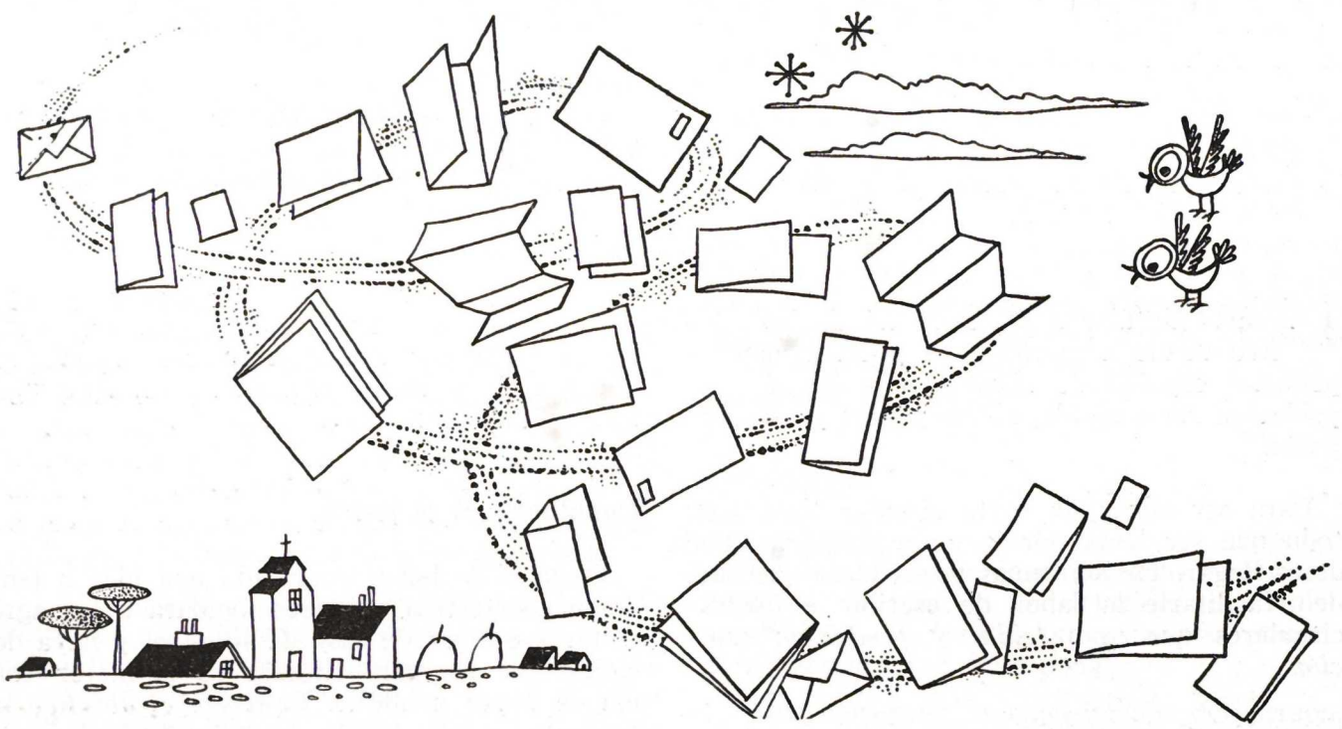
Le hemos dicho que considere el fin de la carta. De nuevo le recordamos que antes de escribir, decida primero exactamente lo que desea que su lector haga después. Es una buena idea apuntar este objetivo o tema en una frase breve.

Tenga este objetivo en cuenta mientras está escribiendo. Dé de lado cualquier palabra, expresión o frase que no le ayude directamente a lograr este objetivo.

Frecuentemente, las cartas comerciales de publicidad, bien escritas y diseñadas por artistas habilidosos, fallan porque no tienen un objetivo. Por el contrario, también con frecuencia cartas sin gracia dan en el blanco, porque llevan a la gente un importante mensaje en el momento preciso que necesitaba esa información.

No se escriba a sí mismo.

Muchos de nosotros escribimos cartas circulares a nosotros mismos. Reconozco que no es fácil escribir desde el punto de vista del lector. Pero la gente que es afortunada escribiendo buenas cartas circulares se ha percatado de que este es el mejor medio, tanto para la divulgación escrita en general como para el lector. *Tenga siempre en cuenta al lector,* utilice palabras y ejemplos que comprenda fácilmente.



Cíñase a un solo asunto.

Otro error grande que muchos de nosotros cometemos es intentar meter demasiados temas e ideas en *una* sola carta circular. Generalmente, estas cartas de «llamada a todos los lectores» más bien confunden al lector individual. Meter demasiadas ideas en una carta es tan contraproducente como situar demasiadas personas bajo un paraguas cuando está lloviendo a cántaros. El resultado es que nada queda bien cubierto.

Al escribir su carta, planéela para difundir una idea principal y solamente esa. Si tiene algo que añadir al tema primordial, le cabe el recurso de indicar a los lectores cómo pueden pedir información adicional sobre este asunto suplementario.

Hágala corta.

Corta y grata... es la llave que abre la puerta del interés de la gente por muy ocupada que esté y en todas partes.

Termine pronto su mensaje, anime a los lectores a que entren en acción con respecto a lo informado y *entonces termine.* Reduzca la cantidad de palabras en su carta lo más posible, condénsela hasta que subraye exclusivamente los hechos importantes y asegúrese de que éstos están tratados en un estilo fácil de leer.

Dé en el clavo: despertar el interés del lector.

Los especialistas profesionales de ventas por correo directo dicen que una carta circular buena ofrece al lector, ya en el primer párrafo, un beneficio. Esta es una buena regla a seguir. En estos días tan ajetreados, el lector tiene que ser convencido clara y rápidamente de que debería hacer un hueco para leer su carta u hoja a multicopista informativa.

Esmérese y muéstrele cómo puede obtener beneficio intentando hacerlo lo más pronto posible en su carta. Cuéntele lo que puede sacar de ella si sigue su consejo. ¿Quiere hacer más dinero? ¿Quiere vivir él y su familia más confortablemente? ¿Le ayudará su consejo a resolver un problema pendiente? Haga constar claramente eso al principio de su carta. Desde luego, no es necesario hacer una exposición escueta ofreciendo un «mágico curalotodo». Esta no es la forma en que Extensión opera. Pero usted debe hacer sentir al lector que se puede beneficiar siguiendo los consejos de su carta. Si no, ¿para qué escribirla?

Los pensamientos del lector.

Los especialistas en cartas circulares tienen una buena teoría sobre lo que sucede cuando un lector echa una primera ojeada a su carta. En primer lugar, sus ojos la escudriñan buscando los puntos de interés..., y aquí es donde los buenos dibujos captan su atención y le hacen desear leer la carta.

Después, sin darse cuenta, se hace cuatro preguntas:

¿Quién se éste que me escribe?
¿Por qué me escribe?
¿Qué persigue?
¿Qué quiere que haga yo?

A menos que descubra bastante rápidamente por lo menos algunas de las contestaciones a esas preguntas, puede ser que nunca termine de leer la carta.

Atraer la atención.

Algunos estiman que toda buena circular necesita una serie de dibujos esparcidos por toda la carta. ¡No es eso! Los dibujos apelotonados roban la atención de la palabra escrita. Con pocas excepciones, es el texto de su carta lo que debería ocupar el lugar principal. Los dibujos deben estar coordinados de tal forma que complementen el mensaje y sirvan para atención de los lectores.

Con demasiada frecuencia los dibujos pecan de complicados y tienen poco que ver con el mensaje de la carta. Algunas personas añaden realmente un dibujo (cualquier dibujo), simplemente porque se les ha dicho que una carta no debe carecer de él.

Esto nos aconseja que hagamos ilustraciones sólo cuando el dibujo aumenta la eficacia de la carta y esté de acuerdo con el mensaje que tratamos de lanzar.

La mejor regla para la confección de cartas circulares es que sean sencillas. De todos mo-

La mecanización contribuye a mejorar el nivel de vida del campesino, aumentando considerablemente el rendimiento humano y la rentabilidad de las tierras.

dos, cuando *utilice un dibujo* escoja uno que ayude a la palabra escrita y que gane la atención de los lectores.

¿Dónde puede encontrar dibujos que encajen? Generalmente yo animo a los Agentes de Extensión a que corten y guarden archivados los convenientes dibujos. Se entresacan de revistas, periódicos, boletines, etc., y se archivan aquellos que crean les pueden servir en el futuro. Lleva algo de tiempo, pero la mayoría de los Agentes opinan que merece la pena.

En la provincia en que resido, Vermont, la oficina editorial del Estado envía dibujos a multicopistas para nuestros Agentes, a fin de que no tengan que emplear tiempo en hacer los suyos propios. Esta es una de las muchas responsabilidades que debería recaer sobre una buena oficina central de información.

Entrene a los funcionarios de la Oficina de Extensión.

Puesto que tanto la palabra escrita como los dibujos son pasados al cliché generalmente por las secretarias de Extensión, hemos planeado dar también a estos funcionarios entrenamiento extra, de modo que puedan desempeñar su tarea lo mejor posible. También en este caso puede la Oficina Central de Información establecer seminarios regionales de un día de duración para dichas personas, o bien entrenarlas cuando un editorialista de Extensión o un especialista en información visite la oficina provincial.

Cambie su paso.

Uno de los principales errores de las cartas redactadas por los funcionarios de Extensión en el mundo entero es que la mayor parte de ellas están cortadas por un patrón muy similar. Se parecen mucho entre sí y explican casi lo mismo que todas las demás.

Gracias a Dios hay unos cuantos espíritus valientes que se atreven a ser diferentes de vez en cuando. Aproveche su imaginación e ingenio para hacer una carta de *tipo diferente* alguna que otra vez. Descubrirá que el trabajo extra que eso lleva consigo bien merece la pena. He aquí unos cuantos ejemplos de cartas «diferentes» que atrajeron la atención:

Unas cuantas semillas adheridas con goma de pegar a una carta que anunciaba una nueva variedad vegetal.

Un trocito de tela cosido con grapas en la parte superior de una carta que se refiere a una reunión doméstica con demostración sobre la confección de ropa.

Unas cuantas monedas «de pega» que parecen de verdad sujetas a una carta que indicaba cómo conseguir más dinero mediante mejor poda.

Una carta en la cual el nombre del lector estaba deletreado en grandes tipos rojos hechos a pincel y tinta.

Naturalmente llevan tiempo estas cartas especiales. Pero el cambio de paso..., la mayor atención... y los buenos resultados que dan estas cartas de cuando en cuando las hacen merecedoras de ese tiempo extra.

Autocrítica de su carta.

Si usted está dispuesto a mejorar su labor como Agente de Extensión tiene que valorar sus resultados continuamente. A continuación se exponen unas cuantas consideraciones que deben tenerse en cuenta para juzgar hasta qué punto han sido buenas sus cartas circulares:

1. ¿Atrae la primera fase el interés de su lector? Póngase en su lugar y verifique si el epígrafe y diseño de la carta ganan la atención e interés del lector.

2. ¿Tiene su epígrafe más de dos líneas? Esperemos que no. La investigación ha demostrado que el epígrafe de dos líneas es el que gusta más a los lectores.

3. ¿Su párrafo de introducción, promete un beneficio al lector? Tenga la certeza de poder demostrar al lector que leyendo su carta puede salir beneficiado. Si no lo puede hacer así, también pudiera ser que no exista razón de escribir la carta.

4. ¿Están sus pensamientos expuestos en la carta en un orden lógico?

5. ¿Es lo que usted dice digno de crédito?

6. ¿Ha «charlado» debidamente con el lector antes de «escribirle»? ¿Y ha utilizado palabras con las que él esté familiarizado?

7. ¿Ha presentado en forma fácil a su lector la realización de lo que su carta aconseja?

8. ¿Forma su carta un conjunto en la que ilustración, palabras y objetivo están unidos?

Estos son solamente unos pocos puntos para valorar; añada más según vaya haciéndose más y más crítico con sus cartas e intente mejorarlas.