CONSELLS PER PLANIFICAR UN TEXT

**A un aprenent inexpert, li costa veure el text globalment i planifica menys, perquè no és capaç de tenir en compte alhora el seu objectiu, els destinataris, la situació comunicativa, la recerca que haurà de fer del tema, l'estructura del text i l'organització de les idees. Aquest és el problema de l'escriptura: "*mantenir totes les pilotes en l'aire*"** (Flower i Haynes)**. No és vàlid el sistema de "*vaig escrivint i ja ho corregiré al final".* Tot va interrelacionat: el que es vol dir, el que es va descobrint de nou o recordant procedent del bagatge de coneixements previs i la manera de dir-ho segons la intenció i els destinataris.**

**L’escriptor no ha de dedicar gaire temps a pensar en la macroestructura del text (tipologia textual). Si té en compte el que direm tot seguit que ha de fer, ja li vindrà donada.**

**Explicar, justificar i persuadir és més difícil que descriure o narrar, perquè fa falta més visió global.**

Què cal fer?

* Determinar quin és l’objectiu del text que volem redactar
* Fixar amb claredat a qui ens adrecem, què volen i què saben els destinataris
* Anotar totes les idees relacionades amb el tema que sabem, recordem o se’ns acudeixen en aquell moment. Relacionar-les amb fletxes, agrupar-les
* Pensar en termes de conflicte: buscar contradiccions i objeccions a la informació disponible, pros i contres
* Cercar tota la informació necessària que ens pugui faltar, sintetitzar-la i rebutjar la que no interessi pel nostre objectiu
* Saber de quina manera ho volem dir
* Establir amb claredat el missatge que es vol comunicar
* Ordenar les idees i la informació de manera lògica
* Evitar tota mena d’ambigüitats en el que direm
* Buscar la manera més clara de dir-ho i tendir a la naturalitat.

CONSELLS PER TEXTUALITZAR

 **Aquí l’escriptor ha de posar en pràctica el seu domini del codi (ortografia, morfosintaxi), ha de prendre decisions lèxiques segons el tema, audiència i el context, ha de fer ús de les connexions, la puntuació i la segmentació adients, ha de controlar les relacions de modalització, etc.**

CONSELLS PER REDACTAR PARÀGRAFS COHERENTS

* Ordenar les idees de manera lògica
* Procurar que no hi hagi ni massa paràgrafs ni massa pocs i que tots continguin una idea nova
* Repetir alguns dels substantius importants que han aparegut en frases anteriors i utilitzar, en altres casos, la cohesió lèxica
* Utilitzar pronoms, els antecedents dels quals són en el mateix paràgraf
* Fer servir connectors o paraules d’enllaç per unir els temes que estiguin relacionats.
* Utilitzar adequadament els signes de puntuació.

CONSELLS PER CONSTRUIR FRASES CLARES I EXPRESSIVES

* Les idees més rellevants és millor presentar-les en una frase simple
* La millor manera d’escriure una frase i no equivocar-se és respectar l’ordre lògic subjecte-verb-complement
* Quan en una frase es vol ressaltar alguna paraula, és millor posar-la al principi
* Quan dues idees estan relacionades entre si i tenen la mateixa importància, cal presentar-les en oracions coordinades unides per una conjunció o una expressió que les enllaci
* Les frases positives proporcionen més informació i són més agradables per al lector que les negatives
* La veu activa fa guanyar vida al text perquè és més directa
* Es pot utilitzar la veu activa per als fets agradables i reservar l’ús de la passiva (pronominal) per a les comunicacions desfavorables
* El llenguatge específic i la profusió de detalls destaquen la importància d’un passatge
* En les enumeracions, s’han d’expressar tots els elements de la mateixa manera
* Els textos persuasius solen presentar més complexitat sintàctica (més frases subordinades i llargues) i més termes abstractes, tot i que també depèn de la distància social amb els destinataris.

En aquest punt, tenim el que s’anomena “text intentat” i és molt valuosa la visió dels companys abans de reescriure’l. Es pot fer en petits grups, en grup-classe, en intercanvi lliure, etc., però no dubtem que caldrà reescriure el text sense mandra i no pas només fer-hi uns retocs superficials. Una idea: el professor pot suggerir, en general, possibles problemes i solucions que presenten sovint els escrits o maneres de millorar un text quant a contingut i a forma i, mentre els estudiants cerquen els problemes al text del company o al seu, aprenen i interioritzen característiques del procés d’escriptura.

S’aprèn a escriure escrivint i intercanviant els escrits amb audiències reals.

GUIA PER REVISAR UN TEXT REDACTAT

**"Una habilitat fonamental del que revisa els seus propis textos és la d'inhibir les interpretacions basades en el coneixement privilegiat del que hi diu i centrar-se únicament en la informació disponible en la pàgina escrita"** (Anna Camps)

**"Els escolars tendeixen a revisar, a tot estirar, aspectes més aviat aïllats i superficials. En realitat, l'alumne que aprèn a escriure textos ha d'aprendre una estratègia de distanciament respecte a les realitzacions provisionals del seu producte, ha d'aprendre a llegir els seus textos des de fora de la perspectiva de l'autor. I per poder fer-ho, ha de comptar amb l'ajut del professor i dels companys."** (Isabel Ríos i Vicent Salvador, L'ensenyament del discurs escrit)

A l’hora de revisar un text redactat cal atendre els següents aspectes:

— Enfocament de l’escrit

— Idees i informació

— Estructura

— Paràgrafs

— Frases

— Paraules

— Puntuació

— Nivell de formalitat

— Recursos retòrics

— Presentació

Enfocament de l’escrit:

* El tipus de text és adequat a la situació?
* Aconsegueix el text el meu propòsit? Queda clar el que pretenc?
* Reaccionarà el lector tal com espero, en llegir el text?
* Queden prou clares les circumstàncies que motiven l’escrit?

Idees i informació:

* Hi ha la informació suficient? Ni massa ni poca?
* Entenc jo tot el que s’hi diu? Ho entendrà el lector? Les idees són prou clares? Hi ha alguna cosa que jo sé i l’he donat per suposada?
* Hi ha un bon equilibri entre teoria i pràctica, tesi i arguments, gràfics i explicació, dades i comentaris, informació i opinió?

Estructura:

* És prou clara perquè ajudi el lector a entendre el missatge? Adopta el seu punt de vista?
* Les dades estan ben distribuïdes en cada apartat?
* La informació rellevant ocupa les posicions importants, al principi del text, dels apartats o dels paràgrafs?

Paràgrafs:

* + Cada paràgraf tracta d’un subtema o aspecte distint?
	+ Tenen la mida adequada? No són massa llargs? Són paràgrafs-frase?
	+ Cada paràgraf té una frase temàtica o tesi que designi el tema?
	+ Estan ben marcats visualment en la pàgina?

Frases:

* + N’hi ha gaires de passives o massa llargues?
	+ Són variades: d’extensió, ordre, modalitat, estil?
	+ Tenen la informació important al principi?
	+ He detectat algun tic de redacció?
	+ No hi ha incisos excessius ni subordinades massa llargues?

Paraules:

* Hi ha algun jòquer, falca o repetició freqüent?
* Hi ha gaires paraules abstractes, complexes o supèrflues? Faig servir el lèxic o la terminologia precisa?
* Faig servir marcadors textuals de manera apropiada?
* El lector entendrà totes les paraules que surten en el text?

Puntuació:

* He repassat tots els signes de puntuació? Estan ben posats?
* És apropiada la proporció de signes per frase?
* Hi ha gaires parèntesis innecessaris?

Nivell de formalitat:

* + És adequada la imatge que dóna de mi el text?
	+ L’escrit s’adreça al lector de manera encertada?
	+ Hi ha alguna expressió o mot massa informal o vulgar?
	+ Se m’ha escapat alguna expressió o mot massa rebuscats o excessivament complexos?
	+ Hi ha alguna expressió irrespectuosa? Faig servir el tractament que cal? I les fórmules de cortesia?

Recursos retòrics:

* Atrau l’interès del lector, el text?
* La prosa té un to prou enèrgic?
* Hi ha una introducció, un resum o una recapitulació? Són necessaris?
* Puc utilitzar algun recurs de comparacions, exemples, preguntes retòriques, frases fetes, jocs de paraules?

Presentació:

* + Cada pàgina és variada, distinta i atractiva? O potser calia que en aquest text fossin uniformes i formals?
	+ Utilitzo les cursives, les negretes i les majúscules de manera racional?
	+ Són clars els esquemes, gràfics, columnes i franges?
	+ Els marges, els títols i els paràgrafs queden ben marcats?
	+ El text dóna el que el títol promet?