

ESCRIBIR HOY

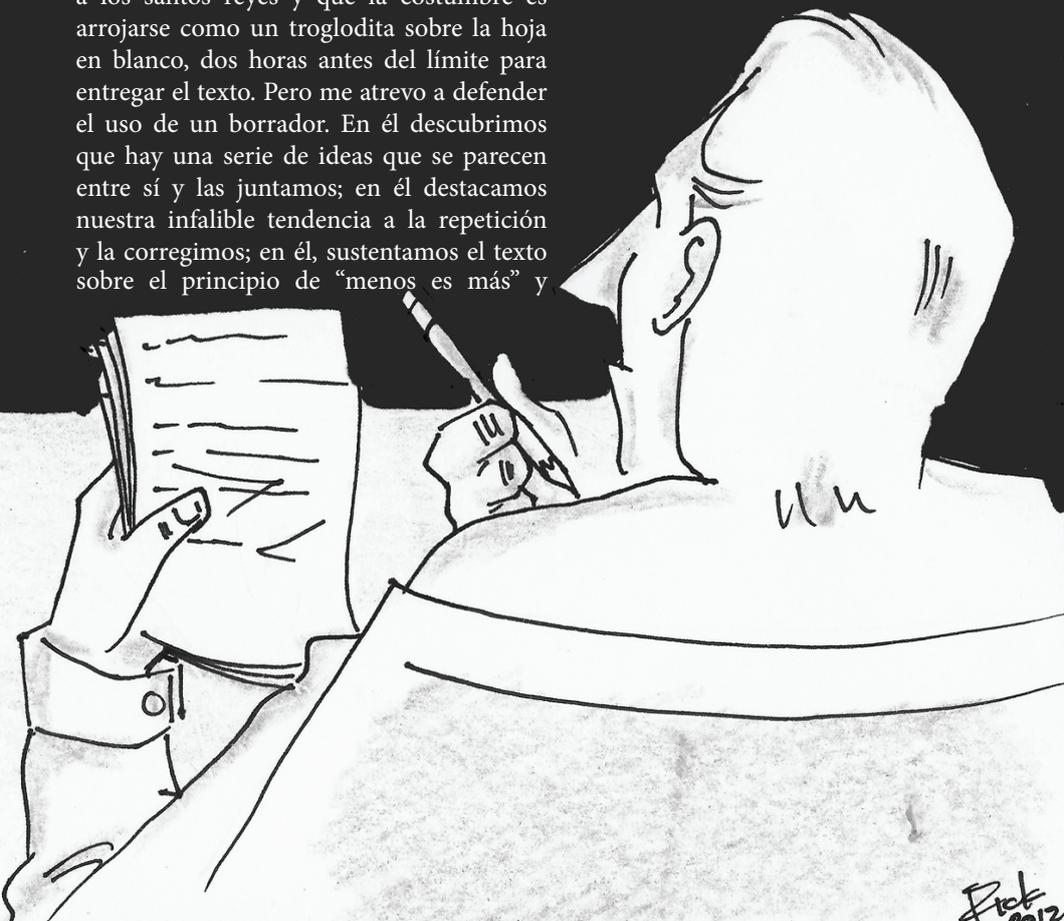
(DIEZ CONSEJOS PARA REDACTAR)

Carlos Azar Manzur

Sin el ánimo de alterar los estilos y el aporte del inconsciente colectivo que tanto influye en las redacciones, me atrevo a plantear algunos consejos. No son reglas, sólo consejos que funcionan como las llamadas a misa: asiste el que quiera.

1.- HAZ UN BORRADOR

Yo sé que inicio como una carta a los santos reyes y que la costumbre es arrojarse como un troglodita sobre la hoja en blanco, dos horas antes del límite para entregar el texto. Pero me atrevo a defender el uso de un borrador. En él descubrimos que hay una serie de ideas que se parecen entre sí y las juntamos; en él destacamos nuestra infalible tendencia a la repetición y la corregimos; en él, sustentamos el texto sobre el principio de “menos es más” y



Pick
2012

borramos las ideas innecesarias. Pero sobre todo, en él vemos nacer la estructura del trabajo y también, vale la pena decirlo, la meta, nuestra conclusión.

2.- NO TENGAS PRISA

Una segunda carta a los reyes magos. ¿Cuál es la prisa? Evitémosla a toda costa, casi en cada acto de nuestra vida. Incluso algunos laboratorios médicos han lanzado píldoras para evitar la prisa y con esto, evitarnos vergüenzas. El texto, como los platillos, merece que sus ingredientes tomen su lugar. Si nos devoramos el pastel justo después de salir del horno nos enfermaremos. Con el texto pasa lo mismo, dejémoslo enfriar y cuando volvamos a él, encontraremos los ingredientes listos y podremos mejorar lo escrito. Así es, les tengo una mala noticia, sí es necesario volver al texto luego de dejarlo que se enfríe, de esa manera, descubriremos que tal vez, sólo tal vez, no era tan genial lo que habíamos generado con el corazón caliente. Un consejo entre los demás consejos: Escribe con el corazón frío pero con la mano caliente.

3.- PREFIERE PALABRAS CONCRETAS, PRECISAS Y SENCILLAS

Como dice Daniel Cassany: *“Quién puede decir lo mismo con otras palabras es libre de escoger las que más le gusten para cada ocasión, pero a quien le cuesta acabar una única versión es un esclavo de sus limitaciones expresivas.”* Cuidado con las palabras abstractas y sobre todo, con las palabras imprecisas. Dejemos de lado la angustia y la esperanza, de las que tan bien han hablado los antiguos y volvamos a palabras más concretas. Olvidemos palabras totalitarias e imprecisas como Todo, Nada, Nunca o Siempre y seamos más precisos, así como la palabra “cosa” o la palabra “algo”, que han perdido su significado para apoderarse del resto; y cuidado sobre todo de los adjetivos: no escribas la palabra “interesante”, mejor que tu texto lo sea. Ya lo dijo Vicente Huidobro: *“Adjetivo que no da vida, mata”*.

4.- PIENSA EN TU AUDIENCIA

Es fundamental que sepas para quien va dirigido el texto. Escribir es hablar por escrito. Como no somos poetas hablando sobre la maldición de ser poetas, es importante conservar al lector en el pensamiento. Ayúdale a seguirte. De nuevo lo dijo Cassany: “Si abandonas al lector mientras escribes, él te abandonará cuando te lea”.

5.- DEJA LA GRAMÁTICA PARA EL FINAL

Si somos unos inspirados del arte convencional que es la gramática, olvida este consejo, pero si no, tómalo en cuenta. Al principio concéntrate en lo fundamental del texto: el significado global. Luego vuelve a él para revisar si has usado las palabras correctas para transmitir dicho significado. En efecto, lo has entendido, cuando vuelvas a leer el texto, habrá que hacer varias lecturas del texto antes de darlo por terminado.

6.- REPASA LA PROSA FRASE POR FRASE

O verso a verso, dijera el poeta. La economía y la claridad del texto sólo pueden alcanzarse si repasas frase por frase. Dedicar tus últimas revisiones a pulir el texto, a encontrar un estilo claro, evita las muletillas y las repeticiones que se

han colado en el camino, poda las ramas que te impiden ver el tronco central. Sólo así le imprimirás al texto un toque personal.

7 - PREFIERE LAS FRASES CORTAS

Esto no quiere decir que prefieras las oraciones simples o que atentes contra tu cultura barroca y te conviertas de la noche a la mañana en minimalista. No. Quiere decir: “no pierdas el control de tu frase”, sin atentar contra tu estilo. Las frases largas pesan si las olvidamos, si les agregamos acotaciones que podrían sobrar. Cuando sientas que ya debe llegar el punto, ponlo. Que el ejército de comas que tenías preparado para demostrarle al mundo todo lo que tenías que decir se esconda en su trinchera. Este consejo favorecerá en gran medida, la claridad de tu texto.

8 .- LEE EL TEXTO EN VOZ ALTA

Incluso con alguien que lo escuche. Con esta lectura de pronto descubriremos que en nuestro documento aparecen sonidos turbios que ensucian la prosa, rimas involuntarias, malas puntuaciones, cacofonías que crisan los nervios. En una de las relecturas que hagas, una de ellas deberá ser en voz alta y veremos cómo nuestro texto adquiere un matiz distinto, una nueva dimensión.

9 .- QUE EL TÍTULO DE TU TRABAJO NO SEA “DEL MUNDO Y OTROS TEMAS”

Un texto debe pensarse como un embudo al que se arrojan elementos que serán destilados. Si tenemos mucho que decir, escribamos muchos textos. No queramos en uno solo “versificar toda la redondez del planeta”, como dijera Borges. El texto es una puerta que se cierra para luego abrir una ventana, no una puerta a un vasto universo. Cuidemos esto, no encarilemos ideas una tras otra porque perderemos, con facilidad, el control de nuestro texto.

10 .- NO LE ENTREGUES EL ALMA A WORD

A pesar de ser un instrumento formidable, no deja de ser una herramienta. No es Word quien escribe el trabajo. Si en un currículum quisieras decir que tomaste varios cursos de inglés y olvidas el acento, lo que habrás tomado son varios cursos de ingles. No juzgo, cursa los que quieras pero tal vez, sólo tal vez, no es lo que pretendías decir. No olvides que el texto es tuyo y que todas las herramientas disponibles están a tu servicio.