

Características de la redacción

Plasmar las palabras en un libro, en una tesis, en un documento o en cualquier otro escrito, es dar nuestro sello personal en la comunicación de las ideas, conceptos y conocimientos. En dicha comunicación escrita, además se muestran la cultura, el estilo y la forma de ser de quien escribe. A eso es lo que se llama el llamado estilo personal del redactor.

- *La claridad*
- *Precisión*
- *Propiedad*
- *Concisión*
- *Sencillez*
- *Oportunidad*
- *Tono*
- *Sintaxis*

Claridad

Consiste en la expresión de las ideas y conceptos de tal manera que se facilite la lectura de una tesis y con esas líneas se capten las ideas conforma se quisieron expresar.

-

Precisión

Se dice que una situación es precisa, solo cuando expresa con exactitud el asunto; sin rebuscamiento inútiles ni información de más, pero también sin omitir conceptos importantes ni abusar de la cortedad de los datos. Únicamente se expresa lo necesario.

Propiedad

La característica de propiedad en la redacción es la utilización correcta de las palabras, construyendo las frases conforme a las reglas gramaticales; usando solo los vocablos adecuados, de acuerdo al significado, la escritura y la pronunciación que se les quiere dar a las palabras.

Concisión

Esta característica de la redacción consiste en expresar con el menor número de palabras los pensamientos, ideas y conceptos referentes al tema, sin que por ello se le reste claridad ni precisión respecto a su contenido.

Sencillez

Esta cualidad de la redacción estriba en redactar las ideas, los conceptos, hechos y aportaciones con naturalidad; es decir, con sencillez en el uso del lenguaje, utilizando frases y palabras simples sin rebuscamientos ni tecnicismos inútiles, ni con frases o palabras presuntuosamente elevadas que suponen mayor cultura [...] se puede entender como el uso de un lenguaje coloquial en la escritura, como si el autor lo estuviera dictando una conferencia, con un lenguaje simple, sin adornos ni rebuscamientos inútiles y estériles que sólo entorpecen el entendimiento del texto. La mejor forma de redactar, bajo esta cualidad, es hacerlo como si el escrito se expresara como una plática.

Acertividad

Se dice que alguien es oportuno cuando dice o hace lo necesario, justo en el momento que se requiere, aunque no necesariamente esto sea lo más adecuado. Se dice que alguien es

acertivo cuando dice o hace lo adecuado en el momento oportuno y con ello acierta a lo que se está tratando, pero además con esto se benefician tanto el que lo escucha como al que lo expresa. Lo mismo se dice para quien así actúa en el trabajo, en la escuela, en el hogar o en cualquier otro lado.

Esta precisamente es una gran cualidad de la redacción, decir en el momento justo, más bien escribir, la frase o palabra que el lector espera que se diga, exactamente en ese momento, ni antes porque no se entendería ni después porque ya no tendría caso. Utilizando para ello las palabras adecuadas, exactas y con el significado preciso y claro a lo que se quiere indicar.

Tono y fuerza

La forma de redactar, la intensidad que se le dé al escrito y la profundidad con la cual se expresen los términos plasmados en un documento, es lo llamado tono del escrito. Es decir, la forma y la fuerza que se le dan a las palabras para expresar lo que se desea, es el tono que se le quiere dar a lo que se escribe. Para que así se entienda.

Puede haber diversas tonalidades de un escrito, los hay muy tenues y cálidos, otros demasiado fuertes y acalorados, algunos mas tibios y temerosos y en así, existen una gama de estilos muy distintos entre si. Sin embargo se debe entender que éstos son los tonos que expresan la personalidad de quien lo escribe.