

Piensa antes

No importa la urgencia de un texto, tome siempre algunos minutos para responder a estas preguntas:

- 1) "Porque escribo?";
- 2) "Para quien escribo?",
- 3) "Que acción espero como resultado de mi texto?"

Ajuste al propósito principal

Porque escribo?

- Es porque necesito informar a alguien? Si es así, que información paso? Para que?
- Yo necesito la información? Si necesito, que tipo de información necesitaría? Para que necesito?
- Hay acción a tomar? Si hay, que tipo de acción? Para que?

A quien escribo?

- Que el usuario sabe sobre la situación actual?
- Que mi lector necesita saber exactamente?
- Conseguiría prever que cuestiones el lector tendría en mente cuando leer?
- Como el lector va a reaccionar?
- Cual mi relación con el lector?

Escriba simple, claro y objetivo.

Una vez que sabes que quieres comunicar, a quien y porque, podemos hacer el primero borrador de forma clara, correcta y directa usando un lenguaje simple. Cuidado con jergas y siglas!

Reglas positivas y negativas

Las reglas abajo, siempre que aplicadas ayudan a escribir con simplicidad y claridad

Reglas positivas

- Sea directo y específico al envés de ser vago e indirecto.
- Mencione los eventos o ideas de manera directa (Sujeto - verbo – objeto).
- Use verbos en voz activa y no en voz pasiva.
- Use palabras concretas y no abstractas
- No alargar las frases y párrafos.

Reglas Negativas

- No use mas palabras do que necesario para pasar su idea clave
- No use demasiados adjetivos
- Cuidado con frases que puedan ofender las sensibilidades de los lectores.