

Universidad Abou Bekr Belkaid-Tlemcen
Facultad de Letras y Lenguas
Departamento de Lenguas Extranjeras
Sección De Español

Lectura y redacción

Dermi Amel

“Aprender a leer es lo más importante que me ha pasado en la vida”

Mario Vargas Llosa

“Él que lee mucho y anda mucho, ve mucho y sabe mucho”

Miguel De Cervantes

“La escritura es la pintura de la voz”

Voltaire

Resumen

Este artículo se enfoca en dos aspectos: el primero, el hecho de escribir que se considera como un proceso difícil porque en ello se nota la ausencia de los elementos auxiliares tales como los gestos, la mímica, los ademanes, el tono, la intensidad, movimiento, etc. así la ausencia inmediata de los interlocutores. Expresarse por medio de la escritura es algo duradero y al mismo tiempo puede contener errores que pueden ser vistos y valorados por personas.

En segundo lugar destacamos el hecho de leer que al contrario de la expresión escrita, la expresión oral, es un acto por el cual las personas se sienten más independientes es decir que nos sentimos más libres no se exige “rigor en las construcciones sintácticas ni orden tan fijo, ni siquiera un vocabulario variado, los errores pasan inadvertidos o se disculpan”¹.

Résumé

Cet article aborde deux aspects: Tout d'abord, l'acte d'écrire qui se considère comme un processus difficile parce qu'on note l'absence d'éléments auxiliaires comme

¹ Ángel Cervera rodríguez, (1999): guía para la redacción y el comentario de texto. Primera edición: Espasa calpe, S.A., octubre. pág. 31

les gestes, les mimiques, les manières, le ton, l'intensité, le mouvement, etc. ainsi l'absence immédiate des interlocuteurs. S'exprimer à travers l'écriture est une chose durable et en même temps peut aussi contenir des erreurs qui peuvent être lus et non appréciés par les personnes.

Deuxième point, l'expression orale contrairement à l'expression écrite, est un acte par lequel les personnes se sentent plus libres en s'exprimant, il n'est pas nécessaire les constructions syntaxiques rigoureuses ou ordre fixe même pour un vocabulaire varié, les erreurs passent inaperçues ou sinon on peut s'excuser.

Palabras calves: lectura, redacción, enseñanza, aprendizaje.

Introducción

Es necesario preocuparse en las necesidades individuales y colectivas de nuestros alumnos y tomar en consideración el tipo de aprendices que hay en nuestras aulas. En sentido nos referimos concretamente a sus niveles, representándolos como personas en desarrollo y en una fase de formación, lo que implica la colaboración de los profesores en el proceso de enseñanza para favorecer un buen aprendizaje.

Enseñar y aprender pasan por un ejercicio de construcción de ideas y pensamientos, como condición necesaria para poder transmitirlos verbalmente o por escrito de modo particular que necesita ordenar las ideas y poner en marcha los datos que queremos tratar en la manifestación oral o escrita. En el plan académico se desarrollan talleres de lectura y redacción por los cuales los alumnos empiezan a realizar unos ejercicios de práctica con una visión de adquirir en el futuro una formación profesional en diferentes ámbitos del saber que sea científico, tecnológico o humanístico.

En sentido amplio, creemos conveniente plantearnos el interrogante:

¿Qué se entiende por lectura y redacción? ¿Cuáles son los eventuales pasos para realizar la buena interpretación y composición de las palabras? ¿Qué tipos, objetivos y características adoptan estas tareas?

Todas estas cuestiones nos llevan a pensar y reflexionar sobre estas dos habilidades tan importantes tanto en contenidos escolares como en la vida social que como competencias básicas implican una completa representación de los métodos de enseñanza "aprender a aprender" que el objetivo principal, una vez cumplida la etapa de

escolarización obligatoria, los jóvenes hayan logrado una serie de competencias que les permitan incorporarse a la vida social y al mercado laboral de forma conveniente.

Desarrollo

Se entiende por lectura aquel procedimiento de significación y percepción de determinadas informaciones transmitidas por medio de un código lo que llamamos el lenguaje, este último puede ser visual, auditivo o táctil como el caso del braille, medio utilizado por los no videntes.

Podemos decir que la lectura se considera como una actividad más importante de la acción educativa ya que el hecho de leer es un medio e instrumento fundamental para acceder a los contenidos de distintas áreas curriculares y a la información escrita en general por lo que desarrolla el conocimiento a la cultura así al desarrollo personal y profesional.

Leer es un acto relacionado a la oralidad, se efectúa en dos maneras, en voz alta y de manera silenciosa porque al leer reproducimos aspectos del habla y toda esa realización se hace de modo articulado y sonoro. Mientras cuando lo realizamos silenciosamente la voz se articula mentalmente y en muchas ocasiones notamos el movimiento de los labios, los ojos y la posición lateral de la cabeza, este proceso es para resucitar la modulación, la armonía y el ritmo manifestados en la escritura estando que la lectura es una tarea que mejora nuestra perspectiva mediante la experiencia cultural que procede de la memoria y la historia que comprende el texto escrito.

Hilda Basulto, ve que escribir “es una actividad comunicativa de primer orden, que implica un estado cultural avanzado de quien la ejercita”.² Es decir técnica de construcción de productos escritos, su aprendizaje y su práctica requieren el pensamiento y de su modo de expresión o manifestación por medio de textos escritos que a partir de este silogismo, pensar se relaciona con escribir y que todo redactor debe considerar el contenido y la forma como eje de cualquiera actividad que se realiza.

En cuanto a la redacción es otra tarea que desarrolla la experiencia que el ser obtuvo a lo largo de su existencia y de la aprendida en la lectura “por contener la cultura

² Basulto, Hilda, Curso de Redacción Dinámica, p. 25. Cit. en Alfredo Salazar Duque (1999): *LA REDACCIÓN: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, SUS FASES*. México, D.F., 27 de enero de 1999, págs.1, 2, 3, 4,5

colectiva o la tradición histórica de los pueblos”³ estas tareas son dos acciones que ayudan al ser vivo de comprender la naturaleza, entender la historia, enseñar y entender la cultura, el motivo de la subsistencia del ser humano, contribuir en presentar conceptos que fomenten las capacidades cognitivas así la relaciones humanas.

El proceso de leer se utiliza con el fin de estudiar, descifrar, interpretar, analizar y observar la realidad todo eso para que el ser humano exprese su curiosidad e interés hacia este mundo y presenta sus ideas para desarrollar la experiencia cultural colectiva.

Para enfatizar el proceso de redacción, diríamos que es una tarea manual y mental quiere decir, escribir, componer, expresar, describir, manifestar, reflejar, concebir, narrar y transcribir todas esas definiciones son actividades que se realizan manualmente y mentalmente. El principio de esta tarea es organizar las ideas recibidas de manera oral “retomadas de un texto u obra escrita en forma de transcripción, copia o resumen, desarrollada mediante explicaciones contrastadas y creadas por la imaginación”⁴. Con la escritura se presentan el sentido real, creativo para que permanezca en el tiempo.

Pues si analizamos estos dos procedimientos diríamos que ambos son dos tareas que el primero tiene relación con la expresión oral y el segundo tiene relación con la expresión escrita.

Leer y redactar, se caracterizan por tres etapas, hecho fisiológico; acto psicológico y una realidad comunicativa. Desde una perspectiva fisiológica, cuando leímos, articulamos signos gráficos con la intensidad y la entonación adecuadas.

Como actividad, leer se presenta como un acto psicológico es decir mediante, se representa la realidad emitida a través de de los signos gráficos y ortográficos, por fin se entiende por realidad comunicativa aquella enmienda, propiedad y cohesión en el uso de los símbolos gráficos, en la entonación y en la apropiada interpretación del sentido textual.

Redactar es un hecho físico y fisiológico porque manifiesta conceptos con signos escritos. Desde el punto de vista psicológico, es un anhelo de manifestar con corrección, precisión y cohesión la realidad comunicativa de este proceso escrito, presenta

³ Ángel Cervera rodríguez, (1999): guía para la redacción y el comentario de texto. Primera edición: Espasa calpe, S.A., octubre. pág. 32

⁴ Ibíd. pág. 32

conceptos y asuntos conformes con el objetivo buscado: exponer, describir ,narrar, explicar y argumentar .

Con esta pequeña comparación no se puede omitir el rol de la escritura porque hay un vínculo, entre ambos elementos, lo que nos conduce a ser hablantes y escritores pues para hacer desaparecer ciertos obstáculos, es necesario recurrir al hecho de leer o la expresión lectora por ejemplo (lectura de obras y textos de extensión variable, de géneros, temas y autores diferentes con el objetivo de tener idea o captar por este medio los diferentes procedimientos de la expresión escrita.

Leer es sinónimo de hacer búsqueda en los diccionarios a la vez para ampliar y enriquecer vocabulario y al mismo tiempo practicar reiteradamente el arte de escribir para adiestrarse en ello.

I. Pasos para una buena lectura

La lectura resulta más atractiva y provechosa pues para lograr leer lo percibido, es necesario que el lector siga los siguientes procedimientos:

- Hacer una breve repetición.
- Hacer una pequeña síntesis mental.
- Destacar las ideas esenciales del texto después subrayar las frases que resulten el sujeto.
- Indicar partes interesantes del texto (trazos verticales o guiones).
- Hacer pausas para reflexionar sobre lo leído.
- Adquirir una actitud crítica haciendo preguntas, llamar la atención, indicar lo objetivo y lo subjetivo del texto; saber hacer diferencia entre un texto descriptivo, narrativo, poético, científico, etc.

II. Tipos de lectura

1. De entretenimiento como obras de recreación: señalamos las novelas, libros de viajes, de costumbres, los temas de información, los periódicos, las novelas policiacas, etc.

2. Formativa o cultural: incluye ensayos sobre temas filosóficos, científicos, psicológicos e históricos.

3. Lectura de estudio (específica de materia): se suele trabajar con esquemas y resúmenes.

4. Lectura exploratoria: consiste en observar el contenido general de la obra.

5. Lectura puntualizadora: a veces el texto tiene una tipología distinta, tenemos como ejemplo, los periódicos, las revistas, los libros didácticos, etc.

6. Lectura crítica: consiste en analizar, explicar y evaluar un libro o texto para comentar textos.

7. Lectura de revisión y corrección: consiste en observar los aspectos de la redacción, diversidad y claridad de las palabras, organización de los elementos de la oración, repartición de los párrafos, coherencia de las ideas, homogeneidad de estilo, signos ortográficos, de acentuación y de puntuación.

III. Objetivos de la lectura

La lectura en el aula tiene su peso muy importante de entre los objetivos de la lectura es que los alumnos logran a aprender y utilizar unas determinadas habilidades que se manifiestan como apoyo para comprender distintos tipos de textos para permitirles mejorar su aprendizaje. Los objetivos principales que han de alcanzar los alumnos son los siguientes:

- Estimular y aumentar el interés de los alumnos por la lectura.
- Desarrollar la comprensión lectora a partir de todos los dominios del currículo.
- Ayudar a los alumnos de adquirir las estrategias básicas para la comprensión.
- Aumentar los conocimientos.
- Ampliar el vocabulario.
- Comprender, reconocer y analizar diferentes tipos de de textos.
- Ser consciente de la utilidad de leer en la vida diaria.
- Fomentar una actitud reflexiva y crítica.
- Disfrutar con la lectura.

IV. Características de la lectura

1. Los alumnos aprenden a ser atentos en cuanto a la selección de los datos de lo que se lee.

2. Aprenden a concentrarse es decir prestar atención en las principales ideas para captar individualmente las palabras y el contenido del texto.

3. Aprenden a comprender que esta tarea requiere también:

- a. **Observar** : es decir realizar una lectura cuidadosa que ellos realizan palabra por palabra sin excluir o cambiar el significado
- b. **Imaginar**: acto que permite a los alumnos de registrar mentalmente, expresiones e imágenes hacia una reproducción que favorece la creatividad que les ayudan a interpretar textos.
- c. **Memorizar**: acto que les permiten retener y recordar además de aprender.
- d. **Analizar**: esta tarea les ayudan a descubrir el significado recóndito de un texto para indagar su fin y valorar los resultados viables.

V. Pasos para una buena redacción

En el proceso de redacción, él que escribe tiene que seguir adecuadamente unas cualidades para lograr un estilo sencillo, preciso, claro y original por ello existen unos requisitos necesarios que un escritor debe seguir:

- a. Elección del tema, es el primer paso en la realización de un trabajo, esta elección consiste en determinar con claridad y precisión el tipo de texto que se va a trabajar.
- b. Búsqueda de la información que consiste en escribir sobre cuestiones personales, por ello hay que :
 - dominar el tema para poder buscar una información amplia lo que permite buscar y expresar ideas válidas.
 - estar habituado a la literatura creativa.
 - Suscitar la curiosidad por la información de noticias así estar informado por la propagación de los conocimientos.
 - Familiarizarse con el diccionario.
- c. Predisposición a redactar, este paso requiere voluntad es decir tener el deseo de escribir por placer, por curiosidad, por imitación o por vocación.
- d. Organización de las ideas, hacer un plan para ordenar las informaciones.
- e. Expresión de las ideas, es indispensable que uno sea capaz de sentirse libre a la hora de escribir sobre temas elegidos.

- f. Planificar una redacción, para escribir es necesario diseñar un plan que a lo largo del proceso de redacción, se puede modificarse, este plan trazado debe estar planificado y constituido por partes para una buena coherencia.

Para una buena redacción, el redactor debe seguir medidas para responder claramente a unas preguntas

- ❖ **¿qué tema tratar?:** científico, histórico, filosófico o literario
- ❖ **¿qué proponer?:** resumen, análisis, exposición, enseñanza, entretenimiento o creación, según el tipo de texto, didáctico, ensayo, narrativo, descriptivo, dramático y poético, etc.
- ❖ **¿de qué manera presentar el tema?:** claro, objetivo, irónico, categórico, suave, etc.
- ❖ **¿Cuál es el enfoque?:** personal o impersonal; objetivo, informativo, subjetivo o expresivo.
- ❖ **¿qué extensión va a tener?** Artículo, comentario o libre
- ❖ **¿a quién se dirige?**
 - ✓ persona (Carta privada)
 - ✓ empresa pública o privada (Carta , informe, recurso, documento)
 - ✓ profesor par su valoración (Trabajo didáctico y comentario).
 - ✓ Público culto o menos culto; público infantil o universitario, etc.
- ❖ **¿en qué medio se va a difundir?:** el medio en qué se publica (periódicos, revistas o en un libro, etc.)

VI. Tipos de redacción

Redactar es manifestar por medio de la escritura ideas, pensamientos y las experiencias con orden, claridad y corrección. La redacción es la propia experiencia a través de unas actividades que realiza el ser humano que es una realidad vivida y aprendida de la lectura pues la redacción es la manera idónea de representar mediante la escritura , los sentimientos, las sensaciones, los conocimientos adquiridos , las cosas imaginadas y pensadas entonces está considerada como el arte de escribir hechos , procesos, sucesos, todo eso al respetar las normas de escribir con precisión por ello existen diferentes tipos de redacción que se clasifican en :

1. Redacción académica: dirigida esencialmente por investigadores, científicos, este tipo de redacción es más estructurado.

2. Redacción de cartas: este tipo de cartas puede tener fines profesionales, comerciales, familiares y de amistad que en ellas no hay obligación en seguir normas como las académicas pero está estructurada por: fecha, encabezamiento, saludo, introducción, cuerpo, despedida, firma.

3. Redacción periodística: este tipo de redacción nos informa y al mismo tiempo cubre diferentes dominios como los deportivos, sociales, políticos, culturales, etc.

4. Redacción comercial: utilizado en el ámbito del Marketing, en las empresas.

5. Redacción literaria: género que tiene dotes artísticas, está usada en escribir novelas, poesías, ensayos, está caracterizada por ser más libre que otras categorías de redacción en cuanto a la forma pero al mismo tiempo debe ser coherente y relacionada en el fondo.

6. Redacción administrativa: está usada en el mundo empresarial.

VII. Objetivos de la redacción:

- Los alumnos aprenden a Comprender la importancia, la utilidad y los beneficios de una buena redacción en los diferentes ámbitos.
- Penetrarse en el desarrollo de las competencias lingüísticas y comunicativas integradas al perfil corporativo para conseguir desenvolverse adecuadamente en diferentes contextos de comunicación.
- Lograr mediante del repaso de la normativa gramatical y la realización de ejercicios prácticos, seguridad, precisión y fluidez en la redacción.
- Conocer las características generales de los tipos de redacción y las específicas de cada tipo.
- Ampliar capacidades de programación, preparación sin tener miedo y corrección de sus propios textos.
- Alcanzar una redacción eficaz de diferentes textos en diferentes áreas, siguiendo los lineamientos (reglas, normas, etc.).
- Adquirir los conocimientos necesarios para controlar y/o corregir los textos redactados.

VIII. Características de la redacción

Las características que se destacan a partir de la expresión escrita son:

1. Claridad

La buena redacción requiere la claridad en las ideas y la transparencia expositiva como lo señala Gonzalo Martín Vivaldi- “visión clara de los hechos o de las ideas y exposición neta y tersa de los mismos”.⁵ Las ideas deben corresponder un lenguaje fácil, basado en palabras transparentes y frases breves, para poder entender sin oscuridad. En este sentido los alumnos aprenden a escribir sin ambigüedades, sin oscurantismo que afecten la expresión.

2. sencillez es decir que los alumnos aprenden a ser espontáneos sin amaneramientos ni artificios, eso implica emplear palabras de uso común como cualidad de la buena redacción y utilizar palabras de fácil comprensión y aprender a escribir de su propio vocabulario, de su usual forma expresiva.

3. precisión o concisión que implica aprender a dejar de utilizar las palabras innecesarias o superfluas, el pensamiento debe ser conciso. Como señala Zavala Ruíz es la concisión, virtud o cualidad que consiste en decir lo más con lo menos, ahorrar palabras y evitar lo innecesario.

4. Originalidad aprender a evitar copiar es decir tomar las cosas, expresiones e ideas de los demás.

Conclusión

Para concluir, diríamos que tanto el proceso de lectura como el proceso de redacción ambas son actividades unidas se valoran de manera directa para aprender a aprender con el fin de consolidar las personalidades y la autoestima para fijar las ideas, deducir mentalmente a través de la percepción lectora y escrita pues en este proceso se realizan destrezas que significan desarrollo de competencias que el ámbito escolar es el lugar propicio en el cual se pueden ofrecer múltiples experiencias como prácticas que faciliten el logro de estas competencias.

Los alumnos no sólo toman en consideración conocimientos lingüísticos o gramaticales sino también es necesario que ellos aprendan a leer correctamente y a redactar puesto que se consideran como el primer paso para desarrollarse que después

⁵ Martín Vivaldi, Gonzalo, Géneros Periodísticos, p. 28 Cit. en Alfredo Salazar Duque (1999): *LA REDACCIÓN: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, SUS FASES*. México, D.F., 27 de enero de 1999.págs.1, 2, 3, 4,5.

de que hayan terminado de estudiar pueden seguir una carrera profesional por ello es necesario también que ellos a lo largo de sus aprendizaje aprenden diferentes cosas que van desde leer hasta saber redactar de manera de identificar diferentes palabras partiendo en poner orden para llegar a una meta para enriquecer cada vez el vocabulario además hay que señalar que desconocer el significado de las palabras da un inicio a una lectura incoherente y al fin resulta una escritura inadecuada .

Este trabajo se considera como una tarea integral para revitalizar las prácticas de lectura y redacción en el ámbito educativo. Fase predilecta para aumentar el grado de reflexión del alumnado hacia un nuevo mundo para promover sus capacidades.

También sin olvidar el rol del docente en aprender a enseñar, a leer y a escribir con una perspectiva particularmente práctica que consiste en establecer una herramienta para alumnos que necesitan preparar una carrera profesional. El profesor adopta técnicas y estrategias principales que les ayuda enfrentarse con garantía a los problemas de sus alumnos.

En definitiva, estas dos habilidades nos ayudaran a perfeccionar nuestras capacidades y que nos resultará muy ventajoso para realizar con éxito actividades relacionadas con nuestra vida cotidiana, es decir es trascendental que sepamos leer y escribir para poder desarrollarse adecuadamente dentro de la sociedad, este paso es muy elemental para reflexionar sobre hechos que ejercimos.

Estas habilidades son importantes porque desarrollan niveles cada vez más desarrollados como aprender a pensar correctamente sobre situaciones que realizamos, también aprender a relacionarse con los demás de una manera positiva usando palabras correctas.

Referencias

Ángel Cervera rodríguez, (1999): guía para la redacción y el comentario de texto. Primera edición: Espasa calpe, S.A., octubre .págs. 31,47,48

Francisco Javier Lemus Hernández, María Ignacia Pineda Ramírez: Taller De Lectura y Redacción. Volumen 1. Pearson Educación de México. págs. 04, 05,12

Basulto, Hilda, *Curso de redacción dinámica*, México, Trillas, 1998, p 25. Cit. en Alfredo Salazar Duque (1999): *LA REDACCIÓN: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, SUS FASES*. México, D.F., 27 de enero de 1999.págs. 2, 3

Martín Vivaldi, Gonzalo, Géneros Periodísticos, p. 28. Cit. en Alfredo Salazar Duque (1999): *LA REDACCIÓN: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, SUS FASES*. México, D.F., 27 de enero de 1999.págs. 2, 3,5

Zavala Ruíz, Roberto. El libro y sus orillas, p. 246. Cit. en Alfredo Salazar Duque (1999): *LA REDACCIÓN: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, SUS FASES*. México, D.F., 27 de enero de 1999. págs. 3,4

Sitios web

www.cpmiguelhernandez.centro.educa.jcyl.es/sitio/upload/objetivos_generales_der_pla_n_lector.

www.tipos.org

http://www.posgrado.unam.mx/arquitectura/aspirantes/La_Redaccion.pdf