

CÓMO SE ESCRIBE UN ARTÍCULO

1. ACCIONES PREVIAS PARA ESCRIBIR UN ARTÍCULO

Antes de sentarte a escribir debes de cumplir ciertos pasos previos. En el caso de nuestro proyecto, debes de revisar todo el material de información y de investigación que hayas recopilado en este último tiempo. De esta manera iras identificando cual es el tema específico sobre el cual quieras escribir. Acto seguido, deberás pensar y definir a quien va dirigido el artículo que vas a escribir, no es lo mismo escribir un artículo de opinión personal que un artículo de descripción de un evento académico. Finalmente, el último paso, el pensar detenidamente sobre el tema que vas a escribir. Este ejercicio te debe de llevar a recordar la pregunta con la cual iniciaste el proceso de investigación, recorrer mentalmente las etapas de profundización en el tema, de tal manera que llegues a tener un panorama amplio y claro sobre lo que vas a escribir a nivel mental.

2. LA ESTRUCTURA DEL ARTÍCULO

➤ INTRODUCCIÓN

La introducción debe responder a la pregunta de ¿Por qué se ha hecho este trabajo? Describe el interés que tiene en el tema que has escogido y la importancia del mismo en el contexto científico del momento. Allí, en la introducción es donde se define los términos de tu artículo. La Introducción no necesariamente debe ser muy extensa y puede beneficiarse de lo expuesto en la revisión más reciente sobre el tema. La Introducción es pues la presentación de una pregunta, cuya respuesta va ser presentada a lo largo del artículo que estas escribiendo. Es conveniente que el último párrafo de la Introducción se utilice para resumir el objetivo del estudio.

➤ EL CUERPO

El cuerpo de tu artículo debe de responder a la pregunta ¿Cómo les explico lo que investigue, experimente, comprendí? A mi público lector. En el cuerpo, por tanto, tengo el espacio para dar razón de lo investigado, en esta parte expongo razones y las voy fundamentando sistemáticamente, de tal manera que mi artículo logre expresar lo que he comprendido claramente a los otros.

El contenido del cuerpo, puede variar de acuerdo al objetivo final de mi artículo, le cual puede ser de difusión, es decir que otros comprendan lo que he comprendido, puede ser una crónica detallada de mi proceso de investigación, otro tipo, también, es el dar una visión histórica de un tema en específico, en este sentido los objetivos pueden ser muchos.

➤ LA CONCLUSIÓN

La conclusión es un pequeño párrafo resumen en el cual se indican las conclusiones, últimas impresiones u opiniones que te merecen como autor del artículo.

3. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

- El título debe ser corto, conciso y claro. Los más efectivos tienen menos de 10 palabras y no deben incluir abreviaturas ni acrónimos.
- Todos los acrónimos utilizados en el texto deben ser seguidos, la primera vez que se mencionan, de un paréntesis con su significado.
- El tipo de letra influye en la sensación de comprensión del tema que estas escribiendo. Por tanto escoge un tipo de letra claro que te ayude.

4. CONSEJOS PARA ESCRIBIR UN ARTÍCULO

Sobre el manejo del lenguaje. Tal vez para algunos es un don natural. Pero los que no hemos nacido con esa especial habilidad podemos aprender si seguimos ciertos consejos y solicitamos algunas ayudas: Usa frases cortas. El lector es una persona ocupada, con poco tiempo. Las frases largas le aburren o le distraen. Las frases cortas se construyen más fácilmente.

5. RESPETA ALGUNAS REGLAS DE ORO

- Primero el sujeto, después el verbo, y por último el predicado.
- Para cada idea importante use la frase corta y directa. La frase corta produce más impacto y se guarda mejor en la memoria.
- Separe las ideas que se siguen con el punto seguido. El punto y aparte introduce algo nuevo y diferente. Usa verbos directos.
- Evite los sinónimos débiles. No se ande con rodeos o metáforas.
- Use sustantivos o adjetivos sencillos, cortos, inequívocos, precisos y comprensibles para todos.
- Evita la jerga especializada. Pero también la jerga local juvenil. Escribe para todo el mundo, no sólo para sus amigos del colegio. No uses siglas innecesarias.
- Cambia los nombres propios por la definición correspondiente.
- Cuidado con las frases intercaladas. Hacen innecesariamente larga la frase. Alejan el sujeto del verbo, introducen ideas que pueden confundir, enmascarar o difuminar la idea principal.
- No cambies de tema sin avisar. Cuando estés desarrollando un tema, todas las ideas en sus respectivas frases discurren en paralelo. Si hablas de la dificultad de estudiar la historia de los incas, agote el tema antes de pasar a la situación de los estudios históricos de los incas. No mezcles peras con manzanas.
- Para cada tema use un párrafo que se separa con puntos y aparte. No repitas lo que es obvio. No dudes en usar el diccionario. Es tu mejor ayudante. Además en castellano tenemos un diccionario oficial y un montón de muy buenos diccionarios para el correcto uso de nuestro idioma.
- Sobre el fondo del artículo. Si lo anterior tiene que ver con la forma, importante y necesaria, no sirve de nada si no se respeta ciertos puntos que tienen que ver con el fondo.
- Reflexiona. Guarda el trabajo un tiempo en un cajón. Relee el artículo antes de presentarlo desesperadamente.
- Pide que algún amigo lo lea críticamente. Se sincero. No olvide que el lector es siempre más listo de lo que Ud. piensa.
- No oculte información. No la parcele.
- No la deje para la segunda parte de otro artículo.
- Piensa a quién te diriges. Los lectores no es que no sepan nada. Respeta la inteligencia del lector. Escribe con la más sincera humildad.
- La recompensa será el reconocimiento a tu trabajo. Pero escribe de lo que sabes. El lector se da cuenta de inmediato que tu. Sabe de lo que escribe, porque lo ha investigado. Agradece la información que le resultará útil.
- Imagine las preguntas que le están haciendo mientras lo leen. Adelántate a las respuestas.