

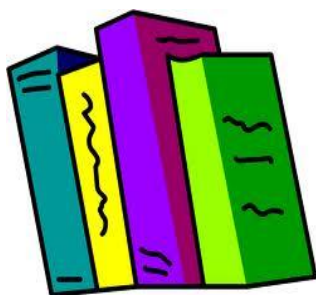
Proceso de lectura y escritura

PROCESO DE LECTURA

La lectura es un proceso físico y mental en el que los movimientos oculares acompañan al pensamiento, que relacionan lo leído con lo que se va a leer. Mediante este proceso, el lector interpreta las grafías que representan los fonemas de una lengua y comprende los significados de las palabras y las frases escritas, tanto aisladas como dentro de los contextos donde están. De lo anterior, se deduce que la lectura además de identificar las grafías y transformarlas en sonidos, consiste fundamentalmente en captar el significado del léxico empleado, desentrañar las ideas expuestas y relacionar todo para comprender su contenido.

Las lecturas, se pueden clasificar de acuerdo a su finalidad fundamental en informativas, de estudio o trabajo y de entretenimiento y cada una exige habilidades precisas al lector.

LECTURA INFORMATIVA



Requiere deslizar rápidamente la visión por el texto escrito para poder encontrar fácilmente la información buscada. El lector tiene que saber consultar listas, índices. Ficheros, catálogos, diccionarios etc., e interpretar datos en planos, mapas, gráficas, cuadros sinópticos, entre otros.

LECTURA CON FINES DE ESTUDIO O DE TRABAJO

Esta debe ser detallada, pero hecha a buen ritmo para no perder interés ni olvidar las ideas. El lector necesita dominar los significados y comprender el asunto, criticar los conocimientos que adquiere, saber buscar informaciones complementarias, retener lo esencial y organizar lo que aprende para resolver problemas, contestar cuestionarios o realizar trabajos.

LECTURA RECREATIVA

También debe ser detallada y hecha a buen ritmo para seguir fielmente el asunto y no perder el interés. Se debe saber diferenciar los hechos reales de los fantásticos, tener sensibilidad para apreciar los valores de todo tipo que encierra el texto, y,



cuando lee oralmente, debe hacerlo con la pronunciación, la entonación y el ritmo adecuado.

Para desarrollar y fortalecer las habilidades lectoras, se utilizan ciertas **estrategias de lectura** que, por una parte, informan del contenido general del texto y por otra, ayudan a interpretar el mensaje y a seleccionar y organizar los conceptos que interesan. Existen diferentes estrategias para llevar a cabo una buena lectura, sin embargo, en esta ocasión se analizará la siguiente que consiste en tres etapas:

PRE LECTURA, LECTURA Y POS LECTURA



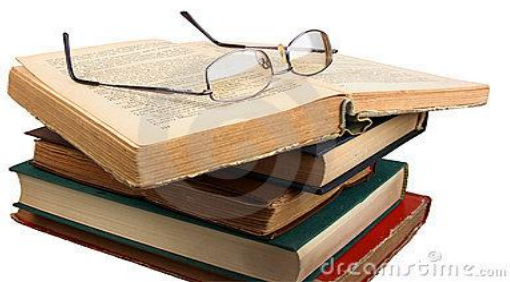
La **pre lectura** consiste en observar la estructura general del texto y explorarlo para tener una idea de su contenido. Algunos de los aspectos que se deben tomar en cuenta son: su portada, contraportada, título, autor, el índice, el tipo de letra, sus esquemas, diagramas e ilustraciones. Esta acción generalmente se hace sin saber que se está llevando a cabo; por ejemplo cuando se

asiste a una librería o a una biblioteca; al revisar un libro de texto o simplemente cuando revisan sus páginas para conocer su contenido.

En esta etapa es muy conveniente subrayar, hacer anotaciones y tener siempre a la mano un diccionario para consultarlo cada vez que se necesaria. Así como responder las siguientes preguntas:

- ¿Qué me sugiere el texto y el título principal?
- ¿Cuál es la idea principal que entresaco del texto?
- ¿Con qué lo puedo relacionar?

Con este método, la asimilación es más rápida ya que permite la comprensión inmediata del contenido del texto y construir un resumen mental del mismo, además ayuda a decidir rápidamente si las ideas que se encuentran en el contenido del texto son las que se requieren y si se debe continuar leyendo a profundidad o dejarlo. Mejora la atención y la concentración y facilita el camino para llegar a una posterior lectura comprensiva.



El siguiente paso es la **lectura**, en este momento se da la decodificación; es decir los ojos se fijan en los signos lingüísticos y grafías, se evoca su significado. El lector al tener un léxico más amplio, tendrá menos problemas para decodificar o interpretar los mensajes. El lector establece la estructura del texto y tiene una idea general de su contenido, puede determinar si la función del

texto es informativa, recreativa, de estudio o de trabajo, y decidir de acuerdo con el

propósito que le impulsa a leer, si se lleva a cabo una lectura rápida o una lectura más detallada del mismo. Independientemente del tipo de lectura que se elija, es en esta fase en donde se lleva a cabo la verdadera lectura.

La lectura rápida permite valorar la importancia del texto, buscar información precisa y obtener lo que nos interesa en poco. Para ello se requiere: buena percepción visual de la palabras y sintagmas, dominio del léxico, familiaridad con el tema, y sobre todo, experiencia para no pronunciar las palabras, ni siquiera mentalmente y ahorrar tiempo. Esto es que todos los textos deben leerse a la misma velocidad, ya que esta puede aumentar o disminuir en función del tipo e texto y del objetivo del lector.

Que consiste en expresarse por escrito con exactitud, para decir sólo lo que se pretende comunicar, con claridad, para evitar interpretaciones erróneas; con concisión, sin rodeos ni palabras superfluas y con originalidad, para dar a los escritos un carácter personal.

Este tipo de lectura nos permite comprender mejor la intención del autor, valorar las ideas contenidas en el texto y la forma de exponerlas. Para llevar a cabo esta lectura, es muy conveniente hacer una división del texto en unidades de lectura que desarrollen una idea completa, es decir, que contenga información importante la cual debe ser analizada cuidadosamente, realizando una lectura muy detenida, utilizando así también las técnicas de subrayado, tomando notas, destacar ideas principales, secundarias que faciliten la comprensión y recordarlas en los momentos precisos.

La última fase de este proceso es la **poslectura** en la cual es necesario revisar los subrayados y apuntes que se hayan realizado durante la lectura, para comprobar que tiene sentido, y organizarlos mediante resúmenes, diagramas, fichas y esquemas, cuyo estudio permitirá la síntesis y comprensión global del texto y que son fundamentales para preparar los trabajos escritos y exposiciones orales.

PROCESO DE ESCRITURA

Lectura y escritura se suelen presentar a menudo como las dos caras de una misma moneda, puesto que una y otra constituyen procesos inversos de utilización de un mismo código: al leer, se decodifica un mensaje que procede de la lengua hablada y al escribir se codifica un mensaje desde esa misma lengua.



szo0433 www.fotosearch.com

De hecho, la lectura sólo puede realizarse sobre algo que haya sido previamente escrito, así como, se escribe, en la mayoría de los casos, pensando en que alguien va a

leer lo expuesto. Asimismo, la base fundamental para la comunicación escrita de cualquier texto, es la buena **redacción**:

Las características de la redacción deben ser:

- **SENCILLA**, es decir, espontánea, sin amaneramientos o artificios
- **CLARA**, sin ambigüedades, sin oscurantismos que afecten la expresión
- **PRECISA**, sin palabras innecesarias o superfluas, el pensamiento debe ser conciso.
- **ORIGINAL**, evitando ser copiada de otros, expresar las ideas con nuestras propias palabras.

Para el dominio de la redacción no solo se debe tener conocimientos lingüísticos o gramaticales, también se debe leer correctamente y, sobre todo, escribir, pues a redactar sólo se aprende al redactar.

Aunque todas las personas no poseemos esas capacidades en igual grado, existen técnicas de trabajo que ayudan a acrecentarlas y perfeccionarlas, al tiempo que son poderosos auxiliares que facilitan la práctica de la redacción. El que escribe para comunicar algo a los demás con corrección y cierta belleza expresiva, debe hacerlo corrigiendo las siguientes etapas de un proceso normal de escritura:



PLANEACIÓN

Este es el primer paso y se deben plantear y responder tres preguntas fundamentales:

¿Qué pretende comunicar?, es decir qué tema quiere desarrollar y qué idea precisa desea transmitir.

¿Cuál es su intención comunicativa?, o sea, si pretende informar, enseñar, deleitar, persuadir, o conmovir con esa idea.

¿Cómo se va a expresar?, esto es, cómo la va a desarrollar y plasmar con propiedad y corrección.

Cuando ya se tienen respuestas claras a las preguntas anteriores, antes de empezar a escribir para desarrollar el tema, es necesario estudiarlo detenidamente para establecer criterios, ordenar ideas, buscar datos y ejemplos para defender la razón por las cuales se está escribiendo tal o cual cosa, establecer contrastes y tratar de convencer a los lectores. Para alcanzar estos objetivos, se debe:

- Anotar el tema y todo lo que se conoce el mismo
- Buscar información sobre las ideas más confusas o menos conocidas y tomar notas, apuntando datos y ejemplos.
- Elaborar esquemas en donde se tenga una organización de lo anterior.

REDACCIÓN Y REVISIÓN



El siguiente paso consiste en escribir un borrador del texto y revisarlo con detenimiento y corregirlo tantas veces como sea necesario, no olvidando lo que se quiere transmitir, su organización, forma de expresión, a quien o a quienes está dirigido. Estas correcciones nos sirven para dar claridad y variedad, siempre y cuando se conserven sus ideas fundamentales teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las oraciones en el texto no deben ser **alteradas**, para dar la intención comunicativa del autor.
- Se deben utilizar sinónimos en las oraciones y párrafos para dar mayor belleza y precisión.
- Adicionar oraciones para dar mayor explicación al contenido del mensaje.
- Suprimir palabras u oraciones para evitar ambigüedades en el contenido del texto.

REESCRITURA Y ESTILO

Por último, se debe escribir el texto definitivo, empleando el vocabulario correcto, estructuras lingüísticas adecuadas y teniendo cuidado en el estilo o manera de escribir, de igual manera se tendrá muy en cuenta la correcta utilización de la ortografía y la presentación del escrito. Finalmente, se determinará el título, el cual deberá resumir la idea general de nuestro trabajo y genere atracción para los lectores.