

Enseñando a los estudiantes de postgrado a escribir con claridad

ERIC-JAN WAGENMAKERS
Universidad de Amsterdam

Originalmente publicado en: Observer Vol.22, No.4, Abril, 2009

Traducción de: Alejandro Franco (Miembro APS, APA Divisiones 2 y 15, SIP)
Correo: alejandro.franco.j@gmail.com

Es posible enseñar a casi todos los niños a escribir claramente, en la medida en que la claridad dependa de la organización de las palabras. La fuerza, elegancia, y variedad de estilos son más difíciles de enseñar, y por ende más difíciles de aprender; pero una redacción clara puede ser reducida a reglas. –Rev. Edwin A. Abbott (1883), prefacio.

Escribir un trabajo académico debería ser fácil. A diferencia de los novelistas, los académicos no necesitan preocuparse por la creación de personajes, descripciones, diálogos, la historia de fondo, y el simbolismo. Todo lo que necesitan es preocuparse por escribir claramente -y de acuerdo con el reverendo Abbott, esto sólo requiere la aplicación mecánica de un conjunto simple de reglas.

Esta perspectiva en la redacción académica podría sonar demasiado buena para ser verdad. Los estudiantes de postgrado generalmente luchan durante años para superar sus problemas de redacción - ¿podría este proceso de aprendizaje realmente acelerarse con la aplicación de un conjunto simple de reglas? Mi experiencia en la enseñanza a estudiantes de postgrado sugiere que sí es posible: las habilidades académicas para la redacción pueden mejorarse significativamente con solo un poco de instrucción. Esto no es sorprendente si se considera que la mayoría de estudiantes -y, en mi experiencia, la mayoría de profesores vinculados- han aprendido sobre redacción académica por ensayo y error, un método de aprendizaje que con frecuencia es dolorosamente lento e ineficiente.

Para ilustrar la forma en que la instrucción puede ayudar a los estudiantes a redactar con mayor claridad, la siguiente sección expone una lista de 10 lineamientos, los cuales están motivados por un único principio subyacente: para escribir claramente, los académicos deberían hacerle más fácil la vida a sus lectores, tanto como sea posible.

Lineamientos para estudiantes de posgrado

En sus primeros trabajos, los estudiantes de posgrado suelen descuidar varios de los lineamientos que se anotarán a continuación. Un buen curso de redacción hace que los estudiantes sean conscientes de estos lineamientos, y les permite experimentar cómo pueden utilizarlos para escribir con más claridad. Para el curso de redacción en la Universidad de Ámsterdam (desarrollado en asociación con Jos van Berkum), mi realimentación para los estudiantes generalmente cae en las siguientes categorías:

1. Establezca la meta de su trabajo explícitamente, y hágalo pronto

No ponga a prueba la paciencia de sus lectores académicos dejándoles saber lo que está tratando al final de la introducción. Los estudiantes tienden a escribir introducciones extensas en las cuales resumen toda literatura que sea remotamente relevante. Esto es una mala práctica, pero el aburrimiento

rápidamente se convertirá en molestia si el escritor también olvida establecer si el trabajo contiene experimentos, una revisión de la literatura, un modelo formal, un nuevo método estadístico, o alguna combinación de los anteriores.

2. Utilice ejemplos concretos

Cuando usted comience su artículo con: "La competencia para resolver la configuración de un estímulo cuando se deben realizar dos operaciones requiere una forma de control cognitivo", hará bien seguir esto de algo como "por ejemplo, las operaciones de lectura de palabras y nombrar colores entran en conflicto en la tarea estándar de Stroop (1935), donde nombrar el color de una palabra escrita es más lento que nombrar el color de un estímulo neutro, como puede ser una fila de equis. Para resolver el conflicto experimentado en este paradigma, la tendencia más poderosa para leer la palabra debe superarse a favor de responder a la dimensión del color". (Bub, Masson, & Lalonde, 2006, p.351).

En general, los conceptos teóricos abstractos deben ser clarificados con ejemplos concretos. Para muchos lectores (especialmente los perezosos) las frases "por ejemplo" parecen atraer su atención casi automáticamente. Ejemplos concretos funcionan bien en cada sección del trabajo -pueden ser utilizados para aclarar la introducción, la sección de metodología, y la de discusión.

3. Combata el exceso de palabras

No diga "se ha sugerido que el estado de ánimo de alguien influencia el nivel de creatividad que esta persona despliega. Específicamente, se tiene la hipótesis de que el afecto y la creatividad se correlacionan positivamente". En cambio, diga "trabajos previos sugieren que las personas son más creativas cuando están con un buen estado de ánimo".

4. Evite la prosa estadística

No diga: "Se encontró una correlación positiva significativa entre la cantidad de disociación y la satisfacción con la vida sexual personal". En cambio, diga "los participantes disociaron más cuando estaban felices con su vida sexual que cuando no lo estaban".

5. Integre la presentación de resultados con su interpretación

Los estudiantes con frecuencia utilizan la sección de resultados para resumir sus hallazgos (por ejemplo, proveen una extensa y algunas veces poco estructurada lista de efectos experimentales y valores p asociados). Estos estudiantes posponen la interpretación de sus hallazgos hasta la sección de discusión. Si bien este procedimiento podría aparecer como objetivo y científico, no le ayuda al lector. El lector desea saber qué significan los resultados. El lector no quiere ser forzado a trabajar duro y elaborar su propia interpretación (la cual podría además ser errónea o irrelevante dentro del contexto de su trabajo). Trate de integrar los resultados con su interpretación tanto como sea posible, guiando al lector lo más posible. Utilice la sección de discusión para resumir lo que ha encontrado, abordar explicaciones alternativas, y realizar la transición al siguiente experimento.

6. Añada estructura a través de construcciones consistentes

Primer ejemplo: cuando usted establece en el abstract que discutirá los temas A, B, y C, mantenga este orden a lo largo de todo el trabajo. Segundo ejemplo: cuando usted comience un párrafo con la afirmación "nuestra primera hipótesis fue confirmada...", el lector espera un párrafo siguiente que comience con "nuestra segunda hipótesis fue (o no) confirmada...". En general, la redacción académica es clara cuando entrega información de acuerdo con lo que el lector espera. No establezca falsas expectativas.

7. **Añada estructura a través de sus encabezados**

Los estudiantes de postgrado con frecuencia vacilan a la hora de añadir subtítulos en sus introducciones, la sección de resultados o la sección de discusión. Sin embargo, pocas revisiones añaden claridad tan efectivamente como unos subtítulos informativos (por ejemplo, "Análisis de precisión" seguida por "Análisis de tiempos de respuesta").

8. **Añada estructura a través de frases de transición**

En un artículo claramente escrito, diversos párrafos comenzarán con frases de transición tales como "sin embargo", "en contraste con", "con este fin", o "en suma", conectando lo que se ha presentado antes con lo que se presentará a continuación. Los académicos utilizan estas frases transicionales mucho más que los novelistas. Esto es tal vez debido a que las frases transicionales dejan poco a la imaginación del lector, puesto que su propósito principal es proveer una estructura que establezca fuertes expectativas. Los lectores perezosos buscarán una frase transicional todo el tiempo. Usted hará bien en obligarlos.

9. **No exprese más de una o dos ideas en una sola frase**

Las frases pueden ser demasiado extensas porque tienen muchas palabras, o porque el escritor deseaba expresar muchas ideas en una sola frase. Considere el siguiente ejemplo: "Nuestros hallazgos sugieren una solución de compromiso inducida por la práctica en el procesamiento auditivo más que un mejoramiento general que beneficie las dimensiones perceptivas relevantes para la supervivencia a expensas de aquellas que son menos relevantes". En tales casos, Strunk y White recomiendan "... no intente abrirse paso a la fuerza en todas las opciones de la sintaxis... la frase necesita ser dividida y reemplazada por dos o más frases más cortas". (Strunk & White, 2000, p. 79). En consecuencia, uno podría reescribir el ejemplo como sigue: "Nuestros hallazgos sugieren que la práctica no lleva a un mejoramiento general del procesamiento auditivo. En cambio, la práctica lleva a un prejuicio que acelera el procesamiento en algunas dimensiones (por ejemplo, el tono) resultando afectado solamente el aplazamiento del procesamiento en otras dimensiones (por ejemplo, el volumen)".

Es conocido que algunos escritores producen frases largas y aún así escriben claramente. Por ejemplo, el novelista Friedrich Dürrenmatt escribió una novela de misterio sobre un asesinato en 123 páginas y con sólo 24 frases (Dürrenmatt, 1988). Aquellos académicos que escriben con la misma calidad que Dürrenmatt podrían intentar seguir sus huellas. Otros en cambio será mejor que utilicen mucho más que 24 frases en sus trabajos.

10. **Comience las frases con la información antigua y finalícelas con la información nueva**

Cuando una secuencia de frases tiene fluidez, cada frase realiza la transición a la siguiente sin ningún esfuerzo. Un texto que tiene fluidez hace la vida más fácil para el lector -cada frase provee información que la siguiente frase elabora, así que el lector nunca se verá confrontado con cambios inesperados en el tema o el énfasis.

Con miras a lograr la fluidez, la regla principal es comenzar las frases con la información más antigua y terminarlas con la información más nueva. Considere siguiente ejemplo, tomado de Williams (2007, pp. 76-79):

"Algunas preguntas asombrosas sobre la naturaleza del universo han sido planteadas por científicos al estudiar los agujeros negros en el espacio. **Un agujero negro es creado por el colapso de una estrella muerta en un punto tal vez no más grande que una canica.** Tanta materia comprimida en tan poco volumen cambia la configuración del espacio que lo rodea en formas intrigantes".

Note que la frase en negrilla está en voz pasiva. Reescribirla en voz activa (lo cual generalmente es una buena idea) lleva a:

"Algunas preguntas asombrosas sobre la naturaleza del universo han sido planteadas por científicos al estudiar los agujeros negros en el espacio. **El colapso de una estrella muerta en un punto tal vez no mayor que una canica crea un agujero negro.** Tanta materia comprimida en tan poco volumen cambia la configuración del espacio que lo rodea en formas intrigantes".

Es evidente que el segundo fragmento carece de fluidez, debido a que la información es presentada exactamente en el orden incorrecto. Presente la información en el orden correcto: primero lo antiguo, luego lo nuevo.

Es claro que los estudiantes de postgrado pueden beneficiarse enormemente al tomar una clase sobre redacción académica. Pero estos beneficios considerables también pueden beneficiarlo a usted como profesor. Primero, los estudiantes estarán fácilmente convencidos de que su curso incrementa sus oportunidades de supervivencia académica, y esto tenderá a incrementar su motivación. Segundo, los estudiantes comenzarán a notar mejoras en su redacción casi inmediatamente, y esto les mostrará que su curso vale la pena. Finalmente, como resultado de la enseñanza de un curso de redacción usted seguramente mejorará no solamente las habilidades de redacción de los estudiantes sino las propias. Desafortunadamente, no es un asunto trivial diseñar y enseñar un buen curso en redacción académica. La siguiente sección hace una lista de tips para aquellos que quisieran hacerlo.

Tips para profesores

La decisión de enseñar un curso en postgrado sobre redacción académica no debe ser tomada a la ligera. Diseñar un curso de redacción es un trabajo duro, puesto que es poco probable que usted esté ya al día con la literatura relevante. Además, se requerirá una cierta cantidad de creatividad para evitar que su curso sea aburrido. A continuación se presentan 10 sugerencias específicas que podrían ayudar establecer un curso exitoso y satisfactorio sobre redacción académica.

1. Controle su carga laboral

Un curso de redacción apropiado necesita tareas de redacción, y estas necesitan ser realimentadas y calificadas. Esto puede resultar en mucho trabajo. Para mantener su carga de trabajo manejable: (1) trate de limitar la cantidad de estudiantes en el curso, (2) comparta la carga con uno o dos asistentes que redacten bien (prefiero trabajar con los estudiantes estrella del año anterior), y (3) establezca un límite superior estricto sobre el número de palabras que cada tarea puede tener (prefiero 400 o menos). Con frecuencia, unos pocos párrafos de prosa son suficientes para identificar los problemas clave en el estilo de redacción y la claridad de la comunicación.

2. Haga que los estudiantes se den cuenta que escribir claramente requiere esfuerzo

Uno de mis estudiantes, Bob, me vio reescribir su texto a un ritmo de alrededor de un párrafo por hora. Luego de unos pocos párrafos, Bob me dijo "no sabía que escribir tomaba tanto esfuerzo. Si yo invirtiera tanto esfuerzo y energía, mi redacción sería incomparablemente mejor". Los estudiantes necesitan tener la expectativa correcta sobre el esfuerzo y la dedicación que toma escribir claramente.

3. Motive a sus estudiantes

Es fácil hacer que los estudiantes se den cuenta que sus habilidades para la redacción son importantes para sus futuras carreras, ya sea que ingresen o no a la academia. También es fácil hacer que los

estudiantes experimenten de primera mano que las habilidades de redacción pueden aprenderse. En conjunto, estos insights harán que los estudiantes deseen invertir una energía considerable en su curso.

4. Proporcione consejos que sean relevantes de manera práctica

Los estudiantes algunas veces no se dan cuenta de cuánto tiempo podrían ahorrar si, por ejemplo, comenzaran el proceso de redacción sólo después de que han discutido y acordado un esbozo detallado del trabajo con su asesor. Utilice su experiencia académica para proveer consejos concretos y útiles.

5. Siga la estructura de un trabajo empírico

En la Universidad de Ámsterdam, mis clases cubren, en este orden: abstract, resumen, introducción, sección de metodología, sección de resultados, discusión general, y el proceso de revisión (por ejemplo, cómo realizar una revisión adecuada y una carta de presentación convincente). Esto provee a los estudiantes la estructura y también subraya el foco orientado hacia la investigación del curso.

6. Elija un buen libro para el curso

De acuerdo con Stephen King (2000, p. 11), "(...) la mayoría de libros sobre redacción están llenos de basura". La mayoría, pero no todos. Para escribir en un nivel detallado frase por frase, recomiendo "Estilo: lecciones sobre claridad y gracia (Williams, 2007). Este libro puede ser considerado una versión extendida del clásico texto de Strunk y White (2000), el cual Stephen King identificó como una "notable excepción a la regla de "llenos de basura" (King, 2000, p. 11). Para escribir en un nivel más global, que destaque qué información va dónde, recomiendo "Guía para publicar en revistas de psicología" (Sternberg, 2000). Este libro sigue extensamente la estructura de un trabajo empírico y en consecuencia es un buen compañero para un curso que haga lo mismo.

7. Lea y discuta trabajos de investigación empírica en clase

Leer es la parte más divertida de aprender cómo escribir. Haga circular un conjunto de abstracts e invite a los estudiantes para que discutan la calidad de la redacción en grupos pequeños. Luego discuta cada abstract a la vez, e indique en términos concretos qué es bueno y qué podría mejorarse. Para este ejercicio, recomiendo utilizar artículos publicados en Psychological Science, debido a que la redacción está generalmente por encima del promedio y los temas de investigación son accesibles a los no expertos.

8. Discuta las tareas de redacción de los estudiantes en clase

En una sección de "diversión con las frases", presento a toda la clase entre 5 y 10 frases educativas seleccionadas de sus tareas de redacción previas. Las frases seleccionadas no funcionan -es el trabajo de la clase imaginar qué es lo malo y proponer mejoras. Los estudiantes prestan bastante atención cuando sus frases pueden utilizarse en una discusión grupal. No olvide señalar que las frases han sido seleccionadas porque ilustran un punto de interés general. Tampoco revele los nombres de los estudiantes que fueron los autores de esas frases.

9. Enfóquese en la claridad, y no en los detalles gramaticales

Una clase sobre redacción académica puede fácilmente convertirse en una clase que se enfoque únicamente en gramática y sintaxis. No cometa este error. Su trabajo es enseñar a los estudiantes a comunicarse con claridad. Un estudiante que hace todas las cosas correctas para ser claro (ver las líneas anteriores) podría ocasionalmente tener un desliz y utilizar incorrectamente un verbo en infinitivo o producir una frase comenzando por "pero" (ver un ejemplo más arriba). Esto, relativamente, no tiene importancia; en la redacción académica, la claridad es más importante que la perfección gramatical.

10. Combine cosas

Para evitar que su curso de redacción se vuelva monótono, necesita variar el ritmo. En clase, utilice una mezcla de actividades diferentes: haga que los estudiantes realicen trabajos en grupos, incluya una sección de "diversión con frases", discuta los ejercicios de redacción del libro de Williams, y haga una clase magistral sobre el tema central.

Referencias y lecturas recomendadas

Abbott, E.A. (1883). *How to write clearly. Rules and exercises on English composition*. Boston: Roberts Brothers.

Bub, D.N., Masson, M.E.J., & Lalonde, C.E. (2006). Cognitive control in children: Stroop interference and suppression of word reading. *Psychological Science*, 17, 351–357.

Dürrenmatt, F. (1988). *Der Auftrag oder vom Beobachten des Beobachters der Beobachter. Novelle in 24 Sätzen*. Zürich, Switzerland: Diogenes Verlag.

King, S. (2000). *On writing: A memoir of the craft*. New York: Scribner.

Sternberg, R.J. (Ed.). (2000). *Guide to publishing in psychology journals*. Cambridge, United Kingdom: Cambridge University Press.

Strunk, W., Jr., & White, E.B. (2000). *The elements of style* (4th ed.). New York: Pearson Longman.

Williams, J.M. (2007). *Style: Lessons in clarity and grace* (9th ed.). New York: Pearson Longman.

Sobre el autor:

Eric-Jan Wagenmakers es profesor asociado en el Grupo de Métodos Psicológicos de la Universidad de Ámsterdam. Recibió su doctorado en el 2001 y sus intereses académicos incluyen el modelamiento cuantitativo y la estadística Bayesiana.