

REDACCIÓN



Redactar es la capacidad de poner en palabras el pensamiento de manera precisa, coherente y comprensible. Es una de las capacidades que más temprano se incentivan y promueven en los individuos formalmente educados, dado que el lenguaje y la escritura son las herramientas más comunes, cotidianas y fundamentales que todo ser humano emplea tanto personal como profesionalmente.

La palabra «redactar» proviene del latín *redigere*, traducible como “compilar” o “poner en orden”, y se usaba inicialmente para acciones como recoger leños para una hoguera, o materiales para una construcción. De allí pasó, figuradamente, a usarse para “ordenar palabras”, es decir, redactar.

La redacción implica mucho más de lo que a simple vista parece. En parte porque no todo el mundo posee el talento de manejar el lenguaje de manera eficaz, pero también porque, como cualquier otra capacidad aprendida, requiere de práctica y de la correcta aplicación de un método. En general, se piensa que el proceso de redactar algo involucra tres etapas distintas:

- **Planificación**, etapa en que se acude a las fuentes, se organiza mentalmente la información y se decide qué tipo de texto se hará, por dónde se empezará a hacerlo y cuál es la dirección en la que se avanzará. Es decir, se elabora un plan de texto o croquis, que servirá como guía a la hora de escribir.
- **Textualización**, etapa de escritura propiamente dicha, en la que se elabora un borrador del texto, o sea, una etapa previa, ciñéndose al plan anteriormente establecido. Usualmente esta etapa consiste en “rellenar” el plan de texto, o sea, desarrollar las ideas que aparecían en el esquema previo.
- **Revisión**, etapa de cierre y control, en la que debemos releer lo escrito y corregir errores, redundancias o desprolijidades, para garantizar que el texto resultante sea tan comprensible como se debe.

También suele emplearse el vocablo “redacción” para referirse, en contextos específicos, a la sala de redacción de los diarios o noticieros (“la redacción de la BBC”), o por metonimia, a quienes la integran y toman en ella las decisiones editoriales del periódico (“lo decidió la redacción”).

En el ámbito escolar, este es el nombre que se da a las composiciones o tareas que piden al alumno hacer un texto ensayístico o reflexivo sobre un tema (“una redacción sobre los animales de granja”).

La redacción, en general, presenta las siguientes características:

- Es una **capacidad aprendida**, que se puede (y debe) estudiar, ejercitarse y poner en práctica, para llevarla a cabo de la mejor manera. Por ende, todo aquél que sepa escribir tiene una forma de redactar, ya sea buena o deficiente.
- La redacción depende de nuestra capacidad para organizar las palabras en el discurso escrito, o sea, de qué tan bien usamos la escritura. Por lo tanto, se “alimenta” de la lectura.
- Su objetivo es obtener textos lo más comprensibles que expresen sus contenidos con la mayor claridad, agilidad y precisión posibles.
- Los redactores son los profesionales que ejercen la redacción.



La capacidad para comunicarse por escrito ha sido, a lo largo de la historia de la humanidad, un elemento clave de la civilización. Los textos bien redactados permiten la comunicación a lo largo de enormes distancias o incluso cientos de años, superando así las barreras de lo presencial y del cuerpo humano.

Por esa razón, dado que la letra permanece, los mensajes deben estar lo mejor redactados posible, dado que el autor no estará allí necesariamente para explicarle al otro qué fue exactamente lo que quiso decir.

Por otro lado, una redacción mínimamente eficaz es un requisito indispensable para prácticamente cualquier forma de ejercicio profesional. Especialmente cuando ello depende de transmitir información, rendir cuenta de lo llevado a cabo, o simplemente darle instrucciones a otro para que las siga al pie de la letra. Una buena redacción es garantía de un correcto entendimiento por escrito.

Redactar de mejor manera no es algo sencillo, ni que pueda lograrse sin esfuerzo y constancia, pero existen puntos clave a los cuales prestar atención si queremos mejorar nuestra manera de expresarnos por escrito:

- Leer más y mejor. Suena simple, porque en el fondo lo es: si deseamos usar mejor el lenguaje, debemos conocerlo mejor, y para ello debemos acudir a los que saben: los escritores, traductores y poetas. Hay toda una literatura universal de la que elegir. La gente que lee más, por lo general, redacta mejor.
- Tener claridad de ideas. Por regla general, tener bien en claro qué es lo que queremos es indispensable para poder decirlo del mejor modo. O lo que es lo mismo: si no estamos seguros de qué es lo que queremos decir, difícilmente podremos comunicarlo de manera efectiva.
- Planificar los textos con más detenimiento. Invertir mayor tiempo en pensar cómo queremos escribir nuestro texto puede rendir grandes frutos, y una buena estrategia para ello es crear un esquema con las ideas principales, al cual apoyarnos a la hora de redactar. De ese modo podremos comprobar que el orden de las ideas sea lógico.
- Emplear un lenguaje sencillo. Esto no quiere decir que debamos escribir siempre como para niños de seis años, sino que debemos echar mano del lenguaje que conocemos y que se nos da bien. En ese sentido, conviene apostar por lo sencillo (que no simple): oraciones breves, con estructura s-v-p (sujeto-verbo-predicado), con palabras de cuyo significado estemos 100% seguros, y en la medida en que nos sintamos más seguros, podremos avanzar hacia estructuras gramaticales más complejas.

Referencia:

*Raffino, Equipo editorial, Etecé (2025). Redacción. Encyclopedia Concepto. Recuperado de:
<https://concepto.de/redaccion/>*