

Tenemos más kilómetros de texto leídos que escritos. Estamos más acostumbrados a analizar y a juzgar los textos de otros que a escribir lo que pensamos. Y cuando escribimos, tendemos a adoptar actitudes que no favorecen nuestra expresividad narrativa.

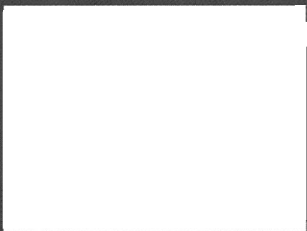
Nos bloqueamos porque:

- estamos muy pendientes del resultado final
- dedicamos a la tarea menos tiempo que el necesario
- nos autocriticamos anticipadamente
- tenemos miedos (no poder, equivocarnos, exponernos...)
- nos faltan recursos técnicos

*¿Cómo lo escribo?* explica las formas de desarrollar cada una de las etapas de la redacción de un texto, y entrena en la idea de escritura como proceso a partir de explicaciones concretas, ejemplos, ejercicios prácticos y personalizados, y más de cien citas de autores prestigiosos.

Cada capítulo expone mecanismos y aspectos a tener en cuenta a la hora de escribir, y ayuda a ordenar y organizar las ideas sin perder de vista nuestros objetivos y el destinatario de nuestro mensaje.

La escritura no es sólo un proceso creativo y un vehículo para nuestra inspiración e imaginación, sino también una habilidad cada vez más cotizada en el plano laboral. Esta nueva edición incluye un apéndice con reglas generales y prácticas para la redacción de un informe eficaz, siguiendo la tendencia de muchas empresas de los Estados Unidos y Francia, que ofrecen cursos de escritura a sus empleados como una forma de capacitación para promover la comunicación interna y la manifestación de nuevos proyectos, ideas e inquietudes.



---

## Contiene

<i>Una apología del trabajo</i> .....	7
• Presentación, por Santiago Kovadloff	
<i>Conciencia de escritura</i> .....	9
• Introducción	
<i>Primera parte</i>	
<i>La dedicación (el 90 %)</i>	
1. <i>Un espacio-tiempo para escribir</i> .....	15
• Cómo lo hacen quienes escriben • Primeros bloqueos: excesivo sentido crítico, expectativas puestas en el resultado, miedo • Transferencia de la atención a las etapas del proceso • Un marco externo para abrir el interno • Predisponernos • Incubación.	
2. <i>El lenguaje es el medio</i> .....	23
• Estructuras mentales profundas y de superficie: pérdidas del lenguaje verbal en la capacidad de representación • El texto como puente • Pensar, hablar, escribir • Posibilidad de ordenar la expresión • Compatibilidad con el lector.	

---

3. <i>Disparadores</i> .....	35
• ¿Para qué escribo esto? • ¿Para qué va a servirle a quien lo lea? (Utilidad) • ¿Cuánto escribiré? (Extensión, tiempo).	
4. <i>El interlocutor imaginario</i> .....	43
• Referentes externos e internos • Niveles de interlocución: escribir para mí, para alguien que conozco y me conoce, para alguien que no conozco ni me conoce • Correspondencias de lenguajes (secreto, privado y público).	
5. <i>El mensaje es el sujeto del texto</i> .....	55
• Recorte y resignificación • Intencionalidad. El núcleo de las informaciones (ejes).	
6. <i>Un orden para la inspiración</i> .....	63
• La estructura N-A-C • La noticia • Los antecedentes • La conclusión	
7. <i>Desarrollos</i> .....	85
• Recrear condiciones • Pasos: encontrar qué decir, ordenar lo que encontramos, colocar las palabras apropiadas • Categorías de textos • Despliegue de ideas • Subtítulos • Lógicas de seguimiento • Enlaces. Metáforas e imágenes • El presente intemporal • Inclusión de las expectativas del lector.	
8. <i>Hacer montaje</i> .....	105
• Escenificaciones y asociaciones • Convencer y emocionar • Espacios articuladores • Procedimientos • Desplazamientos • Ordenamiento natural • Progresiones • Contexto • Unidad-diversidad.	
9. <i>Trabajar el texto</i> .....	133
• Relecturas • Aceptaciones • Vueltas de texto • Lenguaje escrito • Propiedad produce belleza • Una organización de fondo • Economía de lenguaje • Signos para puntuar • Graduaciones • Conveniencias.	

---

## *Segunda Parte*

### *La inspiración (el 10 %)*

<i>10. La fase invisible del proceso.....</i>	<i>161</i>
<i>• Desarmando el clisé • Disociación instrumental • Hemisferios cerebrales interactuando • Apropiación, devolución • Uso del nosotros • Ideas sin pensador • De dónde a dónde • Antes-después • Realimentación • El silencio para escucharnos • Otros silencios.</i>	
<i>Situaciones / Aprender, enseñar, reaprender.....</i>	<i>183</i>
<i>• Características de los talleres literarios y de redacción • El rol del coordinador • Requisitos del alumno • Estrategias de aprendizaje • Trabajar un texto junto a un escritor: riesgos y posibilidades para ambos.</i>	
<i>Apéndice / El informe eficaz.....</i>	<i>195</i>
<i>• La escritura como herramienta de inserción y gestión laboral • El informe y sus objetivos • Esquema básico y características del informe eficaz • Reglas generales y reglas prácticas.</i>	
<i>Bibliografía.....</i>	<i>203</i>
<i>Índice de temas y autores citados.....</i>	<i>209</i>