

SOBRE LA REDACCIÓN (o cómo hacer una tesis)

Escribir y escribir bien es todo un arte. Además, cada persona tiene su propio estilo y manera de decir las cosas, y todas ellas pueden estar igual de bien, por lo que es difícil dar criterios de qué es mejor y peor. Sin embargo, hay una serie de ideas básicas que sí pueden tenerse en cuenta. Vamos a verlas.

1. Al escribir hay que querer decir algo.

A veces, en lo ejercicios escolares se escribe por la obligación de escribir, sin sentarse a pensar un rato si hay algo interesante que uno quiera decir, o no. Si falta esa dirección se pueden decir cosas, a veces muy originales o sugerentes, pero que al lector le dejarán al final con una pregunta: ¿qué ha querido decir esta persona exactamente? Puede ser que a veces no se pretenda decir nada, simplemente se describa algo, o se informe de cosas o acontecimientos. Pero, incluso en estos casos, también se puede ofrecer algo más que una mera descripción, un informe o un alambicado ejercicio expresivo, y esas ideas adicionales, sugerentes o conclusivas es lo que diferencia una buena redacción de otra mala o vulgar. En otras palabras, un texto, incluso un texto breve, puede estar escrito con método, o no; buscando elaborar una cierta tesis, o no.

2. Una pregunta y una respuesta.

Efectivamente, si lo que se quiere escribir es una tesis, ésta puede tener 500 páginas o más, como una tesis doctoral, o sólo 50 palabras, si sólo pretendemos hacer un razonamiento, o justificar un consejo. Pero en ambos casos tiene que haber al menos una pregunta, o un problema a resolver, y una respuesta a dicha pregunta, a la que se llega mediante un camino conductor. En las tesis serias, a esta respuesta se le llama conclusión. Naturalmente, cuando la pregunta sea compleja se necesitarán muchas más páginas para llegar a la conclusión. A su vez, cuando el camino que se ha llevado a cabo para llegar a dicha solución ha resultado insuficiente, entonces ya no hablamos de tesis sino de ensayo, que será más o menos sugerente según las emociones que nos creen las diversas opiniones emitidas.

3. Buscar preguntas interesantes.

La tesis, el ensayo, o la simple deliberación, si es humanística será más **interesante en la medida en que** la pregunta que la origina sea también interesante, es decir, que ayude a plantearse problemas vitales, actuales, o que aclaren otros conceptos que nos permitan seguir profundizando en nuestra visión del hombre. Incluso explorando el pasado podemos plantearnos preguntas cuya solución nos afecta hoy día. Por otro lado, una tesis científica se planteará problemas científicos, y será interesante en la medida que resuelva problemas que hagan progresar las ciencias y la técnica.

有關作文

寫作要寫得好完全是一門藝術。每一個人都有他敘述事情獨特的風格和方式，而這些不同的方法卻可能都一樣好，因此要評斷孰為優孰為劣是很難的一件事。然而，有幾個基本的觀念卻是寫作者可以稍加注意的。讓我們一起來看看。

1. 寫作必須出於想說的慾望。

有時候，為了應付學校的課業，學生必須為了義務而寫作，常常沒有坐下來好好思索一下，其中是不是有什麼有趣的事令人想一吐為快。當然沒有這個步驟，還是可以寫出東西來，偶爾甚至還頗具原創性和啟發性。但是讀者卻不免會產生一個疑問：這個人到底是要講些什麼？可能他根本就沒打算要說什麼，而只是在描述什麼，再或者他可能只是在傳達某件事情。然而，即使在這些例子裡，寫作者仍然可以提供更多東西，而非只是單純的描述、一項消息或一篇流於雕琢的練習。這些延伸的、具有啟發性和結論性的觀念，便是一篇好作文和一篇拙劣與庸俗作品之間的分野。換句話說，一篇文章，包括短文，可以寫得具有技巧，也可以亂無章法；可以找到一個特定主題，也可以渾無目的。

2. 一個問題和一個答案。

事實上，如果是要寫一篇論文的話，如博士論文，篇幅可能到達五百頁以上，而如果只是要做一個辯証或給一個忠告，則可能五十字就已足夠。但是在兩種情形下，都有一個共同的要素，必須至少要有一個題目或一個待解決的問題，及透過引導的方式所得到的一個解答。在正式一點的論文中，這種解答稱之為結論。自然地，問題愈複雜，要達成結論所花的篇幅便愈長。因此，如果從問題到解答的這段論証過程不夠完整，它就不是一篇論文，而可能只是一篇散文，它具有啟發性與否，就取決於其中眾多的意見能否激發讀者的情感了。

3. 尋找有趣的問題。

論文也好，散文也好，或者是簡單的陳述也行，如果具備人文觀照便可能更有趣，這是因為問題的本身就足以引起人的興趣。也就是說，這個特質有助於提出實際而重要的議題、或澄清某些我們可以深入探討解釋的人文觀點。包括搜尋過往，都可以提出一些問題，而它的答案在現今仍對我們有影響。一篇科學論文，提出的當然是科學的問題，只要它的解答有助於科學及技術的進步，它也會是有趣的。

4. Saber decir las cosas.

Alguien dijo que “tener razón es, primero: tener razón; segundo: saberlo decir; tercero: que los demás te quieran escuchar; y, por último: que te la quieran dar”. Fijémonos en el segundo punto, el de “saber decirlo”, que es lo que más atañe a la redacción. Hay muchos estilos y maneras de decir las cosas, y se podrían dar muchos consejos. Tengo experimentado que lo que se dice a continuación es algo que suele funcionar.

- a) **Hay que pensar siempre en el lector.** Si cuando escribimos lo hacemos pensando sólo en nosotros mismos corremos el riesgo de hacernos herméticos, pues nosotros “ya sabemos qué es lo que nos decimos”. A veces, vamos demasiado de prisa, omitimos conceptos, aclaraciones, o no queda claro a qué sustantivo corresponde un pronombre. Por eso es bueno dar a leer a alguien lo que hemos escrito para ver si se entiende, o no.
- b) **La conclusión debe estar anunciada en la introducción** o en el primer párrafo. Hay muchos modos de anunciarla. No hace falta declararla explícitamente, pero si el lector sabe bien de qué va a hablar el autor, y hacia dónde se dirige su respuesta le entenderá mejor a lo largo de todo el proceso de lectura. Esto pasa también en la conversación ordinaria. A veces nos molestamos porque nos replican antes de que acabemos de explicar lo que queremos decir. Lo que pasa en realidad es que estamos siendo tan metódicos en nuestra explicación que antes de acabar nuestro razonamiento ya nos “han leído la mente” y han visto la conclusión hacia la que vamos.
- c) Aún habría que decir más, **el título debería ser un resumen de todo lo que se va decir** a continuación, por eso hay que pensarlo bien, y escribirlo al final.
- d) Todo lo que se acaba de decir implica algo muy importante, y es que **hay que ponerse a escribir cuando ya se conoce la conclusión** a la que se quiere a llegar. Escribir sin esa conclusión, más o menos elaborada, puede llevar a una pérdida de tiempo, y a hacer un trabajo que no conduzca después a ninguna parte.
- e) Consecuencia de lo dicho es que **hemos de saber también cuál es el eje direccional que nos proponemos** llevar en nuestra narración. Los errores más frecuentes son los de hablar en círculos, volviendo a ideas anteriores, o ser repetitivos o redundantes. Otro error es el iniciar caminos que llevan a un punto muerto, y que sólo desorientan al lector. También pasa esto en la conversación ordinaria, cuando por respetos humanos o por torpes cortesías tememos ser claros y directos y se piden las cosas indirectamente, esperando que la persona que nos escucha haga un esfuerzo de interpretación.
- f) Algo también importarte es el **saber enlazar párrafos o capítulos**. No hay que iniciar un apartado de manera totalmente desligada del anterior. Dicho de otro modo, cuando se acaba un apartado se deben dejar las cosas en tal estado que haya una transición natural al inicio del apartado siguiente. Esto facilita mucho la lectura.

4. 知道如何敘事。

有人說過：「言之有物就是，第一：有其道理；第二：知道如何說明；第三：其他人願意聽；最後：你願意告訴他們。」讓我們聚焦在第二點上，「知道如何說明」，這是和寫作很有關係的一點。敘述事情有很多的方式和風格，能夠提供很多見解。而我接下來要提出的這幾點，是從我的實驗中得出最有效果的方法。

- a) 要從讀者角度出發。當我們在寫作的時候，常常不自覺地，冒著只有我們自己看得懂的風險，因為「只有自己了解自己在說什麼」。有時候，寫得太快，忽略了觀念、說明、或沒有表達清楚哪個代名詞是代表哪個名詞。因此，比較好的方式是，把文章先拿給某個我們預想的讀者看，看看他能否了解。
- b) 結論應該在介紹或開始的章節中預示出來。開頭有很多方式，不須要一開始就解釋得非常詳盡。但是如果讀者可以知道作者要說些什麼，他會被引導到什麼地方，這對他在整個閱讀過程中，理解上有很大的幫助。這在我們日常對話中也是一樣。有時候我們會在還沒說出真正要說的話之前，還在解釋的階段時，因為被打斷而覺得困擾。事實上，這是因為我們在解釋的過程中，企圖很明顯，所以對方在我們還沒有達到結論之前，已經先行看出了我們的想法，也預先得知我們的目的而做出回應
- c) 雖然要表達很多意思，標題卻是應該對接下來要講的事的一個全面回顧。因此它須要好好的考量並和主題緊緊相扣。
- d) 所有的結尾都暗示著一個重要訊息，所以必須在知道結論為何時，才能動筆，往預定的終點行去。如果寫作時沒有這一個結論，或多或少有矯揉作做的成分，就只是浪費時間，白白做了努力而一事無成。
- e) 上面幾點也就是在說，在我們的敘述中，須知文章的主旨為何。最普遍的錯誤便是繞著圈子講話，回到之前的概念，不斷的重覆和叨索。另一個錯誤是，開始就是一條會讓讀者迷失方向的死胡同。這些情形在日常對話中也常出現，當我們礙於尊敬或是空洞的禮貌，不敢說得太直接或太明白，而用另一種比較迂迴的方式說時，我們希望的是，對方可以自己做出解釋，了解我們的意思。
- f) 另外還有很重要的一點，就是要知道聯結各段和各章。不須要開始一種完全不同於以往的方式。換句話說，當某一段結束時，就必須有一個自然的轉折，以成下一段的開始。這個方便於讀者的閱讀。