**Tips para redacción rápida**

**Consejo N.º 1: Conoce a tu público**

Para cualquier tipo de texto que debas redactar, desde novelas hasta informes de negocio, lo primero que hay que hacer es identificar al público objetivo; es decir, las personas que van a leer tu trabajo.

Conocer el público para el que estás escribiendo te ayudará a determinar el tono, el estilo e incluso el tema de tu texto.

Antes de empezar a redactar, haz algunas notas sobre tu público objetivo. Esto te ayudará a asegurarte de que lo que escribes será de interés para este público y se ajusta a sus necesidades y deseos.

**Consejo N.º 2: Conoce el objetivo de tu texto**

También debes identificar cuál es el objetivo de tu texto. Es decir, responde a la pregunta: ¿para qué estás escribiendo ese texto?

Si identificas el propósito inicial, serás capaz de mantener tu escritura fuertemente centrada en ese propósito.

También serás capaz de guiar a tus lectores a tomar cualquier acción que desees que realicen.

Si estás escribiendo una carta de ventas, por ejemplo, tu propósito es persuadir a los lectores para que compren un producto o contraten un servicio específico.

Escribe algunas notas acerca de la finalidad de lo que sea que vayas a escribir. Es más probable que logres tus objetivos si te tomas un tiempo para pensar en ello antes de empezar a escribir.

**Consejo N.º 3: Decide la estructura**

Como estás planeando redactar un texto con cierto objetivo y para determinado público, es fundamental decidir cuál es la mejor estructura para ello.

Es decir, crea una forma de organizar mejor la información sobre la que vas a escribir.

Si creas una estructura para tu texto, ello te permitirá contar con un modelo que guiará la redacción del texto y hará la tarea mucho más sencilla.

Un buen artículo, por ejemplo, por lo general comienza con un título atractivo, seguido de una frase "gancho", que es parte de un párrafo introductorio que atrapa al lector. Este párrafo es seguido por el cuerpo del artículo, lo que cubre los principales puntos del texto, y el artículo termina con un párrafo final.

Si no estás seguro de cómo debes estructurar el texto que necesitas escribir, observa ejemplos de textos similares. Toma nota de la forma en que están estructurados otros textos. La misma estructura puede funcionar bien para el texto que tú necesitas redactar.

**Consejo N.º 4: Simplemente escribe**

Un texto bien escrito es fácil de leer y fácil de entender. Trata de escribir con sencillez. Evita vocabulario desconocido y frases complejas.

Solo debes utilizar jerga técnica cuando ya conoces a tu público y sabes que va a entenderlo sin extensas explicaciones.

Varía lu longitud de las oraciones. Utiliza muchas oraciones cortas con un par de frases más largas mezcladas en cada párrafo.

Asegúrate de que tus oraciones "llevan" al lector a través del texto en un orden lógico.

**Consejo N.º 5: Utiliza la voz activa**

La voz activa tiende a hacer un texto más atractivo e inmediato para el lector.

Para dar a tu material de una voz activa, utiliza oraciones simples siempre que sea posible.

Comienza tus oraciones con un sustantivo o pronombre, seguido de un verbo y el objeto de ese verbo.

Por ejemplo:

Activo: María pateó la pelota. (Correcto)

Pasivo: La pelota fue pateada por María. (Incorrecto)

Evita comenzar demasiadas frases con una frase de participio. Por ejemplo, "después de cruzar la calle y caminar hacia el parque, María se apresuró a su trabajo".

No es incorrecto para comenzar una oración con una frase, pero es algo que dificulta la lectura si se abusa de este recurso.

**Consejo N.º 6: Usa verbos precisos**

Verbos precisos ayudan a los lectores a crear imágenes mentales claras de la información que tú estás tratando de transmitir.

Por ejemplo, "él tomó la cafetera" es mucho más claro y menos torpe que decir: "él, airadamente, se acercó a la cafetera y la tomó".

**Consejo N.º 7: Usa nombres precisos**

Se puede tomar un poco más de tiempo para llegar a un sustantivo que le dice a su lector exactamente lo que tú estás describiendo.

Pero al igual que los verbos precisos, sustantivos precisos hacen que tu escritura sea más fuerte y permiten al lector obtener una imagen mental más clara, más precisa de lo que tú estás tratando de transmitir.

**Consejo N.º 8: Prueba tu texto**

Antes de enviar a tus lectores el texto que has escrito, prueba de enviárselo a por última vez a personas con las que tengas confianza y puedas contar.

No olvides comprobar si hay errores de ortografía, de puntuación y errores gramaticales.

Tomado de Como redactar textos fácilmente