**CAPÍTULO 13 DEL LIBRO "LA COCINA DE LA ESCRITURA" DE DANIEL CASSANY**

13. NIVELES DE FORMALIDAD (DIÁLOGO ENTRE DOS AMIGOS)

Como bien dice Cassany, el nivel de formalidad es la sal y la pimienta del escrito. Una instancia con vocablos vulgares tiene un sabor agrio y una carta de amor con prosa neutra aburre. Así pues, es complicado identificar el punto justo entre formal e informal para cada comunicación: el tono directo de una nota, la sintaxis precisa de la solicitud o la terminología técnica para un informe. Dominar la escritura significa también percibir el valor sociolingüístico de la lengua.

A continuación, mostraré a modo teórico-práctico la ejemplificación de los dos registros (formal e informal) mediante una conversación entre dos amigos, en el que uno habla de una forma cuidada y formal y el otro informal.

Ricardo y Santiago son dos amigos que hacía muchísimo tiempo que no se veían. Cuando un día están paseando, Ricardo se da cuenta de que alguien le está llamando con un acortamiento de su nombre...

**-"¡Ricar!", ¿qué pasa machote? ¡Cuánto tiempo tronco...!**

**-Sí, la verdad es que ha pasado mucho tiempo, ¿cómo estás?**

**-Pues mira bien, aquí que estoy esperando a que salga de currar La Cristina.**

**-Ah, muy bien. Pues yo ya iba de camino a mi casa...**

**-¡Eh, pero espera macho! Vamos a hablar un poco, ¿no?**

**- Está bien, tengo aún algunos minutos para poder argumentar contigo.**

**-¿Quieres que nos vayamos a tomar una caña?**

**-Sí, por qué no...**

**- ¿Pues sabes que soy picoleto?**

**- Ah, que bien, ¿qué entraste directamente por el servicio militar?**

**- No, no, que va... o sea haber, en parte sí y en parte no. Es que verás tenía un tema por ahí encandilao y es que la mami de Cristi es amiga con derecho a roce del capitán de la guardia.**

**- Anda, pues tendrás que obsequiarle con algún obsequio.**

**- Sí, ya le invitaré o lo daré un regalo.**

**- A ver qué es lo que le vas a otorgar, no se vaya a incomodar contigo.**

**-No, que va, no lo voy a molestar con lo que le dé, tranqui.**

**- Está bien. Bueno, se me ha hecho tarde, espero que otro día podamos volver a coincidir Santiago, un saludo amigo.**

**-Claro que sí Ricard, venga tío chao.**

Aunque el registro formal es más bien empleado en un ámbito profesional o gente a la que no conocemos... he querido implicar a "Ricardo" en un registro formal proveniente de la escuela a base de instrucciones programadas, a pesar de que él conocía a Santiago.

En cambio Santiago, utilizar claramente un registro coloquial, aquel que propicia situaciones espontáneas, el que se ha aprendido con la interacción de la familia, los amigos, etc.,

Podríamos expresar que a la hora de emplear un lenguaje formal o informal, surgen ciertas marcas de in-formalidad indistintamente entre un registro y otro.

|  |  |
| --- | --- |
| COLOQUIALES | FORMALES |
| Sustantivos:   * Reducciones consonánticas: *setiembre, conciencia, trasmitir, oscuro...* * Abreviaciones: *mili, poli, bici, mami...* * Hipocorísticos: *Merche, Pili,* *Da ni...* | * **Formas sin reducción:** *septiembre, consciencia, transmitir, obscuro...* * **Formas originales:** *servicio militar, policía, bicicleta, madre...* * **Formas completas:** *Mercedes, Pilar, Daniel...* |
| Pronombres:   * Combinaciones dialectales: *dalo, la dije...* * Formas neutras: *eso, aquello...* | * **Combinaciones formativas:** *dáselo, le dije...* * **Formas más específicas para cada contexto.** |
| Verbos:   * Participios analógicos: *elegido, imprimido...* | * **Participios latinos:** *electo, impreso...* |
| Adverbios:   * Formas populares: *deprisa, de gratis...* | * **Formas en -mente:** *rápidamente, gratuitamente...* |
| Otros aspectos:   * Uso general de formas activas * Muletillas: *o sea, pues, entonces...* * Fórmulas de referencia oral: *lo que te dije, lo que te acabo de decir...* | * **Uso más frecuente de formas pasivas** * **Fórmulas de referencia escrita:** *lo que mencioné más arriba, tal como lo comenta el capítulo XX.* |

Así pues, no solo es la distinción que requiera e lenguaje escrito según el destinatario y el objetivo que tenga, si no también habrá que atender a todas estas marcas informales, dependiendo del caso con el que nos encontremos, requiriendo un nivel de formalidad distinto, adecuado al interlocutor, a la función y al texto.

**CAPÍTULO 14 DEL LIBRO "LA COCINA DE LA ESCRITURA" DE DANIEL CASSANY**

14. LA ORATORIA DE LA PROSA (RESUMEN NORMAL)

En este capítulo Cassany a parte de hablar sobre la retórica, nos quiere a enseñar a nosotros como lectores, de qué manera podemos emplear recursos retóricos en nuestros escritos, ya que el procedimiento de redactar no es nada sencillo. Él comenta que la razón de no escribir correctamente es debido a que muchos escritores/as comenten las faltas más básicas, haciendo referencia al ser "repetitivo" como falta más simple, aunque también menciona la repetición de cada punto como segunda falta más básica.

Las dos últimas falta a la que hace referencia Cassany es cuando se es redundante, muy pesado o continuar escribiendo aún sabiendo que el punto que ya ha sido explicado, se está explicando nuevamente para estar conformes y seguros de que se ha entendido ese punto con suma precisión y el hecho de empezar casi todas las frases con los mismos determinantes (el, la, este...).

Cassany expresa que para garantizar la motivación del lector hasta el final, se tiene que producir una intensa interacción entre autor-lector, a través del medio de la prosa, para que el destinatario active su conocimiento del mundo y pueda lograr una elaboración del sentido del mensaje.

El autor tiene que organizar la prosa de tal modo que pueda estimular la percepción del lector, conectándose con la experiencia personal de cada uno, y que esto le haga seguir leyendo.

El autor llega a la conclusión de la que ya sospechaba. Opina que únicamente no basta con escribir correctamente, con coherencia y adecuación y cohesión en el texto, sino que además hace falta creatividad e ingenio retórico y saber preparar estrategias para atraer al lector, para tentarlo con el estilo, pues en la retórica está la diferencia entre lo que se hacen leer y lo que caen en el olvido...

Así pues, para no caer en estas "consecuencias lingüísticas", Cassany nos ofrece seis principios generales de retórica para nuestra escritura funcional:

**1. Punto de vista**

Este recurso hace referencia a adoptar el punto de vista del lector, a emplear su lenguaje, pero evitando palabras que desconozca, explicar las ideas a partir de sus conocimientos previos, poner ejemplos relacionados con su entorno y su realidad e implicarles en el texto con preguntas retóricas o exclamaciones en segunda persona.

**2. Concreción**

Significa que los hechos concretos son más comprensibles y atractivos que los abstractos, interesando más las cosas fijas, perceptibles, que las reflexiones vagas.

En este recurso se debe incluir ejemplos, anécdotas, imágenes visuales, esquemas o incluso metáforas para que tanto la prosa como el texto ganen claridad.

**3. Personalización**

Aquí el tono personal interesa más que el neutro, ya que se incluyen personajes reales, pronombres personales, acercándose más al texto a géneros de narrativa y a una explicación sumamente oral; por eso la lectura es más llevadera y cercana.

**4. Prosa coloreada**

Este tipo de prosa es variada, viva e imaginativa, animando a que busquemos a su vez, un léxico preciso y claro pero sumamente enriquecedor. Por otro lado, se puede aprovechar las expresividad de las frases hechas, preguntas o exclamaciones. Así, se puede decir que todo ayuda en este tipo de prosa: salidas de tono, cambios de ritmo, humor, ironía...

**5. Decir y mostrar**

En este recurso se incentiva la descripción de la información desde una óptica personal, contando todo específicamente, con detalles concretos, colores, estilos directos... no limitándose a enunciar los datos, ya que resulta consecuente para el texto, haciéndole carecer de aportaciones personales, y fomentando que la prosa gane abstracción (alejándose a su vez de la realidad)

**6. Despieces**

Como última estrategia textual podemos destacar los despieces, que atendiendo a sus características podríamos indicar que: carece de nombre fijo, intenta desplazar una información secundaria y autónoma del conjunto y presentarla como complemento del texto principal, recibe un tratamiento gráfico especial, descarga el cuerpo del texto (introduciendo variación en la prosa y aligerando la tarea de lectura), y por último, se emplear mucho en periodismo, estando exportado a día de hoy a otros campos como los libros o las documentaciones...

**CAPÍTULO 15 DEL LIBRO "LA COCINA DE LA ESCRITURA" DE DANIEL CASSANY**

15. LA IMAGEN IMPRESA (RESUMEN CON IMPLICACIÓN PERSONAL)

Hasta ahora no me había puesto a pensar en profundidad que bajo nuestros ojos y las imágenes que acompañan a estos, nos encontramos cada día imágenes visuales que resultan estar en las páginas que escribimos. Quizá de alguna manera pueda parece alto "tonto" no haberse puesto a pensar antes algo así, pero atendiendo a los distintos tecnicismos que a lo largo de toda la obra emplear Cassasy , puedo asegurar que seguramente haya habido cosas que ya sabría anteriormente, y en cambio otras que haya descubierto en "la cocina...".

Por eso, si nos fijamos en una primera acepción en la atención personalizada que dedicamos a las imágenes, nos damos cuenta de que distinguimos en ellas un marco rectangular que cierra una "piscina de letras" y que bajo nuestra percepción visual, atendemos de una forma personalizada a los títulos, las mayúsculas y a los dibujos...

Pero antes de que podamos descodificar la información expuesta, estas formas mencionadas anteriormente nos ofrecen información valiosa y primeriza del texto; por eso gracias a que nos hemos pasado "media vida" observando imágenes, ya casi de forma inconscientes podemos adivinar de qué se trata un escrito antes de empezar a leerlo.

Nuestra experiencia con las imágenes se ha visto más recompensada gracias a dos de los medios con más potencial comunicativo no verbal de todas ellas: periodismo y publicidad.

Estos de forma estratégica saben muy bien donde colocar la letra, el tamaño o su forma para informar y atraer al lector mucho antes de que comience a leer.

*Me acuerdo que cuando trabajaba siempre me paraba a recoger el periódico "20 minutos" a la salida de la parada de metro de Vicálvaro. Y bien es cierto que según iba en el autobús de camino al trabajo, me limitaba a leer los epígrafes que resaltasen bajo la percepción de mi ojo, así como la imagen que solía por normal general, acompañar al epígrafe notorio.*

*Es cierto que en mi caso, la primera página (donde estaban situadas las noticias en las que más hincapié hacían y la portada) era la que más llamaba mi atención y en las que de alguna manera deseaba buscar en qué página se encontraba esa noticia concreta para poder leerla.*

Gracias a la revolución tecnológica ya no tenemos necesidad de leer toda la "paparrucha" que nos parezca irrelevante y que a la vez pensemos que no hace más que integran tonterías...

*Quizá cuando era pequeño, tenía que emplear una plantilla en la que los márgenes venían alineados y expuestos para que no te pasases a la hora de redactar; hoy en día esto ya no es así, ya que gracias a las nuevas tecnologías, estos márgenes vienen ya predefinidos en la misma hoja de "word", pero sin aparecer una delimitación lineal gráfica dibujada.*

Gracias a Cassany, podemos tener en cuenta una serie de reglas para poder organizar la página y que podamos lograr buenas imágenes escritas.

-Ya que nuestro ojo es muy perceptivo, tendríamos que escribir de forma amplia (interlineado) y con una letra grande que fuera legible al lector.

- Emplear párrafos que lleven consigo una separación mediante el interlineado doble.

- Marcan las expresiones importantes, pero teniendo en cuenta los excesos pues pueden muchas veces entorpecer a los que leen.

-Identificar las páginas por comodidad y por seguridad, añadiendo elementos como el número de página, el título o la referencia del tema y el autor.

- Incorporar títulos y subtítulos claros, concisos y atractivos para atraer al lector y que de alguna forma le facilite la tarea de saber qué es lo que se va a encontrar en cada escrito.

Otros recursos que Cassany nos ofrece son señales que hay que tener en cuenta para leer y poder ayudar al lector:

* Señales de anticipación: Estas avisan al principio de todo lo que se va a encontrar en el texto o incluso de lo que proseguirá a continuación.
* Señales de resumen: Recuerdan lo más importante que se ha dicho.
* Señales visuales: Resaltan determinadas partes del texto con métodos no verbales (formas, colores, tamaño...).
* Señales verbales: Apuntalan el desarrollo de la lectura con alguna información lingüística (orden de las palabras, anáfora...).