

# LAS 5 C DE LA REDACCIÓN



## RECUERDA:

Organiza las ideas, haz esquemas, vuelve a releer y a mejorar la redacción. Y lee, porque para redactar bien hay que leer mucho.



## CORRECCIÓN

Escribir con ortografía, gramática, sintaxis y puntuación impecables; ofrecer datos exactos y de calidad (nombres, números, fechas, fuentes, etc.). Evitar errores, inexactitudes y descuidos.



## CLARIDAD

Presentar todo de manera ordenada, precisa e inequívoca, con frases claras (sujeto, verbo y complementos), con los términos apropiados y el tono adecuado. Evitar coloquialismos, jergas complejas, vaguedades y frases enrevesadas.



## COHERENCIA

Exponer todo de manera bien organizada, cohesionada y según un orden lógico; presentar la información de lo más general (primero los datos básicos de quién, qué, dónde, cuándo, porqué) a lo más específico (después los detalles). Evitar incongruencias.



## COMPRENSIÓN

Ofrecer información suficiente y exhaustiva, escribir con fluidez, incluir elementos visuales sólo si contribuyen a aclarar el contenido y explicar para que el público pueda comprender todo en su conjunto. Evitar confusiones y superficialidad.



## CONCISIÓN

Expresar el mensaje de forma breve y directa, escribir frases y párrafos cortos. Evitar repeticiones, rodeos y palabrería.