

Estructuras narrativas, descriptivas y dialogadas

I. Introducción

Antes de abordar las diferentes estructuras que ofrecemos en el presente bloque de contenidos, convendría repasar lo que ya ha sido tratado en cursos anteriores y que reseñamos a continuación:

1. [Tipologías textuales. Narración](#)
2. [La narración y sus elementos](#)
3. [La narrativa. Estructura. La épica, el cuento y la novela](#)
4. [Tipologías textuales. Descripción](#)
5. [Tipologías textuales. Diálogo](#)
6. [El teatro. Sus elementos](#)
7. [El teatro: texto y representación. Aspectos generales de la tragedia y de la comedia](#)

Dentro de la comunicación periodística, como narración informativa, vamos a abordar los géneros de la **noticia** (información objetiva por excelencia) y el **artículo** (aunque utilice informaciones, su fondo es claramente subjetivo).

Otras estructuras narrativas que trataremos son el **diario**, la **biografía** y la **autobiografía**.

Dentro de las estructuras descriptivas, profundizaremos en la llamada **descripción objetiva o técnica**, ya que la subjetiva o estética fue abordada en [Tipologías textuales. Diálogo](#).

Por último, presentamos como estructuras dialogadas: el **debate**, la **tertulia literaria**, la **mesa redonda**, la **encuesta** y el **monólogo teatral**. El diálogo teatral se abordó en [El teatro. Sus elementos](#) y en [El teatro: texto y representación. Aspectos generales de la tragedia y de la comedia, apartados I-II](#). Para el género de la entrevista remitimos a [Tipologías textuales. Diálogo](#).

[^]

II. La noticia

La noticia, como estructura narrativa que es, presenta los siguientes rasgos diferenciales con respecto a la narración en general:

	Noticia	Narración
TIPOLOGÍA	Género periodístico.	Forma de expresión
EXPRESIVA		literaria.
FINALIDAD	Reflejar la realidad escuetamente.	Contar de forma amena e interesante hechos reales o imaginarios.
CARACTERÍSTICAS	Se cuentan los hechos desde fuera y de forma distanciada, de la manera más objetiva posible y evitando los juicios de valor.	El narrador es libre de adoptar el orden de la narración y el punto de vista más adecuado para su historia.
ESTRUCTURA	Los hechos deben presentarse en primer lugar, dejando para el final los datos y detalles menos representativos.	En el relato literario clásico, los datos más importantes se guardan para el desenlace de la historia.

La noticia es el género periodístico por excelencia: trata de informar, con el menor número de palabras posible (brevedad), de lo esencial de un hecho. Relata un acontecimiento actual y novedoso que interesa al lector, aunque muchas veces lo que se produce con inmediatez no es el hecho en sí, sino el descubrimiento de un hecho que ocurrió hace tiempo y que ahora se hace público.

Es el género más cercano a la objetividad del periodista. La información transmite datos y hechos concretos, nunca opiniones; por eso la primera persona del singular no tiene cabida en ella y, en ocasiones, la noticia ni siquiera lleva firma y su estilo es frío e impersonal.

1. Características lingüísticas:

- A. **Claridad**, puesto que se escribe para un lector heterogéneo, que puede tener muchos niveles culturales. Es preferible utilizar los verbos en voz activa y en tiempo presente, así como evitar la ambigüedad, huyendo

tanto de las palabras muy generales o palabras comodín como de las muy especializadas.

B. **Concisión**, ya que el lector, comúnmente, no suele tener mucho tiempo. Las frases deben ser cortas, con una extensión máxima aconsejable de 20 palabras; la estructura preferida es sujeto, núcleo verbal y predicado. Conviene variar la longitud y estructura de las frases y los párrafos para mantener el interés del lector, puesto que normalmente no lee el periódico con la necesaria concentración.

2. Proceso de elaboración de la noticia:

A. **Localización de los acontecimientos**. Hay que procurar que el hecho que se desea reseñar sea original y que llame la atención del lector. Los **centros de interés** de una noticia son:

- a. **La proximidad**. Al lector le interesan más los hechos que ocurren cerca de su entorno.
- b. **La actualidad**. Lo más reciente es lo que más interesa.
- c. **La rareza**. Un hecho raro y curioso, poco frecuente, será noticia precisamente por su anormalidad.
- d. **La continuidad**. La espera de un desenlace también despierta la atención de los lectores.
- e. **La personalidad del protagonista**. Un suceso irrelevante, protagonizado por un personaje popular, adquiere dimensiones de verdadero acontecimiento.
- f. **El interés humano**. Son los acontecimientos que apelan fundamentalmente a la emotividad del lector.
- g. **Los conflictos** entre personas relevantes, el **sexo**, la **cultura** y los **avances médicos y científicos**, el **espectáculo** y el **ocio**.

3. **Realización de una sinopsis**. Es un resumen del mensaje que queremos comunicar, el hilo conductor que seguiremos más tarde para su redacción.

4. **Elección de la estructura de la redacción**.

A. **Estructura externa.** La noticia, en su configuración formal, consta de los siguientes apartados:

a. **Antetítulo.** Explica algunos detalles complementarios y es opcional.

b. **Titular.** Es lo primero que vemos y condensa la idea central de toda la noticia. Ocupa un lugar destacado y separado del grueso del texto e identifica visualmente el espacio de la noticia y la distingue de las demás. Conviene escribirlo después de haber construido la entradilla, pues así se tiene claro qué se debe destacar. Al redactarlo, es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Debe **captar la atención** del lector, pero evitando el sensacionalismo.
- Ha de ser **claro y preciso**. El mejor titular es el más corto.
- Los **verbos** siempre van en **presente**.
- No se emplean **siglas**.

c. **Subtítulo:** tiene la función de completar el título o hacer referencia a ideas secundarias que se quieren resaltar.

d. **Entradilla, lid o "lead".** Es el primer párrafo de la noticia y puede tener diferentes tipografías. Contiene las claves de la información, de tal manera que con sólo su lectura se comprenden los contenidos principales de toda la noticia. Ha de atenerse a las siguientes características:

- Debe **llamar la atención** del lector para que éste lea todo el cuerpo de la noticia.
- Ha de ser **breve y contar lo esencial**, pero no contar todo. No es un resumen. Si el lector lee dos veces lo mismo terminará aburriéndose.
- La forma más fácil y completa de redactarla es respondiendo a **las 5 W** (preguntas que en inglés comienzan por dicha letra: what?, who?, where?, when?, why?).

- **Sintaxis sencilla** (sujeto, núcleo del predicado y complementos).

e. **Cuerpo.** Desarrolla la noticia con todos los detalles de que dispone o quiere ofrecer la redacción, poniendo en antecedentes al lector e informándole sobre las reacciones o consecuencias derivadas del hecho. Suele recoger otras ideas secundarias que matizan la principal. El párrafo final incluye los datos y detalles menos importantes, pues es esta parte la que se elimina cuando falta espacio o se reajusta el texto.

f. En general, el texto está dividido en **párrafos**, parte del mismo comprendida entre dos puntos y aparte, que contiene una idea simple. En periodismo, muchas veces se emplea el **párrafo partido**, es decir, una idea simple es expresada en varios párrafos unidos por palabras y frases de transición porque tal estructura facilita visualmente la lectura apresurada y permite al periodista introducir datos nuevos en cualquier lugar del texto sin romper la coherencia de la narración y sin tener que rehacer la noticia entera.

B. Estructura interna. El contenido de una noticia puede estar distribuido de tres formas básicas:

a. **Estructura de pirámide:** el relato sigue un orden cronológico en el que lo actual, nuevo e interesante se encuentra hacia el final del texto.

b. **Estructura de pirámide invertida,** que consiste en elaborar la información empezando por lo más importante. El resto del texto son detalles, complementos y ambientación. Es la más utilizada.

c. **Estructura de pirámide truncada:** es una combinación de las dos anteriores, con la que se pretende conciliar el interés de los hechos con un orden cronológico en el relato.

d. En cualquiera de los tres casos, la parte ancha de la pirámide contiene la contestación a siete preguntas sobre el hecho que se convierte en noticia:

- **Qué:** los acontecimientos que han sido noticia.
- **Quién:** protagonistas o antagonistas de los hechos.
- **Dónde:** informa sobre el lugar de los hechos.
- **Cuándo:** nos dice en qué período de tiempo se produjo.
- **Por qué:** desarrolla los motivos de los acontecimientos y sus antecedentes. Ésta es la más importante de la prensa escrita.
- **Cómo.** Relata los acontecimientos tal y como ocurrieron.
- **Quién le ha informado:** al conocer las fuentes, el lector estará en la posición de decidir y valorar la noticia.

III. Artículo de opinión o literario

Forma parte de los llamados géneros de opinión de la prensa, los cuales hacen tomar al lector una posición a favor o en contra de los hechos. Estas páginas dedicadas a la opinión deben estar firmadas y bien delimitadas en el periódico porque no es lícito ni honesto ofrecer la opinión como si fueran hechos objetivos.

El artículo es el género de mayor libertad del diario y otra de las fuentes de las que mana la literatura en los periódicos: puede tratar todo tipo de temas y su enfoque puede ir desde la más estricta objetividad hasta el lirismo encendido, el humor o la sátira. Es elaborado por personas ajenas a la plantilla del periódico que reflexionan sobre un tema y presenta las siguientes características generales:

1. Predomina la **subjetividad**, al contener el pensamiento u opinión particular de una persona.
2. Responde a una **finalidad didáctica**, hasta el punto de que algunos artículos adquieren naturaleza de ensayo.
3. La primera frase, el **primer párrafo**, es esencial, pues debe enganchar al lector.

El artículo también puede adoptar las siguientes formas diferenciadas:

1. **Comentario.** Texto que contiene opinión, pero también interpretación sobre cuestiones políticas y se incluye, por tanto, dentro de las secciones de Nacional o Internacional.
2. **Tribuna libre.** Son artículos de cierta extensión escritos por personas que, sin ser profesionales de la información, tienen opiniones autorizadas sobre determinados temas que les interesan y sobre los que, además, son especialistas.
3. **Columna.** Es un artículo breve que sólo ocupa una columna del periódico y cuya finalidad es interpretar, orientar y valorar la información. Se caracteriza por una libertad absoluta. Va firmado, por lo que la responsabilidad del texto es del autor, que escribe periódicamente en el mismo espacio sobre diferentes temas. La necesaria concentración obliga al redactor a aguzar el ingenio y a crear una obra completa y de interés en límites reducidos.

[]

IV. El diario

El nombre de diario proviene del hecho de que, aparentemente, se escribe cada día. Su valor radica en que cualquier cosa puede ser contada en él, y de cualquier manera. Unos recorren la vida de su autor, otros reflejan sólo un período concreto de su existencia. Los hay que están redactados con orden, consignando la fecha y el lugar desde donde se escriben, pero también encontramos diarios que son fragmentos perdidos de la realidad, sin indicaciones temporales y espaciales, aunque estén presentes de un modo implícito (si desaparecieran dejaría de ser un diario)...

El autor de un diario escrito como género literario para su publicación finge que el lector no existe a la vez que es perfectamente consciente de su presencia.

Escribir un diario puede presentar las siguientes utilidades:

1. Rescatar instantes de nuestra vida que, de otra manera, se perderían irremediablemente.
2. Autoconocernos mejor, puesto que el yo del autor dialoga consigo mismo.

3. Servir como entrenamiento para el aprendizaje de la escritura literaria.

El diario presenta las siguientes características:

1. Aborda la intimidad del autor y refiere situaciones personales de su entorno más cercano.
2. Autor y narrador coinciden, pues son una misma persona.
3. Está escrito en conexión constante con el momento presente. El tiempo verbal empleado es, pues, el presente de indicativo, que refuerza la credibilidad del lector al coincidir el tiempo de la escritura ("ahora") con el tiempo siempre presente de la lectura.
4. Presenta un estilo fragmentario, pues salta de un tema a otro, de un suceso a una reflexión, de una impresión a un recuerdo; lo que le da unidad es la personalidad y la vida de quien escribe.
5. Requiere una periodicidad en el tiempo. Unas cuantas anotaciones dispersas no conforman un diario.
6. La explicitación del topónimo del espacio en el que sucede lo narrado puede deberse a una actitud de relación emotiva con ese lugar.

El diario, como estructura narrativa de ficción, es una variante del punto de vista en primera persona: el protagonista cuenta la historia a su diario y así el lector recibe información de primera mano.

[]

V. Biografía y autobiografía

La biografía, según la define el diccionario de la R.A.E., es la historia de la vida de una persona.

La persona que desempeña la labor de contarla es el biógrafo, oficio éste que se asemeja a una labor detectivesca, pues el autor quiere recuperar la verdad, quitar al mito sus ropajes de artificio para saber qué ser humano vivió debajo. El biógrafo también ejerce de historiador, pues debe relacionar la vida de la persona con el entorno en que vivió, ya que sólo así podremos llegar a entenderla.

Tipos de biógrafos:

1. **Biógrafo-testigo.** El narrador es una persona cercana al personaje protagonista y forma parte, por tanto, de la historia que cuenta, por lo que su mirada es personal y subjetiva.
2. **Biógrafo-investigador.** No presenció los hechos que narra y, por tanto, lo hace de forma objetiva e histórica.

Sus características más relevantes son:

1. Utiliza el **punto de vista de la tercera persona.** La mayoría de las veces, el narrador es un testigo ajeno a la vida de su biografiado, lo cual le permite obrar con cierta libertad a la hora de exponer juicios, valorar, etc.
2. **Veracidad.** El autor cuenta una historia verídica sobre una persona real basada en hechos también reales, que se apoya en documentación y testimonios.
3. **Elección adecuada de aquellos acontecimientos** que sirvan para conocer mejor al protagonista. Una labor esencial del biógrafo es la selección de aquellas cartas, documentos, testimonios... que le resulten más interesantes y sirvan para iluminar una parte de la vida del biografiado o para mejor entender su obra.
4. **Estructura lineal** que sigue cronológicamente todas las edades del biografiado.
5. **Relacionar la vida y obra del protagonista con el momento histórico** que le tocó vivir, puesto que este último aspecto influye decisivamente en el primero.

Tipos de biografías:

1. **Biografía documental.** Intenta reconstruir lo más fielmente posible la vida del personaje.
2. **Biografía novelada o novela biográfica.** El autor se introduce en la mente del biografiado e imagina lo que pensó o sintió e interpreta los hechos, pero respeta siempre los datos verídicos.
3. **Autobiografía.** Relato retrospectivo que emplea la primera persona, en el que el tema tratado es la propia existencia de su autor. El lector asiste, pues, a una imagen desenfocada del pasado del protagonista, pues éste ha podido modificar episodios embarazosos o bien ocultar información importante.
4. **Autobiografía novelada.** El biógrafo recrea en primera persona

la vida del biografiado.

Proceso de elaboración de biografías:

1. Elección de un personaje suficientemente interesante como para desempeñar la labor investigadora con la necesaria motivación, al tiempo que se destacan los aspectos de él que más interesan al biógrafo para después profundizar en ellos.
2. Determinación del tipo de lector al que va dirigida la biografía. La narración podría variar teniendo en consideración si el lector potencial conoce o no al biografiado y, por tanto, tiene una idea u opinión sobre él.
3. Realización de un cuadro cronológico de su vida, consignando la fecha y lo que ese momento significó en la existencia del protagonista. También se determina en qué períodos y aspectos de la vida del personaje centrará preferentemente su atención el biógrafo.
4. Recopilación y evaluación cuidadosa de los datos, testimonios y documentos (correspondencia, diarios, apuntes personales, periódicos de la época y biografías de otros autores) sobre el personaje en diferentes fuentes de información:
 - A. El mismo biografiado, si vive.
 - B. Familiares.
 - C. Personas de su entorno: amigos, condiscípulos...
 - D. Otras personas: libreros, coleccionistas...
 - E. Archivos públicos: históricos, municipales, parroquiales...
 - F. Bibliotecas y hemerotecas.
 - G. Asociaciones y colegios profesionales.
 - H. Instituciones académicas, culturales, etc.
5. Recopilación de información sobre el entorno histórico del individuo biografiado para entender mejor su vida y su obra.
6. Clasificación de la información obtenida empleando un sistema de fichas que permita desplegar los materiales, compararlos y ordenarlos. Las fichas se pueden agrupar de la siguiente forma:

- A. Aspectos principales de la vida del personaje (infancia, viajes...) con sus apartados correspondientes (formación académica, estancia en la universidad...)
 - B. Referencias documentales que posteriormente deberán citarse en la obra.
7. Selección de los datos y acontecimientos que se consideran más relevantes.
 8. Ordenación cronológica de los acontecimientos.
 9. Elección del tono con el que se va a contar la historia, según se quiera reforzar el imaginario colectivo sobre ese personaje o, por el contrario, se prefiera desmitificarlo: de adhesión, irónico, sarcástico, intimista, frío...
 10. Redacción del texto de manera clara, persuasiva y amena.

[]

VI. La descripción objetiva o técnica

Cuando explicamos las características de algo, podemos reflejarlas de dos maneras: de un modo subjetivo, es decir, tal y como nosotros las percibimos; o de un modo objetivo, es decir, representándolas tal y como son. El primer tipo de descripción es la que denominamos subjetiva, estética o literaria que ya hemos visto en [Tipologías textuales. Descripción.](#)

El segundo tipo de descripción es la que conocemos como descripción objetiva o técnica. Su intención es práctica y trata de informar de las características de lo representado sin emitir valoraciones personales y de una manera ordenada, precisa y clara. Para informar de una manera más exacta, este tipo de textos suele ir acompañado de imágenes que completan la información verbal.

Presenta las siguientes características:

1. Las definiciones han de cumplir los siguientes requisitos:
 - A. Deben ser más claras que lo definido.
 - B. El nombre de lo definido no debe entrar en la definición. No podemos decir, por tanto: *La circunferencia es una circunferencia redonda y plana.*
 - C. La definición ha de convenir a la totalidad de lo

definido, por lo que primero clasifica el objeto definido y después se enumeran los rasgos que lo diferencian de otros de su misma clase: *La circunferencia es una línea curva, cerrada y plana, cuyos puntos equidistan todos, de otro interior, llamado centro.*

D. La definición y lo definido pueden permutar sus lugares de sujeto y predicado en la oración sin que ésta sufra merma en su significación.

2. Empleo de palabras denotativas. El significado de las palabras hace referencia a la definición que de las mismas da el diccionario.
3. Precisión rigurosa en el empleo de la lengua y en la reproducción de los detalles.
4. Utilización de tecnicismos propios del oficio, arte, industria o ciencia a la que corresponda el contenido de la descripción.
5. Los sustantivos concretos proporcionan una rigurosa exactitud a la descripción.
6. Los adjetivos especificativos y pospuestos seleccionan al sustantivo al que califican dentro de un grupo y evitan ambigüedades significativas.
7. Empleo de oraciones enunciativas, según la actitud del hablante, y de oraciones copulativas, según la naturaleza del predicado.
8. El constante uso del presente de indicativo aporta un valor habitual o atemporal a la descripción.
9. El uso indiscriminado de la tercera persona favorece la impersonalización del texto.

La descripción objetiva presenta la siguiente **tipología**:

1. **Técnica**: informa sobre los aspectos que permiten a un usuario entender en qué consiste y cómo se utiliza un producto.
2. **Científica**: a través de ella, los científicos ofrecen información sobre objetos, procesos, fenómenos científicos.
3. **Referencial**: informa con finalidades divulgativas o didácticas. Por ejemplo: la información enciclopédica.

4. **Retórica:** pretende dar a conocer y persuadir. Puede incluir figuras literarias, pero no con una intención estética, sino persuasiva. Por ejemplo: el folleto turístico.

La realización de una descripción objetiva o técnica presenta los siguientes **pasos**:

1. **Observación.** El autor tiene que observar -mirar con atención- previamente lo que pretende describir.
2. **Enumeración de los elementos.** Para evitar olvidos, el primer paso consistirá en hacer una lista lo más completa posible de los distintos elementos, donde se incluyen también posibles sinónimos para elegir, en la redacción definitiva, el término más adecuado.
3. **Selección.** El autor considera los datos recibidos y los valora, entresaca lo esencial y rechaza los detalles superfluos. Debe hacer una selección, evitando ser prolijo.
4. **Ordenación.** A la hora de redactar, necesitamos seguir un criterio de ordenación de los rasgos observados:
 - A. Espacial:
 - a. De arriba abajo o viceversa.
 - b. De dentro afuera o viceversa.
 - c. De lo más próximo a lo más alejado o viceversa.
 - B. Temporal.
 - C. De lo general a lo particular o viceversa.
 - D. Por el tamaño.
 - E. Por la forma.
 - F. Datos esenciales antes que los secundarios o viceversa.
5. **Redacción.** Es el resultado de todos los pasos anteriores, la descripción propiamente dicha realizada con una expresión adecuada:
 - A. El lenguaje debe ser claro, preciso y conciso.
 - B. Es fundamental el uso de frases breves, sencillas y

perfectamente estructuradas.



VII. El debate

El debate es una técnica de expresión oral que implica una discusión entre al menos dos grupos distintos de opinión sobre un determinado tema. Cada persona argumenta su postura, es decir, trata de justificar sus ideas mediante razones más o menos convincentes.

Conjuntamente se elabora un guión mínimo para que cada participante sepa los puntos fundamentales que, en principio, se van a tratar y puedan prepararlos, ordenar sus ideas, buscar datos y documentación, etc. Por supuesto, no se trata de un guión rígido, ya que tiene que dar cabida a todas aquellas cuestiones que vayan saliendo a lo largo del coloquio.

Cada interlocutor, por su parte, debe preparar un guión individual que recoja las ideas fundamentales que piensa exponer, las anécdotas con que va a ilustrarlas, etc.

El **moderador** se encarga no sólo de ceder la palabra a los interlocutores que la vayan pidiendo, sino también de encauzar y dirigir el coloquio.

Las **características** básicas del debate son las siguientes:

1. El tema elegido tendrá que ser único.
2. Tiene que haber al menos dos grupos distintos de opinión. Si hay un acuerdo básico entre los participantes, difícilmente puede surgir un debate.
3. Hay que prever su duración para agotar los argumentos y procurar no interrumpirlo por falta de tiempo.
4. El respeto hacia el otro y sus ideas es un principio esencial.
5. El tiempo hay que repartirlo equitativamente, procurando ser breves y no acapararlo para nosotros con exclusividad.
6. Cuando uno de los interlocutores hace referencia a algo que ha dicho otro, es costumbre que este último intervenga "por alusiones", aunque no sea su turno.
7. Es necesario no dar rodeos y ceñirse al tema propio del debate.

8. Debemos ser claros en nuestras intervenciones.
9. Debemos ser amenos, usando el humor y la ironía -sin faltar al respeto- para romper posibles tensiones y evitar las subidas de tono, las voces y el diálogo de sordos.
10. El debate se cierra con un resumen de las posiciones de los participantes con el fin de que los posibles oyentes conozcan mejor el tema debatido y vayan formándose una opinión personal al respecto.

La **estructura** del debate consta de los siguientes apartados:

1. **Presentación** general a cargo del moderador.
2. Breve **exposición**, por parte de cada participante, de su postura en torno al tema.
3. **Intercambio de opiniones** e información.
4. **Conclusiones** finales.

[]

VIII. La tertulia literaria

Una tertulia literaria consiste, simplemente, en la reunión de un grupo de aficionados a la lectura que fijan con dos semanas de antelación un libro para leerlo y se reúnen después para hablar y opinar sobre él. Se parte, pues, de un texto, se continúa con un intercambio de ideas, y se termina con la deducción de unas consecuencias que permitan la aplicación de lo tratado a la realidad de cada participante. Todo se realiza en un ambiente serio, pero a la vez informal y de camaradería.

Se trata, pues, de una actividad en que la lectura pierde su carácter de placer solitario para convertirse en una experiencia compartida que aporta, además, las siguientes utilidades:

1. Son eminentemente participativas, por lo que el alumno se desinhibe y se acostumbra a hablar en público con corrección y a argumentar.
2. Facilitan la escucha y comprensión de los demás y disminuyen prejuicios, dogmatismos y autoritarismos.
3. Su atmósfera relajada fomenta unas relaciones de mayor cordialidad entre los alumnos y entre profesor-alumno.

4. Ayudan a pensar con claridad y orden, pues permiten la adopción de una posición personal que se ve enriquecida al confrontarla con la que toman quienes nos acompañan.
5. Fomentan el espíritu crítico y la sensibilidad literaria.
6. Permiten descubrir, valorar y asimilar el significado total o parcial de la obra leída.

La práctica de la tertulia enseña que su funcionamiento no se puede abandonar a la improvisación, sino que hay que someterla a unas mínimas normas para hacerla efectiva:

1. **Elección del texto literario.** La obra debe de cumplir la propiedad de la adecuación al grupo que participe en la tertulia. Su temática tiene que ser rica, variada, profunda e interesante. Ha de ser capaz también de alimentar un diálogo amplio, tipificar actitudes fundamentales del ser humano y desencadenar una reacción en el grupo por antipatía o simpatía. Por último, el texto ha de ser lo suficientemente original como para ser leído con agrado y estar expresado en un lenguaje accesible.
2. **Número de participantes.** No deben ser más de doce o quince personas, con objeto de permitir que todos participen y que en ningún momento se perciba la sensación de pobreza si fueran pocos, o la de que se ahoga la participación, si el número de alumnos fuera excesivo.
3. **Disposición del grupo.** La disposición en semicírculo favorece la realización de las tertulias, pues de esta forma todos los participantes pueden verse y estar a la misma altura.
4. **Moderador.** Puede ser el mismo profesor o un alumno que se preste voluntario. Se encarga de que el diálogo se desarrolle de una manera adecuada y que el tema se aborde con profundidad:
 - A. Debe crear una atmósfera de simpatía, donde cada participante pueda expresar sus ideas con espontaneidad y libertad, y donde todos se escuchen, hablen en orden y no se interrumpen.
 - B. Tiene que animar y dar seguridad a los participantes.
 - C. Tiene que tener capacidad de síntesis para resumir lo esencial, dejando de lado lo anecdótico.

D. Ha de mantenerse neutral, es decir, no intervenir en la tertulia con las propias ideas.

E. Ha de conceder la palabra democráticamente y ser capaz de formular preguntas, tiene que tener habilidad para mitigar a los más lanzados y para alentar a los más tímidos, así como para ayudar al grupo a salir de los atolladeros.

5. **Los participantes.** Su presencia y participación son decisivas. Si éstos no participan y se sitúan como meros espectadores pasivos, no se produce la necesaria comunicación:

A. Tienen que participar con deseo de aprender y relajados. Les ayudará apuntar las ideas ajenas y propias que vayan surgiendo.

B. Conviene madurar las propias ocurrencias, tomar nota de las mismas y esperar el momento en que le den la palabra.

C. Ha de aportar una idea cada vez y tratar de expresarla con claridad.

D. Si no es necesario, no debe desviar el tema que se está tratando.

E. Debe evitar la agresividad, ser respetuoso con los demás y no tratar de cambiarlos o convertirlos.

F. Ayuda a desarrollar la capacidad de escucha e intentar repetir la opinión de los otros.

6. **Guión.** No se trata de un esquema rígido que hay que seguir en su totalidad, sino de un punto de partida flexible que servirá al moderador para orientar el diálogo:

A. Línea argumental, forma expresiva y estilo.

B. ¿Qué otro título le hubieras puesto al libro? ¿Por qué?

C. Análisis de los personajes y de sus relaciones.

D. Coordinadas espacio-temporales.

E. Análisis de las situaciones más interesantes.

IX. La mesa redonda

En la técnica de expresión oral que denominamos "Mesa Redonda", un equipo de expertos expone sucesivamente ante el grupo diferentes puntos de vista sobre un determinado tema.

Los alumnos participantes en la mesa deben documentarse ampliamente sobre los contenidos que cada uno va a exponer y mostrar habilidad suficiente para exponer y defender con argumentos sólidos su posición.

El coordinador abre la sesión, presenta el tema, el procedimiento a seguir y a los diferentes expertos, advierte al grupo de oyentes que sólo podrán hacer preguntas al final, ofrece la palabra al primer ponente y la irá cediendo alternativamente también a los demás. Cada ponente dispone de diez minutos y, si se pasa del tiempo, el coordinador se lo advertirá pasándole una nota por escrito.

Conviene que la duración de la "Mesa Redonda" no exceda los 50 minutos para permitir luego las preguntas que desee formular el auditorio.

[]

X. La encuesta

Es una técnica de acopio de información que se obtiene mediante consulta o interrogatorio, generalmente de manera anónima, referente a estados de opinión, costumbres, nivel económico o cualquier otro aspecto de la actividad humana (saber si se debe o no mejorar un servicio, cuáles son los productos de mayor consumo, qué tipo de publicidad sería más efectiva para un producto concreto...).

Los pasos necesarios para su realización son los siguientes:

1. **Selección de una muestra representativa de personas** a las que se va a encuestar.
2. **Elaboración del cuestionario**, teniendo en cuenta las siguientes normas:
 - A. Las preguntas han de ser muy concretas, breves y claras, para evitar que se conteste a una pregunta sin comprenderla.
 - B. La precisión es también un requisito esencial, pues evita que los encuestados interpreten las preguntas de manera

distinta y las respuestas, por tanto, no sean comparables.

C. Hay que evitar en todo momento influir en la opinión de los encuestados.

D. Las preguntas pueden ser:

a. **Abiertas.** Son preguntas que admiten respuestas libres: *¿Qué periódico lee usted los fines de semana?*

b. **Cerradas.** Son preguntas con respuestas concretas: *¿Cuántos libros ha leído usted en el último mes? Ninguno - Entre 1 y 5 - Más de cinco.*

3. **Realización de la encuesta.** En general, se prefiere la entrevista presencial o por teléfono, más que la enviada por correo, pues así el emisor se asegura las respuestas. La función de intermediario entre quien encarga la recogida de información y el entrevistado la ejerce el encuestador o persona encargada de realizar las preguntas.

4. **Ordenación de los datos.** Una vez recogida toda la información, se suman las respuestas que coinciden y se analizan por porcentajes sobre el número total de personas encuestadas. Estos resultados se reflejan en forma de tablas numéricas, gráficos circulares o de barras, etc.

5. **Interpretación de los datos.** El objetivo final de toda encuesta es el permitir extraer conclusiones de los resultados.

[]

XI. El diálogo, monólogo y aparte teatrales

El **diálogo** teatral es el intercambio verbal entre dos o más personajes y sirve para transmitir la acción. Para realizar con eficacia su finalidad dramática, el diálogo debe poseer las siguientes características:

1. **Claridad.** Expresar directamente el pensamiento del personaje.

2. **Intención concreta.** Cuando un personaje habla, no habla porque sí, lo hace con una finalidad precisa. Si no es así, el diálogo carece de sentido.

3. **Caracterizar y diferenciar a los personajes.** Cada personaje se define no sólo por lo que hace, sino fundamentalmente por lo que dice.

4. **Sugerir el conflicto** de la escena.

El **monólogo** es el discurso que mantiene un personaje sin dirigirse a ningún interlocutor. Habla, pero no espera respuesta. El hecho de no esperar respuesta de ningún interlocutor hace que las frases sean más largas que las del diálogo, lo cual afecta al ritmo, que siempre es más lento. El monólogo establece una cierta complicidad con el espectador, que se convierte en receptor de la intimidad de los personajes. El monólogo ofrece las siguientes utilidades:

1. Presentar acontecimientos pasados.
2. Expresar la emoción íntima del personaje.
3. Reflexionar sobre alguna conducta.

Algunos especialistas consideran el monólogo como una forma textual antidramática. Le reprochan su inverosimilitud, porque al hombre solo no se le concibe hablando en voz alta. Debido a este argumento, el teatro realista no admite el monólogo a no ser que esté motivado por una situación especial, como un sueño, que el personaje se halle bajo los efectos de alguna droga o que no esté en sus cabales.

El monólogo puede darse de manera autónoma y ser en sí mismo una obra completa, o puede presentarse dentro de una obra como fragmento de la misma.

El **aparte** es una variante del monólogo. Es la intervención de un personaje que se supone se realiza sin conocimiento de todos o algunos de los demás personajes que están en escena en ese momento. En muchas ocasiones es una reflexión en voz alta, y en otras, una especie de confidencia dirigida directamente al público para darle a conocer algo sobre el desarrollo de la acción no manifestado en el transcurso de ésta. Es una técnica de anticipación y de mantener el interés del auditorio y, a veces, constituye también un recurso humorístico.

[^]

Última actualización: 25-07-2007

MATÍAS C.D.