



COM COMUNICAR

*Conselhs practics entà redigir
era memòria finau de licéncia*



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH
Servei de Llengües i Terminologia

UAB

Universitat Autònoma de Barcelona
Servei de Llengües



Universitat de Girona
Servei de Llengües Modernes



COM COMUNICAR

Organizaci3n: Un treball escrit non se p3t improvisar. Escriuer, prum3r, v3 d3der pensar.

1. Format

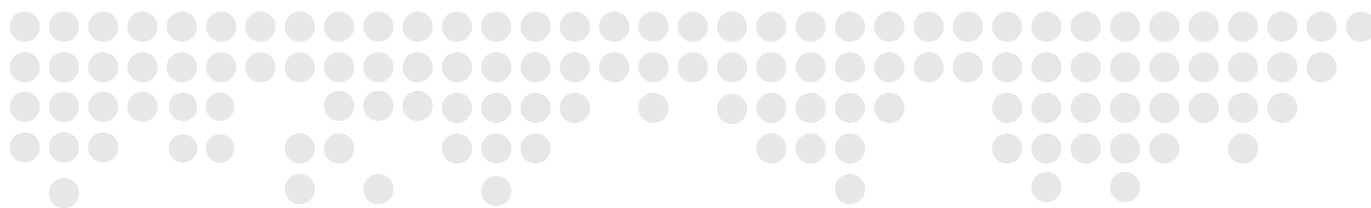
Ei de besonh conformar-se as indicacions deth professorat ent3 h3r eth treball. Era prum3ra impressi3n tanben ei importanta.

- Planificar eth treball abans d'entamenar-lo: pensar enes limits de subj3cte, era longada deth t3xte, eth format, er orde, eth cont3xte universitari e es lectors.
- Considerar es parts que deu cont3er un treball (cob3rta, ind3x, introducci3n, desenvolopament, conclusions, bibliografia e ann3xi).
- Pensar ena presentaci3n formau deth t3xte (marges alinhats, espacis, caracters omogen3us).
- Identificar claraments eth treball ena cob3rta: t3tol deth treball, e sost3tol se cau, n3m der autor, n3m der estudi, n3m dera facultat, escola, etc. e dera universitat, e data.
- Plaçar es tabl3us e es figures tan apr3p coma sigue possible deth paragraf tanhent e identificar-les damb ua numeraci3n.
- Orientar eth lector damb er ind3x complet deth treball, degudaments paginat.

2. Estructura

Un treball estructurat ei m3s facil de compr3ner e d'arrebrembar qu'un treball desorganizat. Maugrat que n3i a d'utes, era organizaci3n classica d'un treball ei introducci3n, desenvolopament e conclusions.

- Cercar idies: documentar-se, h3r borrolhons, esqu3mes, ploges d'idies, mapes conceptuaus. Abans d'escriuer, auer clar qu3 se v3 exposar.



— Delimitar era tòca deth trabalh (evitar que sigue massa ample, imprecís o pòc definit).

— Seguir un itinerari expositiu entà evitar un discors dens o desordenat. Era organizacion pòt arrespóner a diuèrsi critèris:

- Importància (quina ei era informacion mès importanta?, quines idies son segondàries?)
- Logica (quines donades o concèptes deu conéisher prumèr eth lector?)
- Cronologia (qué passèt prumèr?)
- Interès (quin subjècte interèsse mès era audiéncia?)
- Zoom: *zoom in* (dera vision generau as detalhs), *zoom out* (ara invèrsa)

Ua part deu plaçar claraments eth subjècte; ua auta deu desvolopar-lo, e ua auta deu resumir-lo e presentar es conclusions.

Entà iniciar intervencions

— Presentar era tòca dera recèrca, traçar es idies principaus deth trabalh que sostien era ipotèsi e explicar era metodologia seguida. També s'í pòden comentar es hònts consultades.

— Contextualizar eth subjècte e porgir es informacions preliminares que ajuden a plaçar era ipotèsi laguens d'un contèxte mès vast. Exposar era situacion, per exemple.

— Sajar d'atrèir era atencion deth lector tà aguest subjècte. Porgir-le ua idia deth subjècte tractat ena memòria e suscitar-i er interès.

Desvolopament

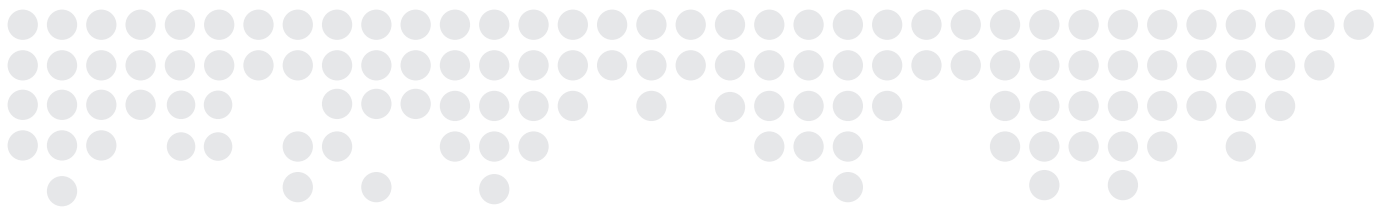
— Deféner damb arguments, exemples e donades era tòca e es ipotèsis dera recèrca en desvolopament deth trabalh. I a tres grani tipus de desvolopament:

- Cronologic (deth mès aluenhat ath mès recent)
- Comparatiu (deth mès semblant ath mès diferent)
- Dialectic (ua successió d'afirmacions e de refutacions d'objeccions)

— Planificar er orde de presentacion des idies que se vòlen desvolopar. Resulte util aprestar un esquèma brèu damb es diuèrsi arguments.

— Distribuir en capítols e apartats eth procès d'investigacion que se presente: un capítol entà cada idia principau, un apartat entà cada idia segondària.

— Seguir ua seqüència logica en desvolopament des idies: a cada pas, cau soscar a propòs de quin ei eth pas que deu vier ara seguida entà qu'eth lector pogue seguir facilaments eth procés que se presente.



Conclusions

— Sintetizar es resultats deth trabalh. Es conclusions non son opinions personaus, ei era avaloracion finau de çò que s'a arthenhut damb era investigacion.

— Recuperar es idèes principaus, arrebrembar era tòca deth trabalh e es ligams logics que les junhen. Enes conclusions tanben se pòden proposar solucions a bèri problèmes detectadi, se pòt indicar era aplicacion practica dera MFL o proposar naues vies de recèrca.

Es idèes an d'èster ben estructurades en paragrafs e apartats, de sòrta que facilite ath lector era compreneson globau deth tèxte.

— Presentar cada idia en un paragraf, coma norma generau. I a idies complèxes, totun, que pòden requerir mès d'un paragraf entà desvolopar-les.

— Distribuïr eth tèxte en paragrafs que conviden a liéger eth tèxte, evitar es paragrafs massa longui (an aparència de blòc e hèn pessuga era lectura) e es d'ua soleta frasa (ua succession d'aguest tipe de paragrafs semble ua lista d'idies desgatjades).

— Méter en relacion es paragrafs adequadaments entà que non se'n perde era connexion.

— Utilizar es connectors e es mercadors textuaus entà ajudar ara legibilitat deth tèxte:

- **Es connectors** son paraules o expressions que meten en relacion es idies, soent en interior dera oracion. N'í a de diuèrses sòrtes:

— **Entà indicar causa:** ja que, a causa que, perque, pr'amor que, per mor que, deth moment que, coma, vist que... [Entà errors freqüenti en catalan ena expression dera causa, veiguetz era ficha 35 deth *Fitxer lingüístic*: (<http://www.upc.es/slt/fl>)]

— **Entà indicar conseqüència:** een conseqüència, conseqüentaments, atau, (e) alavetz, (e) donc, (e) donques...

— **Entà indicar condicion:** se, sense que, sonque (que), per pòc que, exceptat que, trèt que, a part que, a despart que, lheuath que, en cas que, deth moment que, a mens que, a condicion que...

— **Entà indicar finalitat:** tà que, entà que, pr'amor que, per mor que, que, de (tau) manèra/faïçon/sòrta que...

— **Entà indicar oposicion o contrastar idies:** ara, autaments, (e/mès) de tota manèra/faïçon, mès, mentre que, pendent que, mentretant que, entretant que, deth temps que, en tot que, mèslèu/mesalèu, (e) per contra, quan, sonque, senon, totun...

— **Entà exprimir temps:** abans, cada còp que, un còp que, dempús que, denquia/enquia que, entò que, en man en man que, a mesura que, mentre que, pendent que, mentretant que, entretant que, deth temps que, en tot que, quan, que, tanlèu...



• **Es mercadors textuaus** servissen entà ordenar e méter en relacion era informacion, e es diferents parts deth tèxte: introduccion, resumit, conclusions, exemples...

— **Entà introduir un subjècte:** era tòca principau d'aguest trabalh, mos proposam exposar/argumentar, aguest trabalh tracte de...

— **Entà iniciar un subjècte nau:** per arrepòrt a, en relacion a, per çò qu'ei de, un aute punt/aspècte és, eth punt següent tracte de...

— **Entà referir-se a un punt exposat anterioraments:** coma auem dit abans, coma s'a dit ací dessús, en tot reprèner eth subjècte, era qüestion que tractàvem, se consideram toti aqueri/es factors/causes/conseqüències/exemples...

— **Entà hèr distincions:** d'u costat, d'un aute costat, per contra, maugrat açò, encara que, totun, ath madeish temps, fin finau...

— **Entà mercar orde:** de prumèr, prumeraments, en prumèr lòc, entà començar, dusau, en dusau lòc, tresau, en tresau lòc, en dusau lòc, finauments, ath bèth cap...

— **Entà contunhar sus un madeish punt:** a mès, ath delà, ath madeish temps, tot de seguit, de seguida, de seguit, parallèlaments, en tot auer considerat açò, en tot tier en compde tot açò, podem dedusir-ne que, a despart d'açò...

— **Entà méter er accent sus un punt:** ei a díder, açò ei, egauments, en autes paraules, dit d'ua auta manèra, tau coma s'a dit, cau tornar a díder, cau tier en compde, çò de mès important, era idèa centrau, conven destacar, cau insistir sus...

— **Entà méter exemples:** per exemple, un bon exemple d'açò ei, n'ei un bon exemple, entà méter un exemple, se pòt exemplificar, coma exemple, en particular, en concrèt, coma, ei eth cas de, ua bona mòstra de, coma mòstra de, entà ilustrar çò qu'exposam...

— **Entà resumir:** entà resumir, en tot resumir, en tot recapitular, en tot mostrar çò de mès important, brèuments, en conjunt, globauments...

— **Entà acabar:** en conclusion, en definitiva, atau, entà acabar, entà clavar, finauments...

Autoria: Un tèxte ei eth desplegament d'ua personalitat unica e irrepètible.

3. Persuasion

Cau trigar un estil pròpri que atire er interès deth lector.

— Adoptar un estil clar concís e correcte, hèr mès que mès que er escrit sigue compredèr e atrasant entath lector.

— Exposar es idies de manèra positiva e foncionau.

— Trigar un títol suggestiu que rebate eth contengut e era tòca reau deth trabalh.



- Sajar de transméter era opinion de manèra eleganta.
- Exprimir es opinions pròpies sus era bibliografia que s'age consultat.

4. Capacitat critica e argumentativa

Cau utilizar arguments, auer critèri e opinion; ei a díder, cau pensar per un madeish.

- Integrar es opinions personaus des posicions ideologiques damb es coneishences verificables que i a propòs deth subjècte sense contradiccions.
- Cercar idies o ipotèsis solides, atractiues e originaus. Argumentar-les, justificar-les.
- Exprimir-se damb era maxima precision possibla e méter era amira en çò reauments essenciau.

5. Usatge des hònts

Se non se cite adequadaments se plagie, e plagiar entraïne manca d'originalitat e de creativitat. Ditz çò que vòs díder damb es tues paraules.

- Especificar tostemp d'a on proven quinsevolhe informacion que non sigue originau der autor deth trabalh. Mercar entre verguetes es cites literaus, es extraits e era reproduccion de tèxtes que s'inscrissen en discors generau. Se non se hè atau, s'er autor deth trabalh s'apròprie des idèes e es paraules d'austrú sense didé'c, se hè plagiat o enganh academic. Atau donques, en pè de pagina o ara fin deth trabalh, i a d'auer degudaments identificada mejançant numeracion era referéncia bibliografica dera cita utilizada.
- Resumir es diferents hònts d'informacion e adaptar-les ath vocabulari pròpri.

Claretat: Era escriptura clara sòl èster eth rebat d'ues idies o uns objectius clars.

6. Lenguatge d'especialitat

Ei de besonh comunicar damb precision, concision e especificitat, e entà hè'c mos cau conéisher eth lenguatge dera nòsta disciplina.

- Emplegar un lenguatge formau e nèutre, adequat entà un trabalh acadèmic.
- Pensar era manèra d'exprimir-se coma autor deth tèxte: en 1a o en 3au persona, e mantier-la ath long deth trabalh.
- Cercar era manèra mès clara d'exprimir-se, tendir ara naturalitat.



- Exprimir-se damb era maxima precision possible e méter era amira en çò reaments essenciau.
- Emplegar vèrbs en compdes de substantius, per çò que dan mès agilitat ath tèxte.
- Emplegar paraules de significat concrèt e precís (amiar a tèrme, construïr, efectuar, elaborar... en lòc de realizar, hèr).
- Evitar es paraules d'empleadís (ath nivèu de, en foncion de, en quinsevolhe cas...) e paraules multiusatge (aspècte, causa, problèma, hèr, subjècte, tèma, díder, hèr, tier...).
- Evitar que eth ton deth discors sigue pompós, damb passatges confuses e damb un excès de paraules uedes de contengut.
- Mantier eth grad d'especificitat deth subjècte pendent tot eth trabalh.
- Emplegar era terminologia occitana. Ei recomanable seguir aquest orde de preferéncia:
 - Tèrme occitan
 - Tèrme occitan e tèrme anglés entre parentèsis e en italiques
 - Tèrme anglés en italiques e descripcion deth tèrme en occitan entre parentèsis
 - Tèrme anglés en italiques
- Evitar era variacion terminologica, entà defugir confusions: per exemple, se s'emplegue ret de realimentacion no cambiar aquest tèrme per un aute coma ret de retroaccion laguens deth madeish tèxte.

7. Comprensibilitat

Un tèxte ei mès facil de liéger e compréner s'es idies son ben articulades per mejan de mecanismes sintactics e morfologics.

Frases

- Hèr-les simples e cuertes: limitar es incises, es frases negatives e era votz passiva.
- Emplegar er orde naturau dera frasa: subjècte + vèrb + complements; plaçar es paraules clau e es idies importantes en començament.
- Copar es frases massa longues.
- Revisar es frases e eliminar eth contengut que sigue derisòri e es expressions uedes de significat damb era tòca de deishar un tèxte compredèr, atractiu e clar.



Puntuacion

— Pensar ena puntuacion coma airina entà facilitar era compreson deth tèxte. Era puntuacion ei un des recorsi basics entà distribuir e organizar era estructura e eth contengut deth tèxte escrit. Es signes de puntuacion, donques, son ath servici dera compreson des tèxtes.

— Non méter jamès ua virgula entre eth subjècte e eth vèrb.

— Préner suènh dera puntuacion enes incisives; tostemp cau ua virgula en començament e ua auta en finau.

Referenti grafics

— Referenciar adequadaments e de manèra compredèra es elements grafics , plaçant-los en sòn lòc estrategic.

— Èster coerenti damb eth tractament grafic que s'aplique as títols e sostítols, sòrta e pagèra de caractèr, en gras, italiques, etc. Ei important que cada nivèu ierarquic se pugue identificar damb un tractament grafic concrèt.

Correccion: Es aspectes convencionaus son superficiaus, mès essenciaus: qui vò liéger un tèxte damb fautes o que non respècte acòrds lingüistics basics?

8. Ortografia

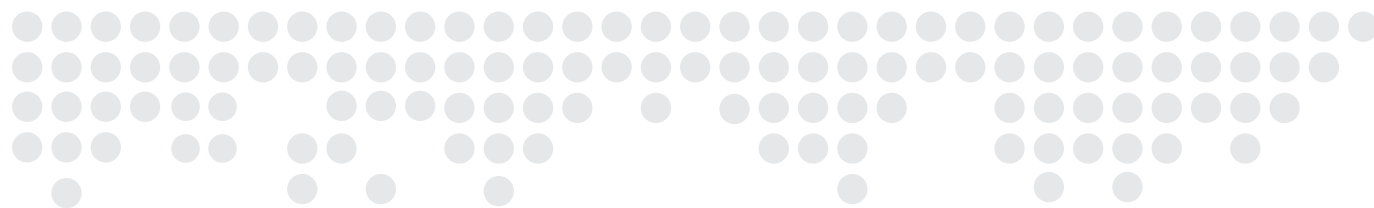
Ei de besonh redigir sense errors ortografics. Se pòden utilizar bères airines, mès mos cau arrebrebar es sues limitacions.

— Revisar es aspèctes gramaticaus ara fin.

— Utilizar eth verificador o corrector ortografic.

— Deishar arreposar er escrit.

— Revisar tot eth trabalh (non solaments era forma: estil, gramatica, ortografia, puntuacion en paraules e frases, mès tanben eth contengut: estructura, idies, sens globau en oracions e fragments longui).



9. Convencions

Es abreviacions, es chiffres, es majuscules, es signes de puntuacion, es signes grafics... se deuen escriure segons es critèris establidi

- Verificar es abreviacions fixades e es simbòls internacionaus. Es institucions internacionaus an establidi critèris d'usatge d'aguesti recorsi.
- Emplegar es majuscules e es minuscules damb moderacion, solament enes casi de besonh.
- Èster coerenti ara ora d'utilizar es convencions.
- Consultar es critèris generaus entà elaborar es citacions textuaus laguens deth tèxte (caractèr, verguetes, croquets, puntuacion, tirets).
- Evitar emplegar ath madeish temps diuersi recorsi tipografics entà destacar beth element deth tèxte.

