

Redacció de textos cientificotècnics

Nita Sáenz Higuera
Rut Vidal Oltra

P08/19018/00445



Universitat Oberta
de Catalunya

www.uoc.edu

Índex

Introducció	5
Objectius	6
1. La redacció	7
1.1. La paraula	7
1.1.1. Quines paraules triem?	7
1.1.2. I les paraules tècniques? La terminologia	9
1.2. La frase	10
1.2.1. Com de llarga ha de ser, la frase?	10
1.2.2. I quin ordre ha de tenir?	10
1.2.3. Estil	11
1.3. El paràgraf	13
1.3.1. I com ho lliguem, tot plegat? Els connectors	14
1.3.2. Posem-hi els punts i les comes!	16
1.4. El text	21
2. La documentació	22
2.1. Les fonts de consulta	22
2.2. Les citacions	22
2.3. Les notes	23
2.4. Els quadres i les taules	24
2.5. Les referències bibliogràfiques	24
3. La revisió	27
3.1. L'adequació al registre	27
3.1.1. Nivell de formalitat	27
3.1.2. Evitem el llenguatge sexista	28
3.2. La revisió gramatical	28
3.2.1. Les incorreccions més freqüents, ho feu bé?	29
3.2.2. Alguns castellanismes	30
3.3. La revisió de les convencions	31
3.3.1. Majúscules i minúscules, quin embolic!	32
3.3.2. Com s'obreuen les paraules	33
3.3.3. Abreviatures, sigles i símbols més freqüents	35
Resum	36
Bibliografia	37

Introducció

Aquest material s'ha elaborat com a guia per a ajudar-vos a redactar, d'una manera correcta i clara, sense errors, repeticions i textos inútils, una memòria científicotècnica com la que es pot fer al final d'un projecte, en un plec d'una oferta o en un treball final de carrera.

Sovint una memòria o un treball d'investigació ben fet no es pot valorar com es mereix a causa d'una mala presentació o d'una redacció deficient. Redactar sense un ordre previ en l'estructura que es vol donar al text i uns mínims coneixements de l'art de l'escriptura, pot resultar, encara que no ho sembli, molt complicat.

Al mateix temps, la persona que ha de llegir i avaluar el vostre treball haurà de fer menys esforç davant d'un text ben filat, clar i estructurat, i redactat amb un estil acadèmic adequat a l'àmbit de treball del qual formeu part.

En les pàgines que segueixen, podeu trobar els elements bàsics i les normes més elementals per a l'elaboració i la redacció d'una memòria, de manera que pugueu completar-la sense dificultat i concentrar-vos en el contingut i en el resultat de la vostra investigació, fruit de tantes hores de feina.

Objectius

Amb l'aprenentatge d'aquest material els estudiants assoliran els objectius següents:

- 1.** Aprendre a estructurar i ordenar correctament el contingut que es vol reflectir en una memòria.
- 2.** Conèixer les regles bàsiques de redacció, el seu ús i les expressions que s'han d'evitar.
- 3.** Saber adaptar un text al registre lingüístic adequat a un àmbit de treball concret.
- 4.** Conèixer les normes per a referenciar i argumentar un text.

1. La redacció

Abans de començar a redactar haureu aplegat tota la informació que necessiteu, haureu llegit la bibliografia, haureu fet esquemes dels punts més importants del que voleu dir i potser fins i tot teniu un primer índex fet, però ara us heu d'enfrontar al que probablement us costa més: redactar els diferents apartats del treball. No hi ha dubte que la redacció millora amb la pràctica: com més s'escriu, millor s'escriu i més fàcil resulta per a qui escriu. Així que no tingueu por de llençar-vos a escriure i després ja refareu el que calgui, perquè és important escriure, però encara ho és més reescriure.

En els apartats següents es recullen les característiques de les diferents unitats amb què treballareu quan redacteu qualsevol text, de la més petita (la paraula) a la més gran (el paràgraf). Cal conèixer bé aquestes unitats i veure com es relacionen entre elles i configuren el text com un tot, que alhora constitueix una unitat: la unitat màxima de comunicació. Tenir en compte tot això i no perdre de vista una visió de conjunt de ben segur que us ajudarà a l'hora d'escriure.

1.1. La paraula

Quan hem de redactar un text, ens hem de fixar en les frases però també en les paraules que les componen.

Les paraules són les unitats mínimes del text i les hem de tenir en compte sense que això ens faci perdre de vista el conjunt del text.

A grans trets, podem dir que tindrem cura de com s'escriuen les paraules, de quin significat tenen i de com s'han d'utilitzar, i consultarem el diccionari sempre que tinguem qualsevol dubte sobre qualsevol d'aquests aspectes.

1.1.1. Quines paraules triem?

Malgrat que no hi ha una fórmula màgica, podem donar una sèrie de consells que us poden ajudar a triar les paraules més adequades.

1) Com més variem, menys ens avorrirem

Un text farcit de repeticions és monòton i avorrit. La llengua ens ofereix un gran ventall de paraules i de recursos que poden ajudar-nos a aconseguir una escriptura més variada i amena: buscar sinònims, utilitzar pronoms que facin referència al que s'ha esmentat abans, fer construccions subordinades, etc.

No tingueu mandra...

Consulteu el diccionari sempre que tingueu algun dubte sobre la grafia, el significat i l'ús de les paraules.

Compte!

El recurs de buscar sinònims no serveix en el cas dels termes especialitzats. Com que es busca la precisió lèxica, és important tenir cura de fer servir sempre els mateixos termes per a designar els conceptes.

A banda d'això, cal tenir en compte que mots que són sinònims en el llenguatge col·loquial, poden no ser-ho en el llenguatge tècnic. Per exemple, *anell* i *aliança* podrien funcionar com a sinònims en la descripció d'un casament, però no en un informe fet per un enginyer.

2) Destriem el gra de la palla

Hi ha una sèrie d'expressions que s'utilitzen com a "crossa" per a omplir l'espai de la frase però que en realitat no aporten significat i el que fan és entorpir la lectura. Si eliminem "la palla" i anem directament "al gra" guanyarem en claredat i en estil.

Taula 1

En lloc de:	Podeu escriure:
S'ha creat un fòrum a nivell d'estudiants*	S'ha creat un fòrum per als estudiants
Podeu enviar el formulari a través d'Internet	Podeu enviar el formulari per Internet

Algunes expressions que actuen com a crossa

"a nivell de*, en funció de*, en qualsevol cas, l'acte de, a través de, personalment, el fet que, el procés de, vull dir que, en base a*, d'alguna manera, evidentment, és evident que"

(les que porten asterisc, a més, són incorrectes)

Font: D. Cassany (1995, pàg. 122)

3) Parlem amb propietat

Hi ha paraules amb un significat molt genèric, que sembla que van bé per a tots els contextos, però no en podem abusar perquè empobreixen el text i ens fan perdre informació.

Taula 2

En lloc de:	Podeu escriure:
A la UOC es fan estudis de Telecomunicació	A la UOC s'imparteixen estudis de Telecomunicació
Una interfície és una cosa que permet la connexió entre ordinadors.	Una interfície és un dispositiu que permet la connexió entre ordinadors.

Mots "multiús"

D'altres mots "multiús", amb un significat molt genèric, que podem mirar de canviar per d'altres amb un significat més precís són: *aspecte, element, fet, informació, problemàtica, qüestió, tema*, els verbs *ser* o *fer*, etc.

4) Diguem-ho tot ras i curt!

Quan la llengua ens dona diferents opcions, sempre és millor triar la més planera i popular que no pas la més artificiosa i culta. Les paraules més planeres sovint també són les més curtes.

Taula 3

En lloc de:	Podeu escriure:
Només cal preveure-ho amb el temps suficient .	Només cal preveure-ho amb prou temps.
La cultura s'adquireix mitjançant l'educació.	La cultura s'adquireix amb l'educació.
Un bon professional ha d'estar sensibilitzat respecte de les noves tecnologies.	Un bon professional ha d'estar sensibilitzat per les noves tecnologies.
I així obtenim la fórmula amb la qual calculem l'exercici.	I així obtenim la fórmula amb què calculem l'exercici.
Si vol qualcom més, demani-ho al proveïdor.	Si vol res més, demani-ho al proveïdor.

1.1.2. I les paraules tècniques? La terminologia

Aquests consells que hem vist fins ara serveixen per a la redacció de qualsevol tipus de text, però en els textos científicotècnics, a més, prenen gran rellevància les paraules tècniques: els termes.

Els termes són les paraules emprades en un àmbit d'especialitat.

Una de les seves principals característiques és que anomenen de manera única un concepte dins un àmbit d'especialitat: a cada concepte correspon un terme i a cada terme correspon un concepte.

Les innovacions que es produeixen en l'àmbit científic sovint provenen d'altres països, dels quals importem també la manera de denominar-les. Això fa que gran part dels termes siguin estrangerismes.

El Termcat, que és l'organisme que s'encarrega de fixar i difondre la terminologia, juntament amb els especialistes dels diferents àmbits científics, adapten aquests estrangerismes a la nostra llengua. Aquesta adaptació es pot produir de maneres molt diverses, que van des de la traducció literal (*ratolí, ordinador de butxaca*) fins a l'adaptació gràfica, fonètica o morfològica (*clúster, escàner, plòter*) passant per la creació de paraules a partir dels recursos morfològics de la mateixa llengua (*maquinari, programari*).

És important conèixer i utilitzar bé els termes propis de la nostra especialitat i per a fer-ho consultarem el Termcat.

Vegeu també

Podeu consultar la base de dades de terminologia del Termcat en l'adreça següent: www.termcat.cat.

1.2. La frase

Com hem vist, a l'hora de redactar un text, hi ha molts factors que hem de tenir en compte, com ara la riquesa de vocabulari, la precisió terminològica, la claredat expressiva, etc., però aquestes unitats no apareixen mai soles sinó que cal saber-les combinar a l'interior de les frases.

El secret d'una bona escriptura consisteix a cuinar molt bé les frases: fer-les clares, atractives, ben construïdes, ben lligades... I això, com ho podem aconseguir? Malauradament no us podem donar una recepta, però sí que hi ha uns quants trucs que us ajudaran a sortir-vos-en, com ara la llargària de la frase, l'ordre dels components, l'estructura, etc.

1.2.1. Com de llarga ha de ser, la frase?

Perquè el text sigui clar i atractiu per al lector, s'han d'evitar les frases massa llargues. No es tracta de posar un límit de paraules ni de convertir els textos en telegrams, però sí d'intentar que el lector acabi la frase i no hagi de tornar a llegir-la per saber què hi diu.

Un dels recursos que poden dificultar la lectura i la comprensió d'una frase és l'ús d'incisos. Això no vol dir que no s'hagin d'utilitzar, però amb mesura i procurant que no siguin excessivament llargs. Un incís molt llarg ens farà perdre el fil del que es deia i en lloc de servir-nos per a fer un aclariment ens acabarà embolicant. Si es volen donar un gran nombre de dades en un incís, potser val la pena pensar si es pot redistribuir aquesta informació en dues frases diferents o passar-la a una nota a peu de pàgina.

1.2.2. I quin ordre ha de tenir?

L'estructura de la frase també ens ajudarà a fer que un text es pugui llegir i entendre fàcilment. L'ordre més neutre i més habitual és subjecte + verb + objecte, però per a donar més ritme al text i fer-ne la lectura més amena podem fer variacions en aquest ordre. Podem jugar amb les posicions de la frase per destacar la informació que ens sembla més rellevant. Si volem focalitzar l'atenció sobre un element, el desplaçarem al començament de la frase.

D'altra banda, no podem compondre un text només amb frases simples. Per a poder desenvolupar el pensament cal fer frases principals i subordinades.

Taula 4

En lloc de:	Podeu escriure:
No s'han d'omplir exageradament les frases amb explicacions mitjançant guions, parèntesis, comes, etc. El lector o la lectora acabarà perdent el fil del que se li vol comunicar.	No s'han d'omplir exageradament les frases amb explicacions mitjançant guions, parèntesis, comes, etc. perquè el lector o la lectora acabaria perdent el fil del que se li vol comunicar.

En lloc de:	Podeu escriure:
La fabricació es realitza amb processos amb un baix nivell d'automatització. Es tracta de productes de luxe on gran part del valor afegit és el treball manual.	La fabricació es realitza amb processos amb un baix nivell d'automatització, ja que l'empresa produeix articles de luxe en què una gran part del valor afegit és el treball manual.
Un segment és un tros de línia delimitada per dos punts. Representem un segment amb una fletxa; això ho fem perquè ens interessa poder fer èmfasi en l'orientació.	Un segment és un tros de línia delimitada per dos punts i el representem amb una fletxa perquè ens interessa poder fer èmfasi en l'orientació.

1.2.3. Estil

En aquest apartat donarem una sèrie de consells que ens ajudaran a aconseguir un text més llegible i atractiu.

1) Eviteu les construccions passives

La passiva és una construcció artificiosa en català i sempre és millor fer servir construccions actives.

Taula 5

En lloc de:	Podeu escriure:
La informació serà enviada pel servidor a tots els ordinadors de la xarxa.	El servidor enviarà la informació a tots els ordinadors de la xarxa.

2) Eviteu la negació

Les frases negatives són més difícils d'interpretar que les afirmatives. A més, es considera més políticament correcte formular les frases en positiu sempre que puguem.

Taula 6

En lloc de:	Podeu escriure:
Mai no arribarem a resultats concrets a partir d'aquesta hipòtesi.	Obtindrem resultats concrets si prescindim d'aquesta hipòtesi.

Recordeu que amb les partícules *mai, res, ningú, enlloc, tampoc, cap, gens*, si són en frase negativa, s'ha de posar l'adverbi *no*, ja que aquestes partícules per elles mateixes no tenen sentit negatiu, tret que vagin soles, sense formar part d'una frase.

3) Utilitzeu més verbs que noms

Quan es pugui, val més fer servir verbs que no pas substantius perquè la construcció amb verb és més natural i genuïna, i evita possessius i pronoms innecessaris que encarcaren l'expressió.

Taula 7

En lloc de:	Podeu escriure:
Podeu obtenir una còpia del programa i les instruccions per a la seva instal·lació.	Podeu obtenir una còpia del programa i les instruccions per a instal·lar-lo .
Competències per a dissenyar materials didàctics multimèdia per a la seva utilització en les accions formatives que...	Competències per a dissenyar materials didàctics multimèdia per a utilitzar-los en les accions formatives que...

4) Controleu els adverbis en *-ment*

Tot i que són perfectament correctes, no se n'ha d'abusar perquè, com que són molt llargs, poden tornar l'escrit feixuc, provocar ambigüitats i fins i tot cacofonies.

Així, doncs, convé tenir a mà una llista d'adverbis equivalents per a alleugerir el text i donar-li més ritme. Tot seguit presentem una possible llista:

Taula 8

absolutament, completament, totalment	del tot
abundantment	força, massa
actualment, contemporàniament, modernament	avui, ara, avui dia
antigament, anteriorment	abans
especialment, essencialment, fonamentalment, principalment	sobretot
excessivament	massa (frases afirmatives), gaire (frases negatives)
exclusivament, únicament	només
finalment	al final, per acabar
freqüentment	sovint
indubtablement	sens dubte
inicialment	al principi, d'entrada
lentament	a poc a poc
obligatòriament	per força
permanentment	sempre
possiblement	potser
posteriorment, seguidament	després, tot seguit
pròximament	aviat
ràpidament, veloçment	de pressa, corrents
recentment, últimament	fa poc

Nota

Recordeu que *massa* i *força* són invariables: *massa teories*, *força llibres*, etc.

suficientment

prou

5) Vigileu els gerundis

Cal anar amb compte amb els gerundis perquè sovint se'n fa un ús incorrecte: quan el gerundi indica una **acció posterior** (en el temps) a la del verb principal.

Taula 9

En lloc de:	Podeu escriure:
El sistema de gestió de canvis a la xarxa telefònica va fallar quedant* el procés afectat.	El sistema de gestió de canvis a la xarxa telefònica va fallar i el procés va quedar afectat.
S'ha de saber quina configuració és la més adequada per a l'equip informàtic que es té garantint* un treball correcte.	S'ha de saber quina configuració és la més adequada per a l'equip informàtic que es té, de manera que garanteixi [o perquè garanteixi] un treball correcte.

També és incorrecte el gerundi quan fa d'**adjectiu d'un nom**.

Taula 10

En lloc de:	Podeu escriure:
Un estudiant emet un polèmic missatge al fòrum criticant* les intervencions que hi ha i titllant-les* de pedants.	Un estudiant emet un polèmic missatge al fòrum en què critica les intervencions que hi ha i les titlla de pedants.
Si heu canviat d'adreça, cal que ens feu arribar un missatge indicant* les noves dades.	Si heu canviat d'adreça, cal que ens feu arribar un missatge amb indicació de [o en què indiqueu] les noves dades.

Igualment, l'ús de molts gerundis, encara que siguin correctes, pot enfarfegar el text.

1.3. El paràgraf

Un altre element fonamental en la redacció d'un text és el paràgraf. El paràgraf és un conjunt de frases relacionades que desenvolupen un únic tema. Fa visible a primer cop d'ull l'estructura del text i alhora permet distribuir en blocs les diferents idees del text.

Si volem construir bé els paràgrafs en un text ens hem de preocupar que cadascun contingui una única idea i que totes les frases que l'integren contribueixin a comunicar aquesta idea. Els diferents paràgrafs s'han de complementar, no poden repetir la mateixa idea i han de fer progressar la informació.

Hi ha una sèrie d'errors que es cometien en la construcció de paràgrafs que cal evitar:

- **"Desequilibris.** Barreja anàrquica de paràgrafs llargs i curts sense raó aparent. [...]
- **Repeticions i desordres.** Es trenca la unitat significativa per causes diverses: idees que haurien d'anar juntes apareixen en paràgrafs diferents, es repeteix la mateixa idea en dos o més paràgrafs, dues unitats veïnes tracten del mateix tema sense raó perquè no puguin constituir un sol paràgraf, etc.
- **Paràgrafs-frase:** l'escrit no té punts i seguit; cada paràgraf consta d'una frase, més o menys llarga. El significat es descompon en una llista inconnexa d'idees. [...]
- **Paràgrafs-totxo:** paràgrafs excessivament llargs que ocupen gairebé tota una pàgina. [...]
- **Paràgrafs amagats:** l'escrit està ben ordenat a un nivell profund, però resulta poc evident al lector, que ha de fixar-s'hi molt per descobrir-ne l'estructura."

Font: Cassany (1995, pàg. 79)

1.3.1. I com ho lliguem, tot plegat? Els connectors

Els connectors són les paraules o expressions que ens permetran lligar les frases dins del paràgraf i els paràgrafs dins del text. Se solen posar a l'inici del paràgraf o de la frase perquè ens fem ràpidament una idea de què se'ns dirà a continuació. Així, doncs, ajuden a ordenar la informació i a mostrar l'estructura de l'escrit i amb això en faciliten la lectura, però no se n'ha d'abusar perquè podrien tornar la redacció feixuga. Segons la idea que vulguem expressar, n'haurèm de triar un o un altre. A continuació presentem una taula amb els principals connectors classificats per temes.

Taula 11

Introduir el tema del text

l'objectiu principal de..., ens proposem d'exposar..., aquest escrit tracta de..., ens adreçem a vostè per..., El motiu de..., El text següent té la finalitat de...

Encetar un tema nou

respecte a, pel que fa a, un altre punt és, quant a, sobre, el punt següent tracta de, en relació amb

Marcar ordre

en primer lloc, en segon lloc, etc.; primer, segon, tercer, etc.; primerament, segonament, tercerament, etc.;

[Al començament:] d'entrada, d'antuvi, per començar;

[Al final:] en darrer lloc, en últim terme, finalment, al final, per acabar

Distingir

d'una banda... de l'altra, per un costat... per l'altre, al contrari, en canvi, d'altra banda, per una altra part

Continuar sobre el mateix punt

a més a més, endemés, a més, després, així mateix, tanmateix, tot seguit, d'altra banda, així doncs

Posar èmfasi

Font: adaptada de Cassany (1995), pàg. 129-131

és a dir, en altres paraules, dit d'una altra manera, tal com s'ha dit, val la pena dir, cal insistir, el més important, la idea central és, convé destacar, s'ha de tenir en compte, o sia, això és, en efecte

Donar detalls

per exemple, p. ex., cf. (conferiu), en particular, en el cas de, a saber, com a mostra, com és ara, com ara, així

Resumir

en resum, resumint, recapitulant, breument, en pocs mots, globalment, recollint el més important, en conjunt, tal com hem vist

Acabar

com a conclusió, per concloure, per acabar, finalment, així doncs, en definitiva

Indicar temps

[**Anterioritat:**] abans, suara, anteriorment, poc abans;

[**Simultaneïtat:**] al mateix temps, simultàniament, en el mateix moment, llavors, mentrestant;

[**Posterioritat:**] després, més tard, més endavant, a continuació, tot seguit, seguidament

Indicar espai

a dalt i a baix, més amunt i més avall, davant i darrere, sobre i sota, a la dreta / esquerra, al mig / centre, a prop i lluny, de cara i d'esquena, al centre / costats, endins i enfora, a l'interior i a l'exterior

Indicar causa

perquè (+ verb indicatiu), vist que, a causa de / que, a raó de, ja que, gràcies a / que, per culpa de, com que, a força de, atès que, considerant que, a còpia de

Indicar conseqüència

en conseqüència, a conseqüència de, per consegüent, per tant, així és que, cosa que, de manera que, per aquest fet, per això, doncs

Indicar condició

a condició de / que, en cas de / que, amb que, si, només de / que, posat de / que

Indicar finalitat

perquè (+ verb subjuntiu), amb l'objectiu de / que, per tal de / que, a fi de / que, la finalitat del qual

Indicar oposició (adversatives)

en canvi, ans (al contrari), no obstant, ara bé, en contra, amb tot, al contrari, tanmateix, no obstant això / això, no obstant

Indicar objecció (concessives)

encara que, mal que, malgrat de / que, baldament, per bé que, tot i que

1.3.2. Posem-hi els punts i les comes!

La puntuació és una eina bàsica per a organitzar les idees, estructurar el text i delimitar el significat exacte del missatge.

Cal dir que no hi ha una sola manera de puntuar correctament una oració, però això no vol dir que la puntuació sigui totalment anàrquica. Hi ha una sèrie de normes que s'han de seguir.

A continuació es presenten els principals signes de puntuació, els seus usos i els errors que se solen cometre i que cal evitar:

La coma

La **coma** indica una pausa menor. Es posa en els casos següents:

1) Per a separar elements (mots, frases, etc.) d'una enumeració, fora que hi hagi les conjuncions *i*, *o* o *ni*.

Exemple

Necessitarem un PC, una impressora, un mòdem i un vídeo.

2) Davant i darrere d'un incís.

Exemple

Recordeu que, per a obtenir el text complet dels articles, només ho heu de sol·licitar.

3) Per a indicar l'elisió (desaparició) d'un verb.

Exemple

A primer expliquen els aparells analògics i a segon, els digitals.

De tota manera, aquesta coma es pot eliminar si la frase queda excessivament tallada.

Exemple

El percentatge d'estudiants aprovats el curs 2001-2002 va ser del 50%, el següent del 55% i l'altre del 60%.

4) Quan es duplica un element que ha estat dit abans en forma de pronom.

Exemple

No ha dit quant li costarà, a l'usuari.

5) Quan es canvia de lloc un element de la frase o una oració subordinada, perquè passa a ser com un incís, i amb locucions com *per tant*, *en canvi*, *és a dir*, etc.

Lectura complementària

José Antonio Millán, en el llibre sobre puntuació *Perdón imposible*, remarca la importància de la puntuació amb l'anècdota que una coma va salvar la vida d'un condemnat a mort.

Carles V va moure la coma de la sentència original ("Perdó imposible, que compleixi la condemna") i la va escriure així: "Perdó, imposible que compleixi la condemna".

José Antonio Millán (2006). *Perdón imposible: guía para una puntuación más rica y consciente*. Barcelona: Galaxia Gutenberg.

Exemple

Amb aquesta contesta, doncs, han donat per bo...

6) Sempre que calgui desfer alguna ambigüitat o facilitar la lectura del text.

Exemple

Finançaran els projectes les àrees d'Ecologia i Medi Ambient, Economia i Finances, i Logística. [Sense l'última coma no queda ben delimitat el nom de cada àrea.]

7) Entre la part entera i la part decimal en les xifres.

Exemple

Aquest any les inversions han estat de 7.190.938,43 euros.

El punt

El **punt** indica una pausa major. Es posa en els casos següents:

1) Al final d'una frase amb sentit complet.

Exemple

La denominació anglesa *servlet* és un acrònim de *server applet*.

2) Entre les hores i els minuts en les indicacions horàries.

Exemple

La reunió serà a les 17.30 h a l'aula magna.

3) Per a separar el número d'ordre del títol de l'apartat que introdueix. Tanmateix, aquest punt s'ha d'ometre en les referències internes.

Exemple

2.1. La societat i les noves tecnologies [però: Vegeu l'apartat 2.1 del mòdul.]

El punt i coma

El **punt i coma** indica una pausa més llarga que la de la coma i menys que la del punt. No hi ha espai abans del punt i coma. Es posa en els casos següents:

1) Quan hi ha comes i s'ha de fer una separació més important, però que no arriba a punt, o quan la relació entre una frase i una altra és més allunyada que la que expressaria una coma, però no tant com la que indicaria un punt.

Exemple

Aquest apartat té un doble vessant: d'una banda, s'expliquen els objectius exposats en els mòduls didàctics; de l'altra, s'introdueixen els conceptes bàsics...

No es posa coma

No es posa coma entre subjecte i verb ni entre verb i complement, fora que hi hagi un incís.

No es posa punt

- No es posa punt en les xifres que indiquen anys o ordre:
L'any 2000 és l'últim del segle XX.
Consulteu la pàgina 1253 de la nova *Gramàtica descriptiva*.
- Tampoc no es posa punt després dels signes d'exclamació i interrogació, al final dels títols i subtítols ni en les datacions:
Hola a tothom!
Breda, 13 de juny de 2004

2) Per a separar elements d'una enumeració –que habitualment se separen amb comes– quan ja hi ha comes dins de cada element. En aquest cas, abans de l'element final, precedit per les conjuncions *i*, *o* o *ni*, s'hi sol posar una coma.

Exemple

La professora Granyer va tenir una reunió amb el director de l'institut, Antoni Pla; la consellera delegada de l'editorial, Josefina Clarà; la vicepresidenta de l'entitat, Concepció Gratacòs, i el tutor de l'estudiant, Rafael Anton.

Els dos punts

Els **dos punts** indiquen una certa subordinació del segon element al primer. No hi ha espai abans dels dos punts. Es posen en els casos següents:

1) Per a indicar causa, demostració, exemples, enumeracions, etc.

Exemple

Aquest apartat afavoreix la comunicació entre tots els col·lectius que formen la comunitat universitària: estudiantat, professorat i personal de gestió.

Hi ha els ingredients següents: ametlles, xocolata, mantega...

2) Per a introduir citacions textuais o reproduccions en estil directe.

Exemple

L'autor diu: "Tot el que he escrit al llibre és experimentat per mi mateix".

Els punts suspensius

Els **punts suspensius** indiquen suspensió del pensament. Només són tres punts i no hi ha espai entre els punts i la paraula que precedeixen o segueixen. Es posen en els casos següents:

1) Per a indicar que una enumeració no queda tancada.

Exemple

animals, plantes, objectes...

2) Per a indicar que una frase és inacabada perquè es vol donar a entendre alguna cosa, per reticència, etc.

Exemple

Ells molt dir, però a l'hora de fer...

Els signes d'interrogació i d'admiració

El **signe d'interrogació** indica pregunta. Es posa només al final –i sense repetir-lo–, fora de casos especials en què sigui necessari el signe d'interrogació inicial per l'extensió de la frase i l'absència d'indicadors d'interrogació.

No es posen els dos punts

- No es posen els dos punts quan introdueixen una sèrie d'elements que formen un incís si la frase continua després; en aquest cas, hi ha d'haver guions o parèntesis davant i darrere de l'incís:
Les ampliacions que es realitzen en els diferents nivells educatius d'unes determinades matèries –matemàtiques, ciències naturals, etc.– són exemples d'aquesta situació.
- Tampoc no es posen quan no són necessaris perquè no es trenca la continuïtat de la frase (per exemple, darrere *són* o *de*):
Es faran els estudis de Filosofia, Dret, Econòmiques i Medicina.

No es posen els punts suspensius

No es posen els punts suspensius després de l'abreviatura *etc.*, ja que tenen la mateixa funció.

Exemple

Què vols que et digui?

El **signe d'admiració** indica admiració o exclamació. Es posa només al final –i sense repetir-lo.

Exemple

Que gran que t'has fet!

Els guions

Els **guions** s'utilitzen en els casos següents:

Per a encloure un incís, un aclariment, un pensament, un afegitó (a vegades són intercanviables amb els parèntesis).

Exemple

És conegut el cas del DDT –compost no biodegradable–, que per la gran persistència després de dècades de prohibició d'usar-lo...

Els parèntesis

Els **parèntesis** enclouen una informació complementària, una intercalació, un incís (a vegades són intercanviables amb els guions).

Exemple

Isaac Newton (1642-1727) es va dedicar a la investigació i la reflexió científiques.

...més enllà de les catalogacions possibles d'aquestes orientacions (vegeu la taula següent).

Els claudàtors

Els **claudàtors** (també anomenats *parèntesis quadrats* o *rectangulars*) s'utilitzen en els casos següents:

1) Per a tancar els punts suspensius que indiquen que en una transcripció o una citació s'omet un fragment.

Exemple

Segons l'article 26 del títol IV de la Llei 7/1983, de 18 d'abril, de política lingüística a Catalunya, "el Consell Executiu [...] ha de crear o subvencionar centres especialment dedicats, en tot o en part, a fomentar el coneixement, l'ús i la divulgació de la llengua catalana".

2) Per a indicar, dins d'una citació, la intervenció de la persona que la reproduceix.

Exemple

Tal com recull l'informe presentat, "l'estudi es reprendrà el 18 de desembre [sic] de 1992".

No s'ha de posar punt

No s'ha de posar punt després d'un signe d'interrogació ni d'un signe d'admiració.

No s'ha de deixar espai

No s'ha de deixar espai entre la paraula i el signe d'interrogació o d'admiració.

No es posa guió

No es posa guió final davant d'un punt, especialment si és punt i a part.

Les cometes simples

Les cometes simples es fan servir en els casos següents:

- 1) Per a indicar el significat d'una paraula o una frase.

Exemple

El mot *sorrol* 'soroll' no és a tots els diccionaris.
La filosofia, literalment 'amor a la saviesa'.

- 2) Per a traduir el títol d'una obra.

Exemple

Konflikt und Handlungskontrolle ['Conflicte i control de l'acció].

Les cometes dobles

Les cometes dobles es fan servir en els casos següents:

- 1) Per a reproduir una citació o paraules textuais d'algú.

Exemple

El professor eficaç "és un ésser humà únic que ha après a fer ús [...] en l'educació d'altres persones" (Combs i altres, 1979, pàg. 31).

- 2) Per a indicar un significat o un èmfasi especial, un matís irònic o personal, un doble sentit, una remarca, etc.

Exemple

L'absència del "meu" metge.
Aquest cap de setmana m'han "netejat" el pis.
Fan activitats per a joves "enganxats".

- 3) Per a fer pseudocitacions o "citacions de ningú en concret" i que no es poden considerar termes específics.

Exemple

En la crítica actual es parla molt de "teatre comercial".

- 4) Per a indicar títols d'articles, capítols, poemes, cançons... que formen part d'un llibre, una revista, un diari, un àlbum... També els títols de les exposicions quan el mot *exposició* no forma part del nom propi.

Exemple

El millor poema del llibre *Engrunes* és "Al vespre".

1.4. El text

Com hem dit abans, el text és la unitat màxima de comunicació que obtenim amb la combinació de les altres unitats. Podríem dir que el text és el pastís que hem elaborat a partir d'uns bons ingredients (paraules, frases i paràgrafs), que hem anat lligant seguint unes pautes determinades. Aquestes pautes són les propietats textuais, que podem resumir en tres: l'adequació, la coherència i la cohesió.

L'**adequació** és la idoneïtat del text en el seu context. Per veure si un text és adequat, cal tenir en compte els elements de la comunicació (emissor, receptor, temps, lloc i canal).

La **coherència** ens la proporciona el tractament de la informació. Per veure si un text és coherent, cal tenir en compte de quin tema tracta i com es tracta, si se'n dona prou informació, però no excessiva, i com s'organitza aquesta informació (en diferents apartats, fent progressar la informació perquè el text avanci, etc.).

La **cohesió** és la propietat que ens permetrà lligar bé les diferents parts del text i això ho aconseguirem sobretot mitjançant dos mecanismes: la referència i la connexió. La referència ens permet reprendre el fil d'allò que estàvem dient sense caure en la repetició, i la connexió ens introdueix la informació nova donant-nos la clau de com es relaciona amb la informació anterior.

Perquè el lector se situï en el text és important anar-lo guiant, i això es fa reprenent el que s'ha dit abans i indicant-li el que es dirà a continuació, així li anem donant les coordenades perquè no es perdi. Una regla bàsica de l'oratória clàssica és: "primer es parla del que es parlarà, després se'n parla i s'acaba parlant del que s'ha parlat". Estructurem els textos en introducció, text i resum basant-nos en aquesta norma però també l'hem d'anar aplicant al llarg de l'escrit. És important que pensem sempre en el lector i que l'ajudem a orientar-se, al capdavall, si nosaltres escrivim és perquè el lector ens llegeixi i entengui el que li estem dient.

No es fan servir cometes

- No es fan servir cometes per a funcions reservades a altres recursos gràfics, com la cursiva i la negreta. Per exemple:
La paraula *avió* [no pas "avió"].
- Tampoc no es fan servir per als noms propis d'empreses o altres entitats. Per exemple:
Van contractar l'empresa Servei a Casa Ara Mateix.

Vegeu també

Podeu veure més informació sobre l'adequació del text en l'apartat "L'adequació al registre" d'aquest mateix mòdul.

Vegeu també

Podeu veure més informació sobre la connexió en l'apartat "I com ho lliguem tot plegat? Els connectors" d'aquest mateix mòdul.

2. La documentació

En investigació científica, escriure és una necessitat, ja que no fer-ho redunda en el desconeixement dels resultats i del seu autor. Així, la persona que ha de redactar un treball, científic o tècnic, ha de posar per escrit els resultats de les seves investigacions a fi de presentar-los davant les autoritats acadèmiques corresponents. A l'hora de portar a terme aquesta funció, entren en joc una sèrie de regles i mecanismes que cal tenir en compte.

2.1. Les fonts de consulta

Les fonts són els documents que aporten informació per a l'estudi d'una matèria. Poden ser de dos tipus: **fonts de primera mà i fonts de segona mà**.

Les fonts de primera mà són aquelles totalment originals, com els llibres, les publicacions periòdiques, els informes científics i tècnics, etc.

Les fonts de segona mà són aquelles que no provenen directament de la font sinó que hi participa algun intermediari.

Però aquest concepte no és matemàtic i a vegades caldrà anar amb compte amb algunes fonts que poden "semblar el que no són", com passa amb les següents:

- les **traduccions**, encara que siguin del document original, no poden garantir que s'està interpretant el veritable pensament de l'autor.
- les **biografies** tampoc no garanteixen una total fidelitat si qui les cita no ha conegut de "primera mà" l'autor, mitjançant documents de l'època o el contacte personal.

S'ha de citar, doncs, correctament, anomenant no solament l'autor original, sinó també l'intermedi quan es tracti dels casos que hem esmentat.

2.2. Les citacions

Les citacions són textos aliens que s'esmenten com a prova del que s'afirma o com a contrast amb això. Podem distingir dues classes de citacions atenent la manera en què es reproduïxen: **citació directa** i **citació indirecta**.

Fonts

L'autor d'un treball d'investigació està obligat a treballar amb fonts de primera mà.

a) La citació directa consisteix a reproduir de manera literal i exacta el que ha dit o ha pensat una altra persona o un mateix.

Exemple

"La similitud estructural entre les xarxes neuronals biològiques i les xarxes neuronals artificials encoratja a utilitzar aquestes últimes per a entendre millor el cervell humà i la dinàmica del seu funcionament." (Barceló, 2005, pàg. 77-78)

Em vaig dir: "Si avui no aconsegueixo convèncer-lo, em donaré per vençut definitivament".

b) La citació indirecta consisteix a reproduir el que ha dit o ha pensat una altra persona o un mateix, però no de manera literal i exacta, sinó per mitjà d'una oració subordinada, complement de l'oració principal.

Exemple

Segons pensa Barceló (2005, pàg. 77-78), la similitud estructural entre les xarxes neuronals biològiques i les xarxes neuronals artificials encoratja a utilitzar aquestes últimes per a entendre millor el cervell humà i la dinàmica del seu funcionament.

Em vaig dir que si avui no aconseguia convèncer-lo, em donaria per vençut definitivament.

Citació indirecta

És a dir introduïm el que volem citar com a part d'una frase pròpia i sense cap signe de distinció especial, com les cometes o els dos punts que hem utilitzat en la citació directa.

Un autor pot reproduir trossos de text d'altres autors sempre que compleixi les condicions següents:

- a) La citació ha d'estar totalment justificada.
- b) La seva extensió ha d'estar d'acord amb el que es persegueix.
- c) El text s'ha de distingir dels que l'envolten.
- d) S'ha de donar la font exacta d'on s'ha agafat el text de la citació.

2.3. Les notes

Les notes són comentaris, explicacions o advertències que acompanyen un escrit, però sense formar-ne part. És important saber quan és apropiat fer ús d'aquest recurs, ja que, utilitzat amb excés, pot crear confusió i ensurt al lector, i es corre el risc que ofegui el contingut de l'obra.

En general, les notes estan **justificades** quan disposem d'una informació molt interessant, però que no hi ha manera d'introduir en el mateix text sense risc de trencar el fil conductor. Poden ser necessàries, per exemple:

- a) Per a obrir noves fonts d'investigació o d'anàlisi.
- b) Per a situar a peu de pàgina la traducció o adaptació d'un text estranger.
- c) Per a remetre el lector a altres fonts que tracten el text.
- d) Per a afegir una citació interessant.
- e) Per a agrair la col·laboració d'un professor.
- f) Etc.

Les notes s'enumeren amb qualsevol de les marques que teniu en el vostre processador de textos: mitjançant nombres, lletres, etc., que es col·loquen després de la puntuació.

Exemple

La veritable història de Jonàs.¹

2.4. Els quadres i les taules

Els quadres i les taules s'utilitzen per a recopilar dades, d'una manera determinada, amb la finalitat de presentar certs aspectes d'una obra, de manera que una simple anàlisi visual permeti comprendre el conjunt d'una informació i les seves interrelacions.

Els **quadres** presenten elements textuais o numèrics interrelacionats i les **taules** només exposen una relació de xifres en una o més columnes.

La composició gràfica i tipografia d'aquests recursos difereix segons les preferències de l'autor i us heu d'adaptar a les indicacions que se us hagin proporcionat; tanmateix, hi ha alguns elements bàsics que no poden faltar:

- a) Un avanttítol que sol ser la paraula *quadre* o *taula* i el número que li correspon (xifres aràbigues).
- b) El títol pròpiament dit, que sol ser una oració amb què resumim el contingut del quadre.

2.5. Les referències bibliogràfiques

Les referències bibliogràfiques són elements que identifiquen un document o una de les seves parts, que s'integraran en les fonts citades o consultades d'un treball. Cal distingir entre: **referència bibliogràfica**, **citació bibliogràfica** i **bibliografia**.

Perquè aquesta part del vostre treball us sigui més fàcil, posarem un exemple dels casos més habituals de referències que s'utilitzen en una memòria. Per a això, prenem com a model la *Guia lingüística* dels materials de la UOC.

- a) **Referència bibliogràfica:** proporciona les dades de les fonts.

Exemple

Com diu Barceló (2005), la similitud entre les xarxes neuronals biològiques i les artificials encoratja a utilitzar aquestes últimes per a entendre millor el cervell humà i com funciona.

Crides

Tractant-se d'una memòria, el més adequat és col·locar les crides de nota al peu de la pàgina corresponent, que és el més còmode per al lector.

Punt

En els quadres i taules, si l'oració porta verb conjugat caldrà posar-hi punt final. En cas contrari, no és obligatori posar-n'hi.

Dades bibliogràfiques

Heu de saber que hi ha altres models de convencions per a referenciar dades bibliogràfiques.

O bé:

Exemple

La similitud entre les xarxes neuronals biològiques i les artificials encoratja a utilitzar aquestes últimes per a entendre millor el cervell humà i com funciona (Barceló, 2005).

Aquí es parla d'un contingut que heu extret del llibre de Barceló (les dades del qual el lector les ha de poder trobar en la bibliografia final), però que està integrat en el vostre fil argumental (amb paraules vostres).

Cometes

No hi posem cometes perquè no es tracta de paraules textuais de l'autor referenciat.

b) Citació bibliogràfica: col·loca les dades anteriors, referides a una citació concreta feta en el text, en el mateix text o a peu de pàgina.

Exemple

Com diu Barceló: "La similitud estructural entre les xarxes neuronals biològiques i les xarxes neuronals artificials encoratja a utilitzar aquestes últimes per a entendre millor el cervell humà i la dinàmica del seu funcionament [...]" (Barceló, 2005, pàg. 77 i s.)

El claudàtor amb els tres punts es posa quan la citació segueix, però la resta no interessa tant per al que estem tractant; per això, en posar la pàgina, s'inclou també "i s." (i següents).

Tanmateix, si la citació és sencera també es pot posar a peu de pàgina mitjançant una nota:

Exemple

Com diu Barceló: "La similitud estructural entre les xarxes neuronals biològiques i les xarxes neuronals artificials encoratja a utilitzar aquestes últimes per a entendre millor el cervell humà i la dinàmica del seu funcionament." (Barceló, 2005, pàg. 77-78)

Com diu Barceló,¹ nosaltres també subscriuim...

¹ "La similitud estructural entre les xarxes neuronals biològiques i les xarxes neuronals artificials encoratja a utilitzar aquestes últimes per a entendre millor el cervell humà i la dinàmica del seu funcionament." (Barceló, 2005, pàg. 77-78)

Observeu

Fixeu-vos bé on hem posat el punt final i les cometes segons si es tracta d'un cas o un altre.

c) Bibliografia és el conjunt de referències exposades com a llista, al final del treball o al final de cada capítol.

Per no fer-ho gaire complicat i atesa la gran varietat d'entrades diferents que podem trobar en una bibliografia, segons si es tracta d'un material o d'un altre, d'un autor o diversos, etc., posarem uns exemples de referències molt completes.

Us heu de fixar bé en com se citen els autors –inicials invertides o no–, els espais entre inicials, els parèntesis, les negretes, la puntuació, les majúscules, les cursives, com s'abreuja, etc.

Segons la classe de publicació que vulgueu reflectir i les dades de què disposeu, podeu anar adaptant el model i afegint o eliminant informació.

- **Capítol i llibre**

Cognom(s) autor/a, Nom complet (any). "Títol del capítol". A: Nom (inicial) Cognom autor. Títol del llibre [Títol traduït] (edició). Lloc de publicació: Editorial ("Col·lecció", número).

Exemple

Martínez, D. P.; Sánchez, E. V. (eds.) (2000). "El alba de las flores silvestres". A: A. Martín; R. Vegetal. *Thinking things* [Pensant coses] (2a. ed.) ("Colección Manuales de Consulta", 28). Londres: Santeplanas.

- **Article i revista**

Cognom(s) autor/a, Nom complet (any). "Títol de l'article". *Revista* (vol., núm., pàg.). Ciutat: Editorial/Editorial.

Exemple

Martínez, D. P.; Sánchez, E. V. i altres (2002). "La obsesión por los móviles". *Revista de Buen Hacer y Comprar* (vol. 3, núm. 7, pàg. 36-39). París: Ediciones Montpetit/Bienvenu.

- **Documents audiovisuals**

Cognom(s) autor/a, Nom complet (any). *Títol del document* [designació específica del tipus de material] (edició). Menció de responsabilitat. Lloc de publicació: Editorial. Nombre d'unitats (durada) ("Col·lecció", número). Entitat responsable de l'emissió. Data d'emissió.

Exemple

Victòria dels Àngels (1992). *Cançons tradicionals catalanes* [enregistrament sonor]. Londres: Collins Classics. 1 disc compacte (58 min).

Abre los ojos [pel·lícula cinematogràfica] (1997). Alejandro Amenábar (dir.). Madrid: Leo Films (130 min).

- **Documents electrònics**

Cognom(s) autor/a, Nom complet (any, dia i mes). "Títol de la part de la publicació". Títol de la publicació [unitat de contingut + tipus de suport]. Secció (volum, número). Editorial. [Data de consulta].

<URL>

Número ISSN [opcional]

Exemple

Abril, J. (2008, 28 de març). "Després de Setmana Santa". *El Punt Digital* [article en línia]. [Data de consulta: 10 d'abril de 2008].

<http://www.vilaweb.cat/www/elpunt/noticia?p_idcmp=2794339>

Nom de pila

El nom de pila dels autors hauria de sortir sencer, però han d'anar tots igual; si n'hi ha cap que no coneixem, aleshores cal unificar-los tots i escriure'ls tots amb les inicials.

Obra col·lectiva

Quan es tracta d'una obra col·lectiva tan sols cal posar-hi que es tracta de diversos autors.

3. La revisió

La revisió és una fase molt important en el procés de redacció de qualsevol text i no en podem prescindir mai.

Revisar vol dir llegir un altre cop l'obra i modificar-ne tot el que calgui, sense por.

Quan revisem un text, ens fixem en el contingut però també en la manera en què està escrit. Per això, haurem de vetllar perquè la llengua sigui adequada i correcta, i perquè hi hàgim aplicat correctament les qüestions formals.

3.1. L'adequació al registre

No fem servir les mateixes paraules quan parlem amb els nostres caps o amb els nostres pares, que quan, per exemple, ho fem amb un amic. Triem diferents mots perquè ens entenguin. Adeqüem el nivell de la llengua a l'àmbit en què ens trobem i fer-ho és molt important perquè es compleixi, sobretot, la principal funció lingüística, que és permetre la comunicació.

El registre lingüístic és la manera de parlar que adopta el parlant tenint en compte qui és el seu receptor, és a dir, a qui va dirigit el seu escrit.

En el nostre cas, doncs, hem d'adaptar el text al llenguatge que comunament empen les persones a qui va dirigit –clients, caps, professors, etc.–, a més d'adaptar-lo al tema que ens ocupa.

3.1.1. Nivell de formalitat

Si coneixem el terme adequat i real del concepte que estem definint o que estem desenvolupant, i sabem, així mateix, que el nostre lector també el coneix, **l'hem d'utilitzar**; no hi ha cap raó per a abaixar el nostre nivell.

De conya!

Quan el nostre cap ens pregunta com s'ha desenvolupat una reunió a la qual hem assistit, no se'ns acudirà emprar aquesta expressió per a definir-la. Tanmateix, és possible que sí que ho fem davant la pregunta d'un amic sobre una festa del dia anterior.

Per contra, si no estem segurs que un determinat terme és l'adequat a l'apartat que estem treballant o pensem que no serà clarament identificat pel nostre lector, haurem de buscar un altre terme adequat al tema i al receptor.

3.1.2. Evitem el llenguatge sexista

Partim de la base que la llengua catalana no és sexista, però sí que ho és, en canvi, l'ús que se'n sol fer. Així doncs, la solució és senzilla, hem de triar aquells termes –que n'hi ha– que no facin distinció entre sexes.

Amb el terme *sexisme* solem designar "la discriminació de persones d'un sexe perquè es considera inferior a un altre" o, simplement, perquè "sempre s'ha fet així".

Alguns autors, excessivament conscienciats per aquest tema, es prenen tantes molèsties per no incórrer en el sexisme que deixen un text tan recarregat de duplicacions que ens fa pensar que "és pitjor el remei que la malaltia".

Hem d'intentar, doncs, no ser sexistes, però "sense passar-nos". Com? Buscant col·lectius, per exemple.

Taula 12

En lloc de:	Podeu escriure:
els estudiants	l'alumnat, l'estudiantat
homes, dones	persones
ciutadans	habitants

Fixeu-vos que malament que queda!

Els/les atletes nigerians/es són més ràpids/es que els/les nord-americans/es.

3.2. La revisió gramatical

De la mateixa manera que hem atès el registre de la llengua, aquesta segona lectura l'hem de fer tenint en compte la gramàtica i hem de veure si en redactar hem respectat la normativa general de l'ordre de les frases i dels diferents components d'aquestes, les concordances, els temps verbals, etc. En suma, cal comprovar que hem tingut en consideració el que s'ha tractat en l'apartat 1 d'aquest mòdul.

En aquest apartat hem inclòs un recull de les incorreccions més freqüents per tal que les tingueu en compte a l'hora de revisar el text des d'un punt de vista gramatical.

3.2.1. Les incorreccions més freqüents, ho feu bé?

Taula 13

a base de	Locució incorrecta quan vol dir <i>a força de</i> , <i>a còpia de</i> , <i>gràcies a</i> . A base de* repetir-ho, s'ho han cregut. A còpia de repetir-ho, s'ho han cregut.
a l'objecte de*	Locució incorrecta que s'ha de substituir per <i>amb l'objectiu de</i> , <i>amb l'objecte de</i> , <i>per</i> , <i>per tal de</i> , <i>a fi de</i> , etc.
a nivell + adj. / a nivell de	1) És correcte en sentit propi. <i>Es demanen coneixements d'informàtica a nivell d'usuari.</i> 2) La majoria de vegades s'ha de substituir per: <i>a escala (de)</i> , <i>en l'esfera (de)</i> , <i>en l'àmbit (de)</i> , <i>en l'òrbita (de)</i> , <i>en el camp (de)</i> , <i>en el pla (de)</i> , <i>en l'espai (de)</i> , <i>en el territori (de)</i> , <i>en el clos (de)</i> , etc. <i>Aquest conflicte s'ha de resoldre a nivell* mundial.</i> <i>Aquest conflicte s'ha de resoldre a escala mundial.</i> 3) A vegades es pot eliminar o substituir per un adverbi en <i>-ment</i> o per preposicions: <i>per</i> , <i>per a</i> , <i>entre</i> , etc. A nivell* intern la notícia va causar molt malestar. Internament la notícia va causar molt malestar.
acabar amb	1) És correcte en sentit propi (manera d'acabar). <i>Ha acabat amb aplaudiments de tothom.</i> 2) És incorrecte quan es fa servir per <i>posar fi a</i> , <i>fer acabar</i> , <i>fer cessar</i> , <i>extingir</i> , <i>acabar</i> , <i>destruir</i> , <i>eliminar</i> , <i>desfer</i> , etc. <i>És hora d'acabar amb* aquestes baralles.</i> <i>És hora de posar fi a aquestes baralles.</i>
acotar	Mot incorrecte en el sentit de 'fixar, assenyalar els límits d'una cosa', cas en què s'ha de substituir per <i>delimitar</i> . <i>A la pantalla de cerca hi trobareu un camp que permet acotar* la cerca.</i> <i>A la pantalla de cerca hi trobareu un camp que permet delimitar la cerca.</i>
cita / citació	No s'han de confondre <i>cita</i> ('acció d'assenyalar dia, hora i lloc per a veure's i parlar dues o més persones') i <i>citació</i> ('text d'un autor que s'addueix en suport d'una opinió, etc.').
composar	No s'ha de confondre el verb <i>composar</i> , amb significats poc usuals, entre els quals hi ha 'imposar arbitràriament a algú una contribució, una multa, etc.', amb <i>compondre</i> , que té els sentits de 'formar (un tot) reunint o combinant elements, parts o ingredients diversos', 'fer una obra intel·lectual, artística, executant-ne les diverses parts i combinant-les d'una manera harmònica', 'produir una obra musical', 'arranjar (algú) el seu aspecte físic amb artificis', entre altres. <i>Aquesta àrea es compon de diversos polígons.</i> <i>La professora del seu fill ha compost l'himne de l'escola.</i>
comptar amb	Construcció que vol dir 'confiar, esperar, en algú o alguna cosa' i no és correcte fer-la servir en comptes de <i>tenir</i> , <i>disposar de</i> , <i>constar de</i> , tot i que alguns autors la consideren admissible. <i>L'edifici compta amb* tres pisos.</i> <i>L'edifici consta de tres pisos.</i>
consegüent/conseqüent	No s'han de confondre <i>consegüent</i> ('que segueix com a resultat o deducció') i <i>conseqüent</i> ('coherent'). <i>Parlarà de la guerra i el desordre consegüent.</i> <i>Si es fa una proposta determinada, s'ha de ser conseqüent.</i>

Vegeu també

Trobareu llistes molt completes d'errors i dubtes freqüents en la Guia lingüística de la UOC (http://www.uoc.edu/serveilinguistic/pdf/Guia_catalana_NOVEMBRE-2007.pdf).

Aquí només en presentem una mostra.

consegüentment/conseqüentment	No s'han de confondre <i>consegüentment</i> ('per consegüent, en conseqüència') i <i>conseqüentment</i> ('d'una manera conseqüent'). <i>S'ha reduït la població d'aquest barri i, consegüentment, les activitats que s'hi feien.</i> <i>No pas tothom ha reconegut que ha obrat conseqüentment.</i>
contemplar	És incorrecte en el sentit de <i>pensar, preveure, tenir en compte, recollir, incloure, contenir</i> , etc. <i>La llei no contempla* aquest punt.</i> <i>La llei no preveu aquest punt.</i>
de cara a	No es fa servir aquesta construcció en sentit figurat quan vol dir <i>amb vista a</i> . <i>Es farà una selecció prèvia dels candidats de cara a* obtenir els millors perfils</i> <i>Es farà una selecció prèvia dels candidats amb vista a obtenir els millors perfils</i>
en base a*	Ha de ser <i>sobre la base de, partint de, basant-se en, d'acord amb, segons</i> . <i>Les referències s'ordenaran en base a* l'any de publicació</i> <i>Les referències s'ordenaran segons l'any de publicació</i>
en relació a*	Locució incorrecta que s'ha de substituir per les següents: 1) Amb relació a (si té el sentit de <i>pel que fa a, amb referència a, referent a</i>). <i>Amb relació al que em dius, hi estic d'acord.</i> 2) En relació amb (si té el sentit d' <i>en connexió amb</i>). <i>En relació amb el que em dius, hi estic d'acord.</i> <i>La terminologia emprada no està en relació amb el nivell d'estudis.</i>
fer cas a*	La preposició regida és <i>de</i> (no pas <i>a</i>): <i>fer cas de</i> . <i>No facis cas als* seus comentaris</i> <i>No facis cas dels seus comentaris</i>
fer esment a*	La preposició regida és <i>de</i> (no pas <i>a</i>): <i>fer esment de</i> . <i>En la presentació no van fer esment a* la seva contribució.</i> <i>En la presentació no van fer esment de la seva contribució.</i>
lapse/lapsus	No s'han de confondre <i>lapse</i> ('espai de temps transcorregut') i <i>lapsus</i> ('error per inadvertència o distracció'). <i>Caldria que indiquessis a què et vas dedicar en el lapse de temps que hi ha entre aquestes dues feines.</i> <i>Vaig tenir un lapsus i vaig posar el nom de l'autor malament.</i>
versus	Encara que sigui en algun diccionari, aquesta preposició llatina no té el sentit d' <i>enfront (de), contra</i> , etc. i, per tant, s'ha de substituir per aquestes preposicions. <i>El concepte mercat interior versus* mercat exterior*.</i> <i>El concepte mercat interior enfront de mercat exterior.</i>

3.2.2. Alguns castellanismes

Taula 14

a l'efecte*	Locució que no s'ha d'utilitzar quan vol dir <i>amb aquest fi, a aquest efecte, amb aquesta finalitat</i> .
a l'igual que*	Ha de ser <i>igual que, com també</i> .
a mida que*	Ha de ser <i>a mesura que</i> .
a mode de*	Ha de ser <i>a manera de, a tall de</i> .
a no ser que*	Ha de ser <i>llevat que, fora que, tret que, excepte que, si no és que</i>

acte seguit*	Ha de ser <i>tot seguit</i> , <i>seguidament</i> , <i>a continuació</i> , etc.
al respecte*	Com a locució ha de ser <i>pel que fa al cas</i> , <i>sobre això</i> , <i>referent a això</i> , <i>respecte a això</i> , <i>respecte a</i> + complement o canviant la construcció de la frase. <i>No podreu argumentar res al respecte*.</i> <i>No podreu argumentar res respecte a això. / No hi podreu argumentar res.</i>
anar a + infinitiu	Construcció incorrecta quan és la perífrasi d'imminència en present. S'ha de fer amb un verb en futur, en imperatiu o amb altres partícules: <i>està a punt de</i> , <i>ara mateix</i> , etc. <i>Anem a veure* quin temps farà demà.</i> <i>Vegem quin temps farà demà.</i>
degut a	1) És correcte quan <i>degut</i> és participi del verb <i>deure</i> i es refereix a un substantiu, cas en què també pot ser femení i plural. <i>Aquest fred és degut a la tramuntana d'ahir.</i> 2) És incorrecte com a locució preposicional, que ha de ser <i>a causa de</i> . <i>A causa d'alguns imprevistos, s'ha hagut d'ajornar la reunió.</i>
en el seu cas	Locució incorrecta quan es fa servir en comptes de <i>si escau</i> , <i>si és procedent</i> o bé <i>si s'escau</i> , segons el sentit que tingui.
entorn a*	Ha de ser <i>entorn de</i> .
està clar	Expressió que és incorrecta en el sentit d'"és segur, evident" i que s'ha de substituir per <i>és clar</i> . També és incorrecte en aquest sentit eliminar el verb i deixar l'adjectiu sol (<i>clar</i>). <i>Va començar a ploure i, està clar* [ni clar*], no vam sortir.</i> <i>Va començar a ploure i, és clar, no vam sortir.</i>
front a*	Ha de ser <i>enfront de</i> , <i>davant de</i> , <i>davant per davant de</i> , etc., segons el sentit i el context.
igual	És incorrecte l'ús d'aquest adjectiu en funció adverbial de possibilitat en comptes de <i>potser</i> , <i>a la millor</i> , <i>si molt convé</i> , <i>qui et diu que</i> , <i>encara</i> , etc. <i>Igual* ara pensa en nosaltres.</i> <i>Potser (o A la millor) ara pensa en nosaltres.</i>
posar de relleu*	Ha de ser <i>posar en relleu</i> .
promig*	Expressió incorrecta que s'ha de substituir per la correcta <i>mitjana</i> .
solapament*	Ha de ser <i>encavalcament</i> .
tal i com*	Ha de ser <i>tal com</i> . <i>És la capacitat de representar la realitat tal com se'ns presenta.</i>
tals com*	Expressió incorrecta per a introduir exemples que s'ha de substituir per <i>com ara</i> , <i>com</i> . <i>Es van introduir els primers ginys mecànics, com ara (o com) les màquines d'emborrar, de perxar o de cardar llana.</i>
tamany*	Ha de ser <i>dimensió</i> , <i>grandària</i> , <i>mida</i> , segons el sentit.

3.3. La revisió de les convencions

Finalment cal revisar la part més externa i superficial del text, que són les convencions. Entre aquestes tractarem de l'ús de majúscules i minúscules i de les abreviacions.

3.3.1. Majúscules i minúscules, quin embolic!

Actualment és molt corrent veure en els diferents escrits un ús excessiu de majúscules, segurament amb la creença, equivocada, que d'aquesta manera es posa més èmfasi en la paraula o expressió en qüestió. L'única cosa que aconseguim amb aquesta pràctica és confondre el lector.

Recordeu

Sempre podeu ampliar la informació consultant una gramàtica.

Sempre que s'escrigui amb majúscula, d'entrada, caldrà tenir en compte:

- El seu ús no eximeix de posar accent quan així ho exigeixin les normes d'accentuació (Àngela).
- En les paraules que comencen amb dígraf només s'escriurà amb majúscula la lletra inicial (Chillida, Guerrero).

Les normes de les majúscules han estat sempre molt clares. Passem a explicar les més comunes.

Cal posar majúscula:

- Al principi d'un escrit o darrere d'un punt.
- En la paraula que segueix els punts suspensius, quan aquests tanquen un enunciat.

Exemple

No sé si... Sí, hi aniré.

- En la paraula que segueix un signe d'interrogació (?) o d'exclamació (!), si no s'hi interposa coma, punt i coma o dos punts.

Exemple

On és? Damunt la taula.

- En la paraula que va darrere de dos punts o de coma, només quan segueixi la fórmula d'encapçalament d'una carta o document juridicoadministratiu, o quan reproduïx paraules textuales.

- Quan identifiqui un nom propi concret, és a dir, que us permeti identificar-lo i diferenciar-lo de qualsevol altre (persones, animals, cognoms, noms geogràfics, establiments, institucions, organitzacions, premis, estudis oficials, etc.).

Observeu

El punt dels signes d'interrogació o admiració ja actua com a tal i per això és incorrecte repetir-lo (?.)

Exemple

S'escriu en majúscula "El Congrés dels Diputats", però no, "Va assistir a un congrés"; "La Comunitat Autònoma de Madrid", però no, "Les comunitats autònomes que tenen en comú la llengua catalana".

f) Nom de constel·lacions, planetes, astres, signes del zodíac, només quan es refereixen a aquests com a tals, no de forma genèrica.

Exemple

"El planeta Terra està amenaçat/El globus va caure a terra".

"Els nascuts en el signe de Verge solen tenir bona sort/L'Antoni és verge".

g) Els noms quan signifiquen entitat o col·lectivitat com a organisme determinat.

Exemple

"El Govern hi va votar en contra", però no "Va assumir el govern de la nau". "L'Església es va negar a batejar-lo", però no "Vaig visitar l'església del teu poble".

h) La primera paraula del títol de qualsevol obra (*El nom de la rosa*). En canvi, en les publicacions periòdiques i col·leccions s'escriuen amb majúscula els substantius i adjectius que formen el títol (col·lecció *A Tot Vent*, *Revista d'Internet*, *Dret i Política*).

i) El primer dels noms llatins que designen espècies d'animals i plantes. Per exemple: "*Homo sapiens*".

S'escriuen amb minúscula inicial els noms dels dies de la setmana, dels mesos o les estacions de l'any.

Observeu

Si el nom propi actua com a comú, s'escriurà amb minúscula: "Era un judes".

Contingut complementari

No s'escriuen amb majúscula ni els noms d'oficis i càrrecs, ni els de teories o lleis. Per exemple: "Era president del Govern", "El fiscal no va assistir a la trobada", "Va explicar la teoria de la relativitat".

3.3.2. Com s'abreugen les paraules

Qualsevol paraula es pot abreujar. N'hi ha que tenen una abreviatura establerta i d'altres, no; en tot cas, és important que surtin **unificades en tot el text**, és a dir, cal emprar sempre la mateixa abreviatura.

Abreujar és representar una paraula de manera reduïda mitjançant la supressió de lletres finals o centrals, i que sol acabar-se amb un punt.

A continuació, esmentem alguns aspectes que s'han de tenir en compte pel que fa a l'ús correcte de les abreviacions.

- La primera vegada que utilitzem una abreviació o una sigla que no és d'ús molt corrent, és convenient, a més, dir-ne el significat entre parèntesis.

Contingut complementari

És millor no abusar de les abreviacions. Les podem emprar en quadres, taules i textos no discursius.

Exemple

Per als resultats amb percentatge superior a l'esmentat, l'ATI (Associació de Tècnics en Informàtica) va oferir dades clares sobre això.

- **Deixarem espai entre paraula i paraula** en les abreviatures compostes.

Exemple

S. A. (societat anònima); a. de C. (abans de Crist); u. m. (unitat monetària); p. ex. (per exemple); etc.

- Les abreviatures d'expressions en altres llengües (com les llatines) **s'han de compondre en cursiva**.

Exemple

op. cit. (opere citato), v. gr. (verbi gratia).

- Els nombres ordinals **es poden escriure amb un punt darrere de la lletra o bé es poden prendre com a símbol i escriure's sense punt**.

Exemple

1r./ 1r; 2n. / 2n; 3a. /3a, etc.

- En un text discursiu **no han d'aparèixer ni abreviatures ni símbols intercalats**.

Taula 15

En lloc de:	Podeu escriure:
L'art. 82 de la Constitució	L'article 82 de la Constitució
Va obtenir el rendiment energètic en %	Va obtenir el rendiment energètic en percentatge

- Els símbols **no porten punt final** i s'ha de deixar un espai¹ entre el valor numèric i el símbol (5 m).
- Les sigles s'escriuen **amb majúscules i sense punts** i es formen amb la inicial de substantius, adjectius i verbs (ONU, a partir d'Organització de les Nacions Unides).
- A còpia d'utilitzar-se, les sigles s'acaben convertint en substantius (radar, làser, pime, Unesco, etc.) i actuen com a tals. A les ciències i les enginyeries, on proliferen les sigles (WWW, FAQ o PMF, URL), cada vegada és més freqüent veure lexicalitzacions com *format gif, pdf, html*.

⁽¹⁾Excepte en 32° i 5%.
Si el símbol va seguit de lletra, es manté l'espai: 32 °C.

Observeu

Les sigles no varien la forma en quan van plural (les ONG, les TIC).

3.3.3. Abreviatures, sigles i símbols més freqüents

Taula 16

abans de Crist / després de Crist	a. de C. / d. de C. // aC / dC
apartat	apt.
article	art.
avinguda	av.
carrer	c. / c/
capítol	cap.
codi postal	CP
correu electrònic	c/e
edició	ed.
hora	h
ídem	íd.
minut	min
número	núm.
<i>opere citato</i>	<i>op. cit.</i>
pàgina	pàg.
per exemple	p. ex.
reial decret	RD
següent	s. / seg.
segle	s.
societat anònima	SA
societat limitada	SL
telèfon	tel.
tom	t.
traducció	trad.
<i>verbi gratia</i>	<i>v. gr.</i>
volum	vol.

Resum

En l'apartat "La redacció" hem analitzat com podem compondre un text mitjançant el mètode intuïtiu –del que és particular al que és universal–; és a dir, de la paraula al text, passant per les frases i el paràgraf.

En tractar-se d'unitats interrelacionades, haurem de tractar-les totes amb la màxima cura per a assolir una expressió adequada al text i adaptada al nivell.

Hem de començar a escriure estructurant bé en la nostra ment el que volem dir i anar gestant cada frase d'acord amb l'ordre i els consells que s'expliquen en aquest apartat. En primer lloc, una elecció de les paraules que compondran les frases de les quals naixerà el text, atenent el contingut i el registre; i una "segona volta" atenent els detalls de "perfeccionament", mitjançant la consulta de manuals i altres eines que proporcionem, amb les quals l'estudiant se sentirà segur d'anar llimant la seva redacció fins a obtenir el missatge que vol comunicar.

En l'apartat "La documentació" treballarem tot el que fa referència a la citació de documents, aprenem a triar el criteri adequat al tipus de materials que ens ocupa, com hem de citar i on ho hem de fer, les diferents classes de citacions, etc., al mateix temps que descobrim com ens hem de moure en aquest món –el de la documentació–, que en un primer moment ens podia semblar "d'una altra galàxia" i que, amb la lectura d'aquest mòdul, aconseguirem resoldre en el nostre treball de la manera més natural possible.

Com a colofó d'aquest aprenentatge guiat, en l'apartat "La revisió" apliquem la "tercera capa" al que ja és una redacció clara, precisa i acadèmica d'un treball científic i tècnic, tenim cura d'haver emprat un llenguatge no sexista, d'haver aplicat correctament les majúscules o d'abreujar correctament i quan sigui necessari sense caure en un excés d'estructuració o en un llenguatge telegràfic i poc amable de llegir, entre altres coses.

En aquest mateix apartat podem consultar les "possibles" incorreccions o vicis que es colen en el nostre llenguatge habitual –i que de cap manera no hem de permetre que ho facin en el llenguatge escrit– mitjançant unes taules molt clares que ens localitzen ràpidament aquestes expressions o usos no adequats.

Així, en aquestes pàgines podreu trobar els elements bàsics i les normes més elementals per a l'elaboració i la redacció d'una memòria, de manera que pugueu completar-la sense dificultat i concentrar-vos en el contingut i en el resultat de la vostra investigació, fruit de tantes hores de feina.

Bibliografia

Amadeo, Imma; Solé, Jordi (2004). *Curs pràctic de redacció*. Barcelona: Columna.

Argumenta. Material multimèdia d'autoaprenentatge per a millorar les competències lingüístiques i comunicatives en l'àmbit acadèmic i professional.

<http://antalya.uab.es/gab-llengua-catalana/web_argumenta_obert/index.html>

Cassany, Daniel (1995). *La cuina de l'escriptura*. Barcelona: Empúries ("Les Naus d'Empúries").

Conca, Maria; Costa, Adela; Cuenca, Maria Josep; Lluch, Gemma (2003). *Text i gramàtica. Teoria i pràctica de la competència discursiva*. Barcelona: Teide.

Eco, Umberto (1990). *Cómo se hace una tesis*. Barcelona: Gedisa.

El País (2003). *Libro de estilo*. Madrid: Ediciones El País.

Institut d'Estudis Catalans (2007). *Diccionari de la llengua catalana* (2a. edició). Barcelona: Enciclopèdia Catalana / Edicions 62. Versió en línia disponible a: <http://dlc.iec.cat/>

Martínez de Sousa, José (2001). *Manual de estilo de la lengua española*. Gijón: Ediciones Trea, S. L.

Martínez de Sousa, José (2007). *Diccionario de uso de las mayúsculas y minúsculas*. Gijón: Ediciones Trea, S. L.

Mestres, Josep Maria; Costa, Joan; Oliva, Mireia; Fité, Ricard (1995). *Manual d'estil. La redacció i l'edició de textos* (2a. edició revisada). Barcelona: Eumo Editorial / Universitat de Barcelona / Universitat Pompeu Fabra / Associació de Mestres Rosa Sensat.

Millán, José Antonio (2006). *Perdón imposible: guía para una puntuación más rica y consciente*. Barcelona: Galaxia Gutenberg.

Nicolau, Francesca; Cuenca, Maria Josep; Marco, Maria Jesús; Pérez, Antoni (2007). *Competència comunicativa per a professionals de les TIC*. Barcelona: UOC.

Pujol, Josep Maria; Solà, Joan (1995). *Ortotipografia. Manual de l'autor, l'autoeditor i el dissenyador gràfic*. Barcelona: Columna.

Pujol, Josep Maria; Solà, Joan (1990). *Tractat de puntuació*. Barcelona: Columna.

RAE (1999). *Ortografía de la lengua española*. Madrid: Espasa Calpe, S. A.

RAE (2005). *Diccionario panhispánico de dudas*. Madrid: Santillana Ediciones Generales, S. L.

RAE. Base de dades de terminologia disponible en línia.
<<http://www.rae.es/>>

Seco, Manuel (1998). *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*. Madrid: Espasa Calpe, S. A.

Termcat. Base de dades de terminologia disponible en línia.
<<http://www.termcat.cat/>>

Truss, Lynne (2005). *Eats, shorts & leaves*. Londres: Profile Books.

UOC (2007, novembre). *Guia lingüística*. Versió en PDF disponible a: http://www.uoc.edu/serveilinguistic/pdf/Guia_catalana_NOVEMBRE-2007.pdf

UOC (2007, novembre). *Guía lingüística*. Versió en PDF disponible a: http://www.uoc.edu/serveilinguistic/pdf/Guia_espanol_NOVIEMBRE-2007.pdf

