

## Escriure un treball

Escriure bé és fer-nos entendre clarament. Sembla fàcil, però gairebé mai no surt bé a la primera. Per tant, hem d'estar disposats a revisar i corregir diverses vegades l'esborrany inicial, perquè els defectes d'estructura, de redacció i ortografia malbaraten l'escrit.

-Val la pena de recórrer sovint als diccionaris (generals i específics), als manuals de gramàtica i ortografia, als llibres de verbs conjugats, a les enciclopèdies, etc., tal com també fan els escriptors professionals amb tota normalitat.

## Tria i defineix un tema!

1

- Triar un tema per fer un treball implica formular-se una pregunta o un conjunt de preguntes relacionades. Cal que, primer de tot, defineixis explícitament quines són aquestes preguntes. És indispensable perquè el treball tingui un fil conductor clar.
- Defineix una estratègia clara i estableix uns objectius ben delimitats, tenint en compte el grau d'aprofundiment que s'exigeix al treball, la llargada que ha de tenir o els teus coneixements sobre el tema.

## Recull informació!

2

- Has de conèixer a fons el tema i llegir informació relacionada abans de començar a redactar.
- Tria les fonts. Ves més enllà dels llibres de text. Pots recórrer a revistes acadèmiques, llibres, llocs web, estadístiques governamentals... Hauràs de prioritzar les fonts segons la temàtica del treball i el grau d'aprofundiment que s'exigeixi.

*Quan incorporis informació de fonts secundàries, (llibres, articles,...) tingues present:*

- Data de publicació: la font és encara actual i rellevant?
- Autor: és reconegut? Quina tesi defensa i per què? Quines motivacions té l'autor?
- Rellevància: t'ajuda aquesta font a argumentar la tesi que defenses i és rellevant i adequada per a la teva argumentació?

Per evitar que t'acusin de plagiar, no t'oblidis de citar totes les fonts que has consultat de manera exhaustiva i correcta.

## Ordena clarament les idees: estructura el text

- Abans de començar a escriure és de gran utilitat prendre notes i fer-ne un esquema, índex o guió, que a continuació ens servirà per recordar i ordenar tot allò que ens cal dir.

3

- Una bona manera d'elaborar les idees és concentrar-se en el tema i apuntar d'entrada tot el que se'ns acut en un paper: fer una "pluja d'idees" inicial (brainstorming) expressades amb un sol mot o bé amb poques paraules, sense preocupar-se en principi de l'ordre i la lògica que requereix la comunicació escrita. Els primers esborranys o les notes solen ser anàrquiques, desorganitzades, amb repeticions, barreges, idees inacabades, etc. Després cal seleccionar les idees pertinents, ordenar-les (amb números fletxes, etc.) i elaborar una estructura per al text mitjançant algun tipus d'esquema.

- En el moment d'estructurar el text, convé donar força al plantejament: a les primeres ratlles ha d'haver-hi la idea principal que es vol transmetre. Tot seguit s'han d'anar desenvolupant els diversos arguments justificatius i, finalment, tancar el text amb les conclusions, que recuperen el sentit global de les idees plantejades a l'inici.

## Redacta correctament

### -Utilitza correctament les paraules

4

- És important que les paraules s'adeqüin el màxim possible a la realitat a que es refereixen. El domini del llenguatge, la comprensió correcta de les paraules i, en definitiva, l'ús d'un bon vocabulari ampli ens permet ser precisos en l'exposició de les idees.
- Cal que escriguis fent servir les teves paraules. És bo que la bibliografia utilitzada et serveixi per aprendre a usar amb més precisió els termes específics i per a perfeccionar el teu estil, però en cap cas pots reproduir paràgrafs literals o quasi literals dels textos utilitzats, excepte en citacions que han de ser necessàriament breus. Fer-ho es considerarà plagi.

### -Redacta amb brevetat i concisió

Les frases buides de contingut només serveixen per omplir línies, no ens ajuden a argumentar i avorreixen al lector.

### -Fes frases senzilles i ben construïdes

És preferible utilitzar frases curtes i de construcció senzilla. Amb l'ús de frases llargues la comunicació es fa més complexa i la comprensió és més difícil, de manera que moltes vegades ens convé recórrer a l'estructura bàsica de la frase: subjecte, verb i complements.

### - Agrupa les frases en paràgrafs

Desenvoluparem una idea amb les frases successives d'un paràgraf i posarem un punt i a part. Així, gràficament, el paràgraf permet distingir de manera ràpida els diferents blocs d'informació de què consta l'escrit.

- Les oracions del paràgraf han d'estar lligades, cohesionades entre si, seguint un ordre intern que ve marcat per la lògica i la intenció del text. El lligam que uneix les oracions d'un paràgraf és la idea clau, la idea principal; les altres idees que hi puguin aparèixer seran en tot cas idees secundàries que aporten informació complementària o exemples per ajudar a entendre millor el sentit de la idea clau

### - Facilita la lectura amb els signes de puntuació

Els signes de puntuació ens permeten traslladar l'entonació de la parla al nostre escrit amb pauses (comes, punts), comentaris o explicacions (parèntesis, guions), preguntes (interrogants) i admiracions. La puntuació és la guia per llegir un text i interpretar-lo correctament.

### - Deixa reposar el text i repassa'l

Les presses i les urgències augmenten les possibilitats d'errors: faltes d'ortografia, incorreccions i incoherències internes. Reprendre un text després d'haver-lo deixat reposar ens ajuda, a més, a veure-hi noves perspectives, que també podem aconseguir demanant a algú altre que el revisi.

Així, a la repassada final hi trobarem amb facilitat les petites errades per corregir: el nom equivocat, la coma que canvia el sentit de l'expressió, la paraula repetida, l'accent que se'ns ha escapat, les dades confuses...

### - Sobretot, evita el plagi

Qualsevol treball ha de ser original, elaborat per l'estudiant. No es poden retallar i enganxar textos d'altres autors. Per evitar el plagi cal marcar entre cometes les cites literals, els extractes i la reproducció de textos que s'insereixin en el discurs general. Si no ho fas així, si t'apropies de les idees i les paraules d'altres sense dir-ho, faràs el que se'n diu plagi o engany acadèmic, inacceptable entre la comunitat científica i que en tots els casos implica el suspens del treball.

## Fes servir correctament els tipus de lletres!

5

Al costat de lletres verticals com aquestes que ara esteu llegint (anomenades "rodones"), les nostres tipografies tenen un segon alfabet de cursives, que s'utilitzen per establir el contrast d'una paraula o frase.

Les **VERSALETES** són unes **MAJÚSCULES** un pèl més altes que el cos de les minúscules, que poden fer un bon servei per no recarregar massa un text de majúscules i, en canvi, destacar els noms propis, de persona o de lloc.

-La cursiva i les "cometes" són dos procediments diferents per fer destacar una paraula, expressió o frase, de manera que no s'han d'escriure mai alhora amb cursiva i entre cometes. Per exemple: "l'edat d'or", o l'edat d'or, però no "l'edat d'or". -Les majúscules i la cursiva també es poden utilitzar per fer destacar un títol o un subtítol.

La funció habitual de la **negreta** és augmentar en grau màxim la visibilitat dels títols i dels subtítols que es col·loquen integrats al principi d'un paràgraf. No se n'ha d'abusar, perquè visualment resulten molt agressives.

En general, s'utilitzen **lletres de 12 punts**, entre línies s'hi deixa l'**espai "simple"** i els **marges** són de 2 cm, aproximadament. Sempre que la impressora ho permeti, s'ha d'imprimir a doble cara.

## Cita correctament

6

Hi ha una justa mesura en les citacions literals. Una opinió o una dada només són referenciables si pertanyen exclusivament al seu autor i això succeeix en dos casos:

1) Per raó de la forma, quan se citen **literalment** o amb una lleugera perífrasi les seves paraules. (Vegeu els exemples més avall.)

2) Per raó del contingut, sempre que se citin dades originals o quan les seves **opinions** no hagin estat assumides per la gran majoria dels seus col·legues.

En principi, les citacions literals poden fer-se de dues maneres:

-Les curtes (fins a dues, tres o quatre línies) van inserides en el cos del text, entre cometes.

Segons Albert Einstein (1993, 76), "si un individu domina els fonaments de la seva disciplina i ha après a pensar i a treballar amb independència (...) serà més hàbil per adaptar-se al progrés i als canvis que un individu format només amb l'adquisició de coneixements detallats."

-Si les citacions són més extenses, es poden mecanografiar fora del text, sense cometes, formant un bloc a part, separades al principi i a la fi per una línia d'espai en blanc i entrades respecte dels marges.

En opinió de John M. Keynes (1936, 127):

Les idees dels economistes i filòsofs polítics, tant quan són correctes com quan són equivocades, resulten més poderoses del que normalment es pensa. En realitat, aquestes idees i poc més és el que governa el món. Els homes pràctics, que es creuen completament exempts de qualsevol influència intel·lectual, són, generalment, esclaus d'algun economista difunt (...). Estic segur que el poder dels interessos creats s'exagera molt en comparació amb la intrusió gradual de les idees.

Les citacions no literals es poden usar de manera més generosa. Hi ha dos estils majoritaris, sense i amb notes a peu de pàgina. Per exemple:

-Per fer el pla de màrqueting segueixo la metodologia definida per Kotler (2009).

-Per fer el pla de màrqueting segueixo la metodologia més estàndard actualment<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Kotler (2009)

## Confecciona adequadament la fitxa bibliogràfica

**Al final del treball** s'hi han de posar les referències completes i correctes de tots el llibres, articles, *working papers* o altres documents que s'han utilitzat. Una manera habitual és presentar-les **ordenades alfabèticament pel cognom del primer autor**. En el cas dels que es poden trobar a internet s'hi afegeix *Accessible a:* (i a continuació l'adreça informàtica).

# 7

Les entrades de bibliografia es poden redactar de maneres diferents però igualment correctes si inclouen els elements indispensables. [Al web de la biblioteca trobareu diferents](#)

[possibilitats:](#)

### Llibres

-Krugman, Paul (1977), *El internacionalismo "moderno". La economía internacional y las mentiras de competitividad*. Barcelona, Ed. Crítica.

-Carreras, Albert y Tafunell, Xavier coords. (2005), *Estadísticas históricas de España. Siglos XIX y XX*. 2ª ed. rev., Bilbao, Fundación BBVA, 3 vols.

Tal com es pot comprovar en el exemples anteriors, la fitxa bibliogràfica mínima dels llibres consta obligatòriament de les dades següents:

a) Nom de l'autor o autors, coordinadors (coords.), directors (dirs.).

b) Títol complet en cursiva (amb el subtítol, si n'hi ha).

-Deixant de banda la primera edició, que no s'ha d'especificar, cal fer-hi constar si es maneja la segona (2a. ed.) o posteriors edicions.

c) Dades de la publicació: lloc, editorial i any de publicació.

-Per lloc d'edició d'un llibre s'entén la ciutat on està instal·lada l'empresa editora, no pas la impremta. L'editorial s'ha de consignar sempre que el llibre tingui possibilitats de trobar-se a la venda. L'any de la publicació va invariablement en xifres aràbigues.

### Articles

- Gasol, Anton (2004), "L'accés a l'habitatge: de somni a malson". *Revista econòmica de Catalunya*, 48, p. 68-76.
- Coase, Ronald H. (1937), "La naturaleza de la empresa", en Ahijado, Manuel y Fernández, José Andrés, eds (1998), *Lecturas de microeconomía y economía industrial*. Madrid, Ed. Piràmide, pp. 235-255.

En el cas dels articles, la fitxa bibliogràfica mínima consta obligatòriament de:

- a) Nom de l'autor o autors
- b) Els títols dels articles (o dels treballs diversos que s'inclouen en un llibre) van en rodona entre cometes.
- c) El títol de la revista s'ha d'escriure en cursives, seguit (en lletres rodones) del volum i/o número, l'any i la paginació.