

Planificación previa a la escritura

A veces, la mejor manera de mejorar su escritura es prepararse con mayor antelación. Tenga en cuenta estas preguntas al crear su próximo documento.

1. ¿Quién es la audiencia PRINCIPAL? ¿Quién es la audiencia SECUNDARIA (si corresponde)?

Sea específico. Es muy importante volver a este punto si el documento se desvía del tema.

Consejo: Si le cuesta pensar en una audiencia específica, comience haciendo una lista de quiénes NO forman parte de ella.

2. En una sola oración, ¿cuál es el propósito del documento o contenido? ¿Qué quiere que la gente haga o sepa hacer?

Esto es especialmente importante si está trabajando en colaboración. Cada persona debe tener el mismo propósito en mente. Ejemplo: *Queremos que la gente conozca las formas locales de recibir una vacuna vs. Queremos que los residentes de los suburbios de Cook County conozcan las 3 formas de inscribirse para recibir una vacuna gratis.*

3. ¿Qué tipo de documento está haciendo? ¿Un volante? ¿Una publicación en redes sociales? ¿Contenido para el sitio web?

El tipo de contenido, cuánta información tiene espacio para incluir, dónde se podría usar el documento, etc. Una publicación en redes sociales sobre la gripe aviar tendrá objetivos, contenido y cantidad de información diferentes a los de una publicación en un blog.

4. ¿Cuál es el tono?

¿Quiere que el contenido sea serio? ¿Amigable? ¿Cordial? ¿Urgente? Quizás también deba considerar la relación que ya tiene con la audiencia. ¿Lo conocen y confían en usted? ¿O más bien se está presentando a nuevos miembros de su audiencia?

5. ¿Quién más necesita formar parte de la conversación?

¿Hay otros que sepan más sobre el área temática que deberían participar en la creación de contenido? ¿Hay personas con experiencia vivida que sería importante incluir? ¿Hay reglas legales o institucionales que debe tener en cuenta? Por ejemplo, si Sally del departamento de Finanzas (Finance) está a cargo de las tarjetas de regalo, se recomienda consultarla antes de comenzar a ofrecer diferentes tipos de tarjetas de regalo.

6. ¿Qué otras preguntas debería investigar?

A veces no sabemos qué es lo que no sabemos. ¿Hay alguna información adicional que pueda revisar antes de seguir adelante? Por ejemplo, si está preparando un folleto sobre las pruebas para detectar enfermedades de transmisión sexual, el personal con conocimientos podría incluir administradores de casos, miembros del equipo de difusión en la comunidad, supervisores, etc. También puede hablar directamente con la audiencia e incluir a los miembros de la comunidad desde el principio. Averigüe qué creen que hace falta.