

Dígalo bien y claro: la comunicación es importante

Autor: Antonio Alberto Vela Peón, Miembro de la Asociación Nacional de Abogados de Empresa, Colegio de Abogados y Socio de Baker Tilly



Tristemente, en nuestra formación profesional, pocas veces nos enseñan a investigar y cómo expresar nuestras ideas. Usualmente, se aprende en el ejercicio profesional. Solo me referiré a la segunda cuestión.

Parece fácil decirlo: exprese de manera clara, de forma sintética y con precisión. Debe expresar sus ideas como si estuviera enfrente de su interlocutor, sin vueltas, sin rodeo, sin párrafos eternos llenos de frases con sujetos y verbos tan lejanos que requieren tiempo para descubrir qué relación tienen, sin usar palabras anacrónicas, rebuscadas o *latinajos*; cuente lo necesario y que sea fácil de localizar para su interlocutor. Aquí van unas sugerencias:

1. Papel y lápiz. Cuando investigue, estudie o analice documentos legales, siempre tenga a la mano un papel, sea físico o digital, y un lápiz. Escriba sus notas, un mensaje o una pista que le dé una idea; recuerde que ello es preliminar, puede tacharlo, borrarlo, subrayarlo sin miramientos, lo importante es dejar anotada la idea.

2. Pregúntese. ¿Qué quiero decir?, ¿para qué?, ¿para quién es mi texto?, ¿cómo lo quiero comunicar?, y ¿cuál es el argumento central de mi texto? Estas interrogantes tienen una finalidad: con ellas, sabrá cómo empezar, qué decir y cuándo concluir. Así, será fácil escribir sus ideas o expresarlas en el foro.

3. Escriba y borre. Previo a redactar, debe entender lo que va a comunicar; elabore un breve guión. Debe iniciar con una introducción y finalizar con una conclusión. En ocasiones, el título es fundamental para atraer o dirigir a su interlocutor; precise si este es parte del texto o es una referencia... Los abogados interpretamos todo.

Nadie escribe bien a la primera; no tenga miedo de borrar o suprimir párrafos que no sean necesarios, siempre que no pierda la idea.

No se preocupe por la longitud del documento, este depende de lo comunicado, pero recuerde siempre usar párrafos

cortos y que cada uno de ellos debe desarrollar una idea. Sus honorarios no están en función de lo que escriba o diga; su cliente reconocerá su profesionalismo por lo que sabe y hace por él, no por las páginas, documentos, discursos, títulos o grados profesionales que tenga.

4. Enunciado. Siempre use una oración sencilla, que es: *sujeto + verbo + predicado*, en ese orden preferentemente, sin abusar de los adjetivos o adverbios; así como evitar el uso de palabras vagas o ambiguas.

5. La inspiración. Algunas personas tienen mayor facilidad para hablar o escribir, pero estas habilidades se desarrollan o mejoran. Practique su discurso, su voz, sus manos, sus gestos y sus movimientos. También debe leer todo tipo de lecturas –recomiendo novelas– y documentos legales, preferentemente de la rama del Derecho en que esté especializado para familiarizarse con ello. Deje la mala costumbre de hacer los documentos al último porque supuestamente es mejor para la inspiración. Es una falacia.

6. Revisión. Cuesta tiempo y esfuerzo escribir un documento, más dejarlo listo; nadie es perfecto. A veces no se quiere revisar lo redactado, pero tiene que hacerlo y sea honesto consigo mismo, corrija, tache y borre; o bien, permita que un colega le dé su punto de vista. Este comprobará si transmite su idea.

Revisar un documento es todo un oficio, ya que comprende si siguió el guión o no, cuál es su desviación o qué falta, verifica el contenido y vigila si se respondieron las preguntas, así como limpia el texto de errores ortográficos y gramaticales. Verifique que el revisor no haya cambiado el sentido al ajustar la gramática, ya que puede cambiar la idea. El revisor debe decirle si transmite la idea que pretende.

7. Herramientas. Es común que, cuando escriba, le surjan dudas ortográficas –si está bien escrito– o gramaticales –si los conectores utilizados son correctos–. Si bien hoy los ordenadores tienen correctores de texto y la Internet puede auxiliarnos fácilmente, debe contar con un buen diccionario general y legal.

La tarea del abogado no es fácil ni sencilla: en sus manos está la vida, la libertad, el patrimonio o los derechos de personas. Los abogados son cultos y educados, con conocimiento en casi todas las áreas; entre estas, el uso del lenguaje, por lo que aquello que diga debe decirlo bien y claro.