

¿Qué es la escritura persuasiva?

La escritura persuasiva es un tipo de escritura que tiene como objetivo persuadir o convencer al lector para que realice una acción particular, adopta un determinado punto de vista o crea en una idea específica.

- El objetivo es convencer al lector de un punto de vista o argumento particular y actuar.
 - Para lograr esto, el escritor debe presentar sus ideas de manera clara y concisa, utilizando hechos, estadísticas y evidencia para respaldar sus afirmaciones.
 - Ejemplos: ensayos, artículos, anuncios, discursos e incluso publicaciones en redes sociales.
-

Estrategias persuasivas

1. Conoce a tu audiencia

Antes de escribir, es importante saber para quién estás escribiendo: ¿Qué les importa a ellos? ¿Cuáles son sus antecedentes? ¿Cuáles son sus necesidades y deseos?

2. Usa emociones

Las personas suelen estar motivadas por sus propias emociones.

- Utilice un lenguaje emotivo.
- Refiere a los sentimientos.

“Pon eso en la papelera de reciclaje.”

Esta frase **no** es emotiva. Es una orden, pero no provoca una reacción emocional.

“Deberías reciclar porque salva el planeta.”

- Esta frase es **emotiva**. Sugiere una acción que provoca una respuesta emocional.
 - ¿No quieres salvar el planeta? ¿Cómo podrías optar por no reciclar si eso salva el planeta?
 - La respuesta emotiva provoca una reacción o una respuesta.
-

3. Usa evidencia

La escritura persuasiva no siempre consiste en usar emociones; también implica presentar evidencia para respaldar su argumento.

- Utiliza datos, estadísticas, anécdotas y ejemplos para respaldar sus afirmaciones.
 - Asegúrate de citar sus fuentes y utilizar fuentes creíbles.
-

Actividad: ¿Qué tipo de evidencia podría respaldar este argumento?

“La educación debería ser más financiada por los gobiernos.”

- Tasas de graduación, salarios de los profesores, artículos periodísticos sobre política educativa y revistas académicas sobre educación.
-

4. Estructurar el argumento

Un argumento bien estructurado es más fácil de seguir y más persuasivo.

- Utiliza un esquema para organizar sus ideas y asegurarse de que sus argumentos fluyan de manera lógica.
 - Utiliza transiciones para pasar suavemente de un punto al siguiente.
-

Monroe's Motivated Sequence

Una técnica de cinco pasos que se utiliza para discursos persuasivos, pero que sirve como ejemplo de cómo organizar estratégicamente un argumento:

1. Captar la atención | 2. Definir la necesidad | 3. Satisfacer la necesidad | 4. Visualiza la solución | 5. Llamada a la acción
-

5. Utiliza recursos retóricos

- Los recursos retóricos son técnicas que se utilizan para hacer que el lenguaje sea más eficaz y persuasivo.
 - Los ejemplos incluyen la repetición, preguntas retóricas, paralelismo y metáforas.
 - Utiliza estos dispositivos con moderación y estratégicamente.
 - Utiliza una anáfora, un recurso retórico repetitivo.
-

6. Abordar los contraargumentos

- Anticipa las objeciones o contraargumentos que su audiencia pueda tener y abordarlos en su escrito.
 - Reconoce los puntos de vista opuestos y explica por qué su argumento es más sólido demuestra que ha considerado otras perspectivas.
-

8. Revisión, revisión, revisión

- Practica escribir artículos persuasivos sobre diferentes temas y obtener comentarios de los demás (¡especialmente de forma oral!)
-

7. Conclusión

- ¡Resume tus puntos principales y reafirma tu tesis!
- Termina con un llamado a la acción o una declaración memorable que deje una impresión duradera: ¿Cuál es el objetivo de tu escritura? ¿Qué deberían hacer?

Palabras poderosas para un llamado a la acción: Ahora, No te lo pierdas, Aprovechar