

Bos días a todos e todas!

Espero que tanto vós como as vosas familias esteades ben. Xa sei, un pouco cansos de estar na casa, pero seguro que xa nos queda pouco, así que, moitísimo ánimo e a desfrutar estando coa familia. Usade a vosa imaxinación para aproveitar e facer xuntos cousas que no noso día a día é moi difícil facelas.

Moito ánimo, xa queda menos!

## MATERIAIS DE TRABALLO

Adica 15 minutos diarios á lectura dun libro en lingua galega que teñas na casa.

Nesta semana imos traballar sobre **a comunicación oral e escrita**. Estes contidos traballámoslos na aula durante o primeiro trimestre no tema 1. A continuación podedes ler información que vós axude a lembralos.

## A comunicación oral e a comunicación escrita

### A comunicación

O dicionario da RAG define “**comunicar**” como “*Poñerse en relación [un individuo cos demais] para intercambiar información por medio dalgún código de signos*”. Polo tanto, a comunicación non é exclusiva dos seres humanos, pode darse tamén entre animais ou incluso entre humanos e animais.



Só o 7% da información que percibimos en calquera comunicación oral provén do contido (o que nos din) o resto achégannolo outros aspectos como a voz, o ton, as miradas, as posturas...



Con todo, os seres humanos temos á nosa disposición un sistema complexo de comunicación. Por unha banda podemos transmitir información a través da mirada, determinados acenos... ou incluso de maneira involuntaria (pois os nosos propios actos din moito sobre nós). Mais a maior parte da información recibímola e emitímola a través dun sistema exclusivo da nosa especie: **a linguaxe**.

Cando nos comunicamos usando métodos diferentes da linguaxe dicimos que usamos un **código non verbal**; mais cando a comunicación se produce a través da linguaxe estamos a usar un **código verbal**.

Polo tanto, o código non verbal é aquel que utilizamos cando nos comunicamos sen empregar o idioma. Neste caso podemos usar outros elementos relacionados coa lingua (a entoación, a vocalización, as repeticións... ) ou totalmente alleos a ela (a mirada, a maneira de vestirmos, o lugar onde nos colocamos, imaxes...). O código verbal é aqueloutro que utilizamos cando nos comunicamos a través dun idioma usando unidades lingüísticas (palabras que unimos para elaborar textos). Á súa vez o código verbal podemos empregalo de dous xeitos, dependendo do sentido co que percibamos a mensaxe: **a lingua oral** e **a lingua escrita**.



Na nosa vida diaria dedicamos o 45% do tempo a escoitar, o 30% a falar, o 16% a ler e só o 9% a escribir.



Por suposto, para comprender unha mensaxe emitida nun código verbal é preciso coñecer ese código (idioma), o cal require o manexo de catro habilidades: saber escoitar, saber falar, saber ler e saber escribir.

En realidade, o código verbal e o non verbal complementáanse na meirande parte dos casos: cando falamos tamén comunicamos con acenos, coa entoación... e cando escribimos completamos a información con esquemas, imaxes, títulos... Así pois, podemos dicir que a comunicación establécese, tanto na oral como na escrita, a través da actuación conxunta de varios elementos. Fíxate:



## Diferenzas entre comunicación oral e escrita

A lingua escrita naceu debido á imposibilidade da lingua oral para permanecer no tempo. Por este motivo, os seres humanos buscaron un sistema alternativo que lles permitise plasmar de maneira duradeira determinadas mensaxes. Ao principio algúns sistemas empregaban imaxes (xeroglíficos, por exemplo) mais pouco a pouco foise

desenvolvendo un sistema complexo de signos lingüísticos que, articulados entre eles, permiten transcribir calquera tipo de idea; é o que se chama escritura alfabética, que é o sistema que utilizamos na actualidade na cultura occidental.

Así, definimos a lingua escrita como *un sistema de signos gráficos utilizados para transcribir os sons dunha lingua*. Con todo, a linguaxe escrita non é unha mera transcripción da linguaxe oral, pois en cada un destes sistemas interveñen factores específicos que convén ter en conta para unha correcta comunicación:

## Tipos de textos

Cando nos comunicamos **usando un código verbal** facémolo a través de textos e estes organizanse en determinadas estruturas **que dependen da intención comunicativa**. De acordo con isto falamos de:

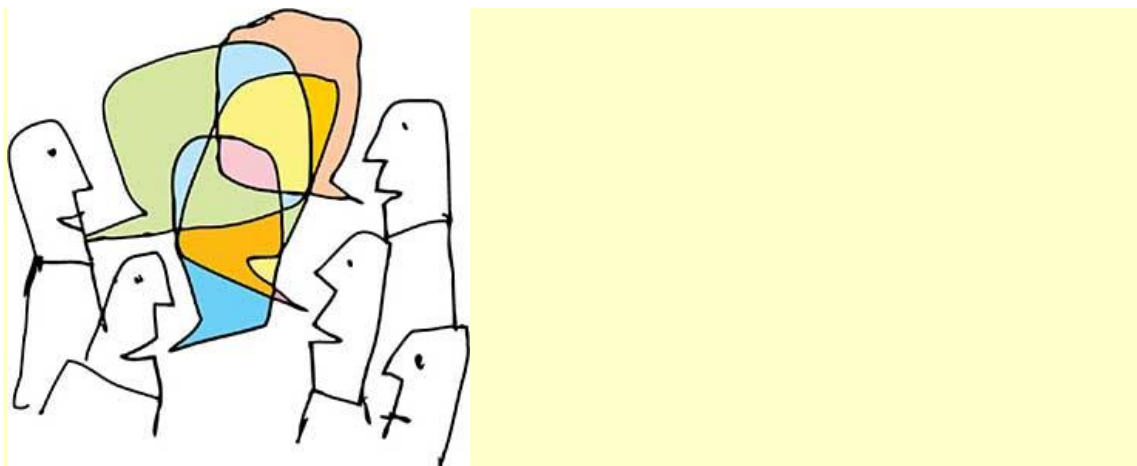
- Textos narrativos: utilízanse para contar feitos.
- Textos descritivos: elabóranse para indicar características de algo ou alguén.
- Textos argumentativos: buscan como finalidade convencer a outras persoas.
- Textos expositivos: son os que se usan para informar sobre algo.
- Textos instrutivos: serven para proporcionar explicacións.
- Textos dialogados: plasman a intervención de varios emisores.

Todos estes tipos de textos poden ser usados tanto no plano oral como no escrito, aínda que hai textos que se empregan máis a miúdo no plano oral (unha conversa...) e outros no escrito (unha novela...).

[Verémolo máis en detalle noutro apartado]

## Importancia da corrección na produción e transmisión dos textos

Tanto no plano oral como no escrito, para que a comunicación se produza con eficacia é preciso coidar especialmente a corrección, non só no aspecto puramente lingüístico senón tamén naquéloutros que teñen que ver coa presentación do texto.



**Se a comunicación se produce de maneira oral** é importante, ademais do contido, coidar a imaxe. É certo que hai persoas que posúen calidades naturais que inflúen favorablemente na recepción: voz agradable, atractivo físico, carácter aberto... , pero tamén o é que outras aptitudes (a dirección da mirada, a entoación, as pausas...) poden aprenderse coa práctica.

O primeiro que debe aprender unha persoa que queira ser boa comunicadora é a ser boa oínte, pois para que unha comunicación se produza de maneira efectiva deben pór da súa parte tanto o emisor coma o receptor. Se sabemos escoitar terémolo máis fácil para que nos comprendan e nos respecten porque a todos nos gusta sermos atendidos, a proba é que na nosa vida cotiá queremos estar con aquelas persoas que “nos fan caso”.

Para aprendermos a escoitar debemos evitar os seguintes erros:

- Facer que atendemos: hai persoas que miran fixamente a quen fala e incluso asenten coa cabeza mais en realidade están a pensar noutra cousa...
- Crer que xa sabemos o que nos están contando: ás veces parécenos que o tema do que nos están falando xa o coñecemos ou incluso que a persoa que nos fala sabe pouco sobre o tema e xa deixamos de atender dende o principio. Nunca debemos de xulgar antes de escoitar o que nos din porque pode que os nosos prexuízos estean equivocados.
- Distraerse: ás veces pódenos o cansazo e non nos resulta doado manter a concentración, pero se non escoitamos atentamente non podemos seguir o fío de toda a intervención e, polo tanto, só nos queda unha mensaxe parcial ou incluso errónea.
- Crer que as nosas ideas son mellores ca as que escoitamos: non todos pensamos da mesma maneira, escoitar con interese as ideas dos outros pode levarnos a repensar os nosos puntos de vista e, en todo caso, axudaranos a ter unha mentalidade máis aberta e unha nova visión do mundo que nos arrodea.

Unha vez que sabemos escoitar seguro que nos dá menos medo falar, porque esperamos nos demais unha actitude semellante á nosa e iso ofrécenos seguridade.



**Se a comunicación se produce de maneira escrita** tamén debemos coidar a forma porque a persoa que vaia ler o noso texto terá unha primeira impresión de nós a través do que está vendo, por iso son tan importantes os aspectos referidos á presentación: marxes, tamaños de letras, limpeza, títulos...

Mais, independentemente de que o texto que elaboremos sexa oral ou escrito, hai certos aspectos que debemos ter sempre en conta:

- A coherencia: tanto cando falamos como cando escribimos o primeiro que debemos facer é seleccionar debidamente a información, procurar que o que vaíamos dicir sexa pertinente e achegarlló ao oínte/lector de maneira clara, sen contradicións, seguindo unha orde, evitando repeticións innecesarias...
- A cohesión: Unha vez que xa sabemos de que imos falar no noso texto, é importante que pensemos na maneira en que imos unir as diferentes ideas que temos, para conseguir que non parezan ideas soltas e que se vexa claramente a relación que hai entre as distintas partes.
- A adecuación: Á hora de organizarmos o noso texto debemos de ter en conta de maneira especial a quen vai dirixido, en que formato o imos presentar, que pretendemos conseguir cando o emitimos... porque de todo isto vai depender o modo de discurso que escollamos, a linguaxe que empreguemos...
- A corrección: Cando xa o temos todo claro é o momento de redactar e, unha vez feito isto, debemos preparar a exposición pública: corrixiremos todos os aspectos que teñan que ver cun uso correcto da lingua (ortografía, gramática, puntuación, vocabulario) e, por suposto, coa presentación.

Hanse tratar todos estes aspectos máis polo miúdo nos seguintes temas.

## ACTIVIDADES

1: Pensa e redacta no caderno situacións da vida real na que se exemplifiquen cada unha das diferenzas que existen entre a linguaxe oral e a linguaxe escrita.

2: O seguinte é a transcripción dun texto oral, reelabórao para adaptalo ás características que debe posuír un texto escrito. Logo, baseándote no que fixeches, intenta explicar cales son as diferenzas que encontras entre un texto oral e un escrito.

*Había alí un home e tiña que ir rozar ao monte e non había xornaleiros e entón chamou ao raposo e mais ao lobo se lle querían ir rozar e díxéronlle que si que lle ían. E el está ben, pois mirade: a finca é en tal sitio e eu non hei estar na casa pero cando sexa a hora de comer vindes e heivos de deixar aquí unha lata de mel para que ás doce comades. Bueno alá marcharon para a toxeira e alá despois, alá cando lle pareceu ao raposo dixo: "Chamaron por min e teño que ir alá a ver que me queren" e marchou á casa e ¿que foi facer?, comer o mel e claro, chegou ao monte unha vez de volta e díxolle o lobo:*

*Que che querían?- Nada, era pa facer un bautizo.*

*Un bautizo? E como lle puñeches?*

*Empezadiño. ¡ Ah! Moi ben, bueno.*

*E seguiron así rozando e tal e alá cando pasou un tempo grande “Ai, chamaron por min, pois é que algo me queren, teño que ir alá”.*

*Bueno, pois vai.*

*E foi alá e resulta que comeu ata a metade do mel que tiña alá e entón chegou ao monte e díxolle o lobo:*

*E que che querían? Un bautizo máis. Outro máis, e como lle puñeches?*

*Púxenlle Medianiño.*

*Pois é un nome ben bonito.*

*E seguiron así a traballar ata que de alí a outro pouco o raposo dixo “ Ai ho! E teño que volver a me ir que oio que chaman por min”. E o lobo que era el moi inocente non sospeitaba nada: Pois se tes que ir vaite que xa eu sigo a ver se acabamos pronto e podemos ir comer que xa parece que teño algo de fame.*

*E o raposo foi comer o que lle quedaba do tarro do mel e cando chegou xa o lobo tiña acabado.*

*E como lle puxeches a este?*

*Acabadiño.*

*Pois acabadiño tamén estou eu de tanto traballar, imos comer que xa non aguanto coa fame..*

*E cando chegaron*

*Ai lampantín, así que era isto o que ti viñas bautizar?*

*Como que?, así que mentres eu marchaba ti viñas comer no mel?*

*E como non se poñían de acordo dixo o raposo pois mira: imos botar unha soneca e o que rompa a suar é porque papou o mel. E así foi. Como o lobo estaba canso quedou enseguida egzzzzz e o raposo que estaba ben descansado aproveitou para lle mexar enriba pssps . E neste o lobo espertou e o raposo díxolle que fora el, que ben se vía todo suado. E o lobo díxolle pois sería pero foi sen dar-me de conta.*

**Enlaces aos dicionarios en rede:**

DICIONARIO DA REAL ACADEMIA GALEGA

<https://academia.gal/diccionario>

DICIONARIO DA XUNTA DE GALICIA

<https://digalego.xunta.gal>