



Maestría en Administración de Proyectos

Gestión de los Recursos Humanos y las Comunicaciones del Proyecto

Copiar y Pegar

Documento recopilado para uso académico



Octubre, 2013

Copiar y pegar

ÁLVARO CEDEÑO, ECONOMISTA, acedenog@gmail.com La Nación, 18/09/2011

Los maestros y los usuarios de correos electrónicos sabemos, por experiencia, que la posibilidad de copiar un texto y pegarlo en otro nos ha inundado de material de lectura. Y nos podría inundar de textos inertes que casi nadie hubiera leído: leemos el encabezamiento de un tema y sin criticar su contenido se lo agregamos al correo que le estamos enviando a este; o recibimos un material, lo medio vemos, y lo reenviamos a aquella.

Para luchar con la inundación de materiales de lectura, convendría, por ejemplo, no copiar-pegar nada sin una cortés síntesis; hacer la cual es una excelente disciplina que en las buenas escuelas les enseñan a los niños: esta es la idea principal y estas las ideas secundarias. **La regla del Twitter de que los mensajes no deben pasar de 140 caracteres, conduce hacia la concisión, rasgo útil en la síntesis. (Lo resaltado en negritas tiene 149 caracteres).** La síntesis es como enviarle un “gallito” a alguien para que se lo coma. El redireccionamiento a secas es como enviarle la dirección del súper.

Pese a lo revolucionario del medio digital, seguimos redactando mensajes igual que cuando enviábamos cartas por correo físico. Ha llegado la hora de aspirar a un lenguaje común tan compacto como el de los científicos cuando expresan complejas afirmaciones con signos algebraicos.

Dar siempre una justificación de por qué enviamos lo que enviamos: te envío esto porque recuerdo que tú has sostenido una idea semejante. Esto, le agregaría al reenvío del mensaje, un componente cariñoso: recuerdo lo que dijiste; pienso en ti. Reenviar un texto sin comentario es como regalar a otro un regalo que nos dieron y que ni siquiera abrimos. Otra forma de agregarle valor al reenvío es subrayarlo: lo que está iluminado en color amarillo te va a interesar.

Es deseable desterrar el rotundismo: yo nunca abro lo que me envían. O nunca redirijo mensajes. Sí es práctico el nunca abrir mensajes de fulanito o nunca abrir, por ejemplo, envíos sobre tales temas. Y en cuanto al responder, conviene cerciorarse, antes de responder a todos, de si estamos comunicándonos con una larga lista de destinatarios desconocidos. Este fabuloso mundo nuevo de las TIC está necesitando que se formule una etiqueta de comportamiento.