

CURS PRÀCTIC DE REDACCIÓ

IMMA AMADEO I JORDI SOLÉ

EDITORIAL COLUMNA
BARCELONA, 1996

Resum Realitzat per David Chacobo

I. PLANIFICAR

1. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ COMUNICATIVA

Abans de començar a escriure es recomenable fer una breu reflexió: analitzar quines són les circumstàncies que ens porten a comunicar-nos per escrit, pensar en la persona o el grup de persones a qui ens adrecem, tenir clar què volem aconseguir amb el text, etc.

A qui vull escriure?. La identitat de la persona que ha de llegir el text condiona factors diversos, com ara, el grau de formalitat, les fórmules de tractament, les fórmules de salutació i de comiat en les cartes, el gènere i la varietat dialectal.

Sobre què vull escriure?. El tema sobre el qual volguem escriure seleccionarà la tria lèxica. La tria lèxica depen del destinatari que llegira l'escrit assegurant-nos que entendrà el que volem dir.

Per què vull escriure?. L'objectiu de la comunicació condiona el tipus de text: narratiu, descriptiu, explicatiu, persuasiu, etc. Segons la funció del text les característiques formals varien:

- Funció Narrativa: usa connectors causals (*perquè, com que, ja que, per culpa de, gràcies a*) i temporals (*aleshores, llavors, més tard, després, lendemà*).
- Funció Descriptiva: hi predominen adverbis i adjectius qualificatius.
- Funció Explicativa: presenten exemples, distribució dels elements segons un ordre explícit lligats amb connectors del tipus *en primer lloc, en segon lloc, a continuació, finalment*.
- Funció Persuasiva: anuncis, publicitat, utilitzen verbs imperatius, *vingui, compari, compri, truqueu, vota*, expressions amb signes d'entonació, frases impactants i estil directe.

Com ho vull escriure?. S'ha de saber adequar l'extensió del text al canal comunicatiu en què ens hagim d'expressar. Segons el vehicle que fem servir (*carta, telegrama, article de diari, etc.*) el text presentarà diferents estructures. Els documents formals tenen estructura estàndar que s'ha de respectar així com els seus elements, *atès, exposo, sol·licito, faig constar, certifico, etc.*

2. RECOLLIDA DE LA INFORMACIÓ

Sovint no tenim gaire informació sobre el que hem d'escriure i no sabem per on començar. Per ajudar-vos en situacions com aquesta, a continuació us presentem quatre tècniques per generar o recollir idees abans de començar a redactar: la pluja d'idees (útil per escriure qualsevol tipus de text), la documentació (sempre

recomanable, i imprescindible en textos que incloguin dades i dates concretes), les 6W (textos informatius i narratius) i prendre apunts (textos descriptius).

Pluja d'idees. La pluja d'idees consisteix a escriure a raig tot el que ens passi pel cap en un moment donat sobre un tema concret. Amb aquesta tècnica es pretén aplegar sobre el paper el major nombre d'idees possible i, a partir d'aquesta informació, aconseguir més endavant un objectiu, que en el nostre cas serà un text escrit.

Documentació. Cal tenir en compte la situació comunicativa (relació emissor-missatge-receptor) i veure si la quantitat d'informació de què disposem és suficient perquè el missatge arribi al destinatari amb èxit i aquest entengui perfectament tot el que li volem explicar.

6W. La tècnica de les 6W consisteix a fer-se unes preguntes inicials i prefixades a propòsit del tema sobre el qual calgui escriure, per no quedar-se sense recursos d'entrada. La finalitat de les 6W és aplegar la informació necessària per explicar un fet o un esdeveniment i no oblidar cap dada important. S'anomena la tècnica de les 6W perquè, en anglès, les preguntes que s'han de respondre en aplicar-la són les següents: Who (*qui*), What (*què*), Where (*quan*), Why (*per què*), hoW (*com*). La tècnica de les 6W és útil sempre que calgui narrar un fet o un esdeveniment, tant si ja ha passat com si encara ha de passar. També se sol utilitzar per elaborar informes (mèdics, jurídics, policials), per escriure invitacions, etc.

3. SELECCIÓ I ORDENACIÓ DE LA INFORMACIÓ

En aquest tercer capítol aprendrem a destriar el gra de la palla: seleccionarem la informació aprofitable i l'ordenarem de la manera que més ens interessi. Presentem dues tècniques per agrupar i seleccionar les idees recollides (els grups i el mapa conceptual) i dues més per ordenar-les (la numeració i l'esquema).

Selecció d'idees. Seleccionar és triar. És decidir quina informació de la que tenim recollida ens serveix per bastir el nostre text i quina és innecessària. La selecció ha de tenir en compte, entre d'altres, els factors següents: emissor, receptor, missatge y canal. Per començar a seleccionar informació és aconsellable fer una primera classificació de les idees, això implica, tenir present la situació comunicativa, concentrar-se i actuar amb lògica d'acord amb la situació concreta y fer un primer intent de classificar idees.

Ordenació de les idees. Els criteris per ordenar la informació poden ser molt diversos, segons el text en qüestió. Podem seguir criteris cronològics, causals, espacials, d'ordre d'importància de la informació, etc.

Tècniques d'agrupació.

1) La tècnica de *grups* consisteix a formar conjunts de paraules o idees unides per alguna semblança o característica comuna y cal desestimar les idees que no siguin útils. Ademés, els grups no haurien de quedar gaire descompensats pel que fa a la quantitat d'informació.

2) Un *mapa conceptual* és una tècnica per reunir, endreçar i relacionar les idees. Amb un ben fet, la informació no tan sols queda agrupada, com en la tècnica anterior, sinó que, a més a més, ja queda ordenada de forma jerarquitzada: l'articulem dels conceptes més generals als més concrets. S'escriu al mig d'un full en blanc, el concepte o l'enunciat a l'entorn del qual ha de girar l'escrit. Al voltant d'aquest concepte es van escrivint les idees principals, que s'uneixen a la paraula central per mitjà de fletxes. Alhora, cadascuna d'aquestes idees us en pot suggerir d'altres: aneu anotant les idees secundàries al voltant de les idees principals de les quals depenen. Es una tècnica que es troba a cavall entre l'agrupació i l'ordenació de les idees, perquè no només les relaciona sinó que també les ordena d'una manera jerarquitzada: dels conceptes més generals als més específics.

Tècniques d'ordenació. En aquest apartat us presentem dues tècniques d'ordenació: la *numeració* i l'*esquema*. Es poden aplicar després d'una tècnica d'agrupació i ajuden a establir l'ordre de les idees a l'interior del text i a deixar a punt la informació per començar a redactar.

1) La tècnica de la numeració consisteix a establir un ordre per als grups que hàgiu format prèviament. Tot seguir, s'aniran numerant els grups segons l'ordre amb què decidiu col·locar-los al llarg del text. Per aplicar aquesta tècnica, cal situar-se davant del mapa conceptual o dels grups que hàgiu aconseguit formar. Tan sols cal pensar quina informació voleu que encapçali el text, quina hi ha d'anar a continuació, quina servirà com a conclusió, etc.

2) Entre les tècniques d'ordenació de les idees, la que ens deixa la informació més a punt per començar a redactar és, sens dubte, l'esquema. Un esquema és una mena de resum dels continguts que es desenvoluparan més endavant. Aquesta tècnica ens permet jerarquitzar la informació de manera més ordenada que la numeració o el mapa conceptual. Un esquema es distingeix, sobretot, per la jerarquització de les idees, que sobre el paper queda reflectida pels elements següents: Els números separan les idees que es desenvoluparan en el text. Amb la numeració progressiva es va indicant quina és la dependència d'unes idees respecte de les altres. Els signats indiquen si es tracta d'una idea principal o si es tracta d'una idea que s'ha de desenvolupar dins d'una altra.

II. REDACTAR

4. ESTRUCTURA DEL TEXT

Un text ben estructurat facilita la lectura; un text mal estructurat la dificulta. Si utilitzeu amb coherència els paràgrafs, els connectors i els signes de puntuació, aconseguireu textos clars i atractius per al lector.

El paràgraf. Se sol definir el paràgraf com tot aquell fragment de text que hi ha entre dos punts i a part, o bé com aquella seqüència entre la frase i el text. A part de servir per distribuir en blocs les diverses idees que formen el missatge, el paràgraf té una altra funció bàsica: fer visible, entenedora, l'estructura general del text. Una de les característiques més destacades del paràgraf és la seva unitat, tant de contingut com de forma. Podem distingir diversos paràgrafs segons la funció que tenen dins del text. A partir d'aquest criteri, els paràgrafs es poden classificar en tres grans grups:

Paràgrafs introductoris. Van a l'inici d'un text, capítol o apartat temàtic. Preparen el lector i l'introdueixen en el que serà l'escrit: recorden els antecedents d'una qüestió, plantegen un tema, presenten l'emissor, etc.

Paràgrafs expositius. Formen el cos del text. Exposen, expliquen i desenvolupen les idees que es volen transmetre i que, sovint, s'han apuntat en el paràgraf introductori.

Paràgrafs conclusius. L'últim paràgraf o grup de paràgrafs de qualsevol escrit. Generalment resumeix el text o en fan la conclusió final.

Els paràgrafs es distingeixen visualment en el paper. Per tant, a part de tenir una funció organitzativa a l'interior del text (estructuren la informació), els paràgrafs també compleixen una funció *externa* (orienten el lector i li faciliten la lectura). És recomanable que hi hagi un cert equilibri, dins d'un mateix text, pel que fa a la llargada dels paràgrafs: per facilitar un bon ritme de lectura, és bo alternar paràgrafs més curts amb paràgrafs més llargs. Aquesta consideració contribueix a evitar un estil monòton. Segons la distribució dels espais en blanc, podem distingir dos tipus bàsics de paràgrafs: amb sagnat, sense sagnat.

Els connectors. Per connectors entenem aquells elements de cohesió textual que, d'una banda, organitzen i relacionen els paràgrafs i les frases a l'interior del text i, de l'altra, funcionen com a senyals visuals, ja que serveixen per fer explícit al lector l'esquelet de l'escrit. Es consideren connectors les conjuncions i locucions conjuntives; les preposicions i locucions prepositives; els adverbis i locucions adverbials, i qualsevol altra paraula o expressió amb voluntat d'organitzar i relaciona paràgrafs i frases. A continuació en teniu uns quants exemples:

Conjuncions i locucions conjuntives.

"No ha estudiat gens **però** ha aprovat"

"Plou **i** fa sol"

"Véns **o** et quedes?"

"Hem fet un segon pis **per tal que** hi..."

Preposicions i locucions prepositives

"**Entre altres coses**, t'he dedir que no vindré demà"

"L'empresa ha fet fallida **a causa de** la seva mala gestió"

"**Gràcies a** la mare, menjarem unes postres boníssimes"

Adverbis i locucions adverbials

"**Abans-d'ahir** vam pintar el menjador"

"Et recomano aquest candidat: **d'una banda**, és llest, i, **de l'altre**, tonto"

"**De cop i volta**, vaig veure l'assasí davant meu."

Altres paraules o expressions

"**Recapitulant**, l'exposició que hem fet fins a arribar a aquest punt..."

"Els qui feu de pagesos, **és a dir**, la Maria, el Pere i la Carme, veniu aquí"

"**Pel que fa a** això que acabem de dir..."

"**Hi havia una vegada** una princesa molt bonica..."

Els connectors funcionen com a senyals visuals per al lector, ja que marquen explícitament la distribució de les idees al llarg del text i fan evidents les interrelacions entre els paràgrafs i les frases. Organitzen la informació i donen pas a les diverses idees d'acord amb un ordre establert.

A l'interior dels paràgrafs, els connectors enllacen els diversos fragments i indiquen el tipus de relació que mantenen les frases. *Temporals*: "**En el moment** d'obrir la porta..."

Sovint necessitem intercalar exemples dins del text per tal d'aclarir o il·lustrar algunes afirmacions. *Exemplificadors*: "**Per posar un exemple...**".

Moltes vegades ens cal negar o matisar alguna dada. *Oposició i objecció*: "Home, m'agrada, **però** és tan esopit...**En canvi**, l'Albert és més divertit".

Hi han connectors útils a l'hora d'introduir les causes i les conseqüències d'un fet. *Connectors de causa*: "Però lamentem dir-li que, a causa d'una mala gestió que ja s'ha allargat..."; *Connectors que indiquen conseqüència*: "**Arran de** tots els problemes que han sorgit".

Segons la intenció amb què escriu el text, podeu fer servir altres fórmules: per afegir informació: *i encara més, i a més a més, i encara una altra cosa, etc*; per repetir: *com hem dit fa un moment, en altres paraules, repetim, etc*; per indicar condició: *en cas de, sempre que, a condició de, etc*; per comparar: *o encara millor, però encara millor, etc*; per posar èmfasi: *és a dir, així doncs, cal tenir en compte, val a dir, o sigui, etc*.

La puntuació. La puntuació és un eina bàsica per organitzar les idees, estructurar el text i delimitar el significat exacte del missatge que es vol transmetre.

a) *La coma* s'utilitza per separar els elements d'una sèrie (excepte si ja estan separats per les conjuncions *i, o, ni*). També s'utilitza per marcar els *Incisos*: "El poble de Vimbodí, terra de bon vi, és a la Conca de Barberà", *Vocatiu*: "Li he de dir, senyor Puig, que ho hi estic d'acord". *Aposició*: "L'alcalde de Barcelona, Pasqual Maragall, és a París".

Se sol escriure una coma després dels elements desplaçats: "Que callis d'una vegada, et diuen", "De la Carme, no en vull saber res", "Quan arribin, desperta'm".

S'acostuma a escriure una coma després de determinats connectors, com ara *així mateix, a més a més, de fet, d'una banda, d'altra banda, en primer lloc, en segon lloc, en resum, per tant, tot i això, tanmateix, però, etc*: "En primer lloc, vull demar-li un favor", "De fet, tot això era previsible".

S'escriu coma per indicar que el verb ha estat omès: "El Joventut juga contra el TDK; el Barça, contra l'Andorra".

b) *El punt i coma*. En enumeracions complexes, s'utilitza el punt i coma per separar els diversos grups d'elements (si el fragment final va precedit per les conjuncions *i, o, ni*, el punt i coma es converteix en una coma). També s'escriu punt i coma en algunes construccions amb *però, tanmateix, això és, és a dir, per exemple, etc*, que ja contenen alguna coma: "Havíem quedat que ens trobaríem dilluns al matí; però, abans de trobar-nos, em va trucar i va anul·lar la cita".

c) *Els guions*. Els guions s'utilitzen principalment per introduir en la frase un incís, funció que en general també poden fer els parèntesis i les comes: "I aquest fet es tradueix, tècnicament, en la utilització abusiva -en el bon sentit, és clar- d'un recurs tan elemental com és l'enumeració"

d) *Les cometes*. Les cometes s'utilitzen sobretot per reproduir literalment una citació textual: "Com digué Josep Carner, <<la vida és un tranvia ple de gent...>>"

5. L'ESTIL

En aquest capítol trobareu quinze consells d'estil per assegurar la comunicació amb qualsevol tipus de lector. La combinació d'aquestes recomanacions configura el que es coneix com a varietat comuna o estàndard, modalitat convencional de llengua apta per a usos públics i caracteritzada per la claredat, la concisió i la voluntat no discriminatòria.

Paraules adequades a la situació comunicativa. Els errors d'adequació més freqüents solen ser: 1) barrejar d'una manera incoherent registres diferents dins d'un mateix escrit, i 2) voler escriure un text que pugui ser entès per qualsevol persona (prescindint del dialecte que parli, de l'edat, de la professió, etc.) i, en canvi, fer servir expressions poc divulgades o d'ús massa restringit (dialectalismes geogràfics, arcaïsmes, tecnicismes innecessaris, cultismes, paraules d'argot, etc.). En textos adreçats a un públic ampli i divers, és recomanable substituir els dialectalismes locals per equivalents d'ús més general.

Buscar la claredat. Sempre que s'hagi d'escriure alguna expressió que el lector pugui desconèixer, és recomanable que l'acompanyeu d'una breu explicació o

definició que n'aclareixi el significat: en lloc de "Es dedica a la ictiologia", escriure "Es dedica a la ictiologia, és a dir, a l'estudi dels peixos".

Utilitzar paraules precises. Busqueu, sempre d'acord amb la situació comunicativa, la paraula més escaient, més encertada, més oportuna. Substitueu l'ambigüïtat per la precisió. Eviteu els tòpics: en lloc de "Li va comunicar una cosa que no s'esperava", escriure "Li va comunicar una notícia que no s'esperava".

Ser Concisos. La imprecisió lèxica sol formar part de construccions sintàctiques estereotipades, amb una funció massa elàstica, inconcreta, que fem servir perquè ens sembla que "sonen bé" o que "vesteixen més". No dubteu a substituir l'artificiositat per la naturalitat. Reemplaceu les perífrasis innecessàries, els tòpics i l'excés de palla per la claredat, la precisió i la concisió: en lloc de "Els professors tindran diverses reunions a nivell de pares", escriure "Els professors tindran diverses reunions amb els pares".

Evitar les repeticions innecessàries. A l'hora de fer la tria lèxica, tingueu equilibri i eviteu les repeticions innecessàries i els fragments irrelevants. Els sinònims, que són una mostra de riquesa i de precisió alhora, us aniran bé per trobar la paraula més adequada a cada situació: en lloc de "Han acordat un acord de par per a la pacificació del conflicte", escriure "Han arribat a un acord per pacificar el conflicte".

Evitar cacofonies. Eviteu, sempre que pugueu, els sons desagradables que es produeixen en repetir d'una manera reiterada algunes lletres o síl·labes idèntiques: en lloc de "El senyor Padrós és un arquitecte molt enginyós", escriure "El senyor Padrós és un enginyós arquitecte".

Limitar l'ús dels adverbis acabats en -ment. La possibilitat d'obtenir aquest tipus d'adverbis és gairabé il·limitada. Només cal partir de la forma femenina d'un adjectiu o d'un participi i afegir-hi la terminació -ment. Utilitzeu amb mesura els adverbis acabats en -ment: si n'abuseu, carregareu d'una manera incessant el text amb construccions que poden ser monòtones i, de vegades, cacofòniques. La majoria d'aquests adverbis tenen equivalents més espontanis, formes alternatives que donen un ritme més viu, fresc i àgil a l'escrit: en lloc de "completament" o "excessivament", escriure de "del tot" o "massa/gaire".

Evitar les frases massa llargues. Es tracta de buscar l'equilibri en l'estructura interna del text, variant amb mesura l'extensió de les oracions i dels paràgrafs, i evitant l'ús reiterat de pronoms relatius i de subordinades, que podeu substituir per frases simples. Per dividir un període espès i massa atapeït en un període simple i fàcil de llegir, transformant un estil feixuc en un estil directe, sovint cal eliminar pronoms relatius, afegir-hi paraules, fer-hi canvis d'ordre, etc.

Limitar l'ús de possessius. De vegades abusem de les formes de possessius, probablement per influència d'altres llengües. Prescindiu dels possessius incessants, que no aporten cap informació nova al text: en lloc de "Vaig acabar els meus estudis d'enginyeria industrial l'any 1994", escriure "Vaig acabar els estudis d'enginyeria industrial l'any 1994".

Evitar ambigüitats. Sovint les ambigüitats són el resultat d'una mal ordenació dels diversos elements que formen la frase. Per a conseguir construccions amb significat coherent, cal utilitzar adequadament els connectors, donar preferència a l'ordre neutre de la frase (*subjecte-verb-complements*) i col·locar els components de l'oració a prop dels seus nuclis: en lloc "Es necessita gent que sigui seriosa a la tarda per atendre el públic", escriure "Es necessita gent que sigui seriosa per atendre el públic a la tarda".

Limitar l'ús d'incisos. De vegades, sovint amb l'afany de donar moltes dades en poc espai, farcim exageradament les frases d'explicacions mitjançant guions, parèntesis, comes, etc. El lector que ha d'enfrontar-se a un text d'aquestes característiques està abocat a entrebancar-se amb el signes de puntuació i finalment pot acabar perdent el fil del que li volem explicar.

Quan tingueu moltes coses a dir, val més que distribuïu les diverses idees en frases diferents. No abuseu dels incisos dins d'una mateixa oració.

Usar estructures verbals. Si no voleu que el vostre escrit tingui un regust massa abstracte i imprecís, cal que doneu prioritat a les estructures verbals davant de les construccions nominals. D'aquesta manera descarregareu la frase d'un excés de preposicions i el text agafarà un ritme més viu i directe.

Fugir de la monotonia. Fugir d'un estil monòton significa, entre altres coses, evitar repeticions, variar la llargada dels paràgrafs i de les oracions, i jugar amb l'ordre dels diversos elements que formen les frases.

Tot i que l'estructura *subjecte-verb-complements* obeeix a l'ordre neutre més habitual, tampoc cal abusar-ne. La llengua té tota una infinitat de recursos que, utilitzats de tant en tant i conscientment, poden provocar un canvi de ritme en la lectura i, per tant, agilitzen l'estil i mantenen alta atenció del lector. Desplaçar del seu lloc habitual els elements de la frase, utilitzar amb mesura les construccions passives, enllaçar els diferents fragments amb connectors diversos, puntuar amb equilibri, etc., són algunes de les possibilitats a l'abast per evitar un estil monòton.

Evitar expressions discriminatòries. Eviteu, tant com sigui possible però sense arribar a forçar l'estructura de la llengua, termes o expressions que pugin representar una discriminació per raons de sexe, raça, costums, dialecte, etc. Una de les manifestacions més habituals del sexisme en el llenguatge és la utilització sistemàtica d'un seguit de fórmules tòpiques que fan que s'associï unes professions concretes al sexe masculí i unes altres al femení.

Hem de ser conscients, però, que aquesta voluntat de ser respectuosos amb tothom topa sovint amb la mateixa estructura de la llengua, que no sempre pot reflectir sistemàticament aquesta voluntat: en lloc de "Els (les) metges (metgesses) i els (les) infermeres (infermers) d'aquest hospital", escriure "El personal mèdic d'aquest hospital".

II. REVISAR

6. REVISIÓ GRAMATICAL

Accentuació.

1) Accentuació de les majúscules. Les majúscules segueixen les mateixes regles d'accentuació que les minúscules: "Un poblat de l'Àfrica".

2) Accentuació de les abreviatures. Les abreviatures conserven l'accent que la paraula portaria si no s'abreugés: àt. (àtic), núm. (número), pàg. (pàgina), etc.

3) Accentuació de les sigles i els símbols. S'escriuen sense accents: "Àrea Metropolitana de Barcelona" (AMM en lloc de ÀMM). Hi ha acrònims que, de tant com es fan servir, queden lexicalitzats, és a dir, es consideren paraules normals i poden formar derivats, tenen forma de plural i, si cal, s'accentuen. Exemples: làser, làsers, sida, sidós.

4) La o entre xifres. En català la conjunció "o" no porta mai accent. Per tant, és incorrecte accentuar la "o" que va entre xifres: "Va neixer fa 90 o 95 anys".

L'Article.

1) L'article personal. Comporta un to de familiaritat i només es considera adequat en textos poc formals: "Un recital de Montserrat Caballé" en lloc de "Un recital de la Montserrat Caballé".

2) L'article neutre. L'article neutre "lo" no és correcte. De vegades es pot substituir per "el", però sovint cal recórrer a expressions equivalents: "Té tot el que vol" en lloc de "Té tot lo que vol", "Això rai" en lloc de "Això és lo de menys".

3) L'article dels noms de lloc. Cal escriure sempre l'article en els noms de lloc que el tenen: "Una discoteca de l'Hospitalet de Llobregat" en lloc de "Una discoteca d'Hospitalet de Llobregat".

Pel que fa al nom de les comarques del Principat, cal escriure l'article en tots els casos excepte el d'Osona, que mai el porta. Són casos especials (l')Anoia, (el) Garraf i (la) Terra Alta, que poden anar amb article o sense: "Vimbodí és a la Conca de Barberà".

4) Abús de l'article. Hi ha algunes expressions que tradicionalment han anat sense article i que avui, sovint per interferència del castellà de vegades s'escriuen incorrectament amb article: "Va caure a terra" en lloc de "Va caure al terra".

Apostrofació

Els articles "el" i "la" i la preposició "de" s'apostrofen davant de les paraules que comencen amb vocal o "h" muda.

1) Casos especials. No s'apostrofa l'article davant de paraules femenines que comencen amb "i" o "u" ònques (és a dir, que no porten accent gràfic ni prosòdic), precedides d'una "h" o no: "la intel·ligència", "la unió", "la humanitat" en lloc de "l'intel·ligència", "l'unió", "l'humanitat".

No s'apostrofa davant del nom de les lletres: "la a", "de hac", "la erra" en lloc de "l'a", "d'hac", "l'erra".

No s'apostrofa en alguns casos, excepcionals, d'acord amb la pronunciació habitual o per evitar possibles ambigüitats fonètiques: "la una", "la ira", "la asimetria", "la anormalitat", "de al·legal" en lloc de "la simetria", "la normalitat", "de legal", etc.

2) Apostrofació davant de xifres. Cal apostrofar sempre davant de les xifres (tant aràbiques com romanes) que, escrites en lletres, comencen amb vocal: "l'1 de juny", "de l'11 al 17 d'octubre", "l'11a Fira del Llibre".

3) Apostrofació davant de "h" aspirada. No s'apostrofa davant de "h" aspirada: "El hall de l'hotel", "Actors de Hollywood".

Cal tenir en compte, però, que algunes paraules que començaven amb "h" aspirada ja són al diccionari amb la forma i la pronúncia adaptades al català (la "h" ha passat a ser muda). En aquests casos, cal apostrofar. "La secció d'handbol", "L'hoquei sobre herba", "Un fumador d'haixix".

4) Apostrofació davant de "s" líquida. S'apostrofa l'article masculí "el" davant de paraules que comencen amb "s" líquida: "LLuís Figo va ser jugador de l'Sporting de Lisboa", "Volen mantenir l'status quo actual".

No s'apostrofaen l'article femení "la" ni la preposició "de" davant de paraules que comencen amb "s" líquida: "La Scala de Milà", "La mort de Stalin".

Cal tenir en compte, però, que algunes paraules que començaven amb "s" líquida ja són al diccionari amb la forma adaptada al català (amb una "e" inicial): "l'eslip", "l'esquaix", "l'eslògan", "d'estrès", etc.

5) Apostrofació davant d'abreviatures. Les abreviatures segueixen la norma general d'apostrofació: "l'art. 15", "l'art. 2a", "l'av. Diagonal".

6) Apostrofació davant de sigles. No hi ha un únic criteri per apostrofar davant de sigles.

Davant de vocal s'apostrofa sempre: l'ADN, l'IRPF, "d'IVA", "d'ESO". Excepte davant de "i" i "u", l'article "la" no s'apostrofa si la sigla o l'acrònim es pronuncia en més d'un síl·laba: "la ITV", "la INTERPOL", "la UGT", "la UNESCO", "la UVI".

Davant de consonant només s'apostrofa en aquells casos en què es compleixen aquestes dues condicions al mateix temps: a) a l'hora de llegir la sigla es pronuncia en nom complet de la consonant inicial; b) el nom d'aquesta consonant inicial comença amb vocal o "h": "l'FBI" [l'efa-be-i], "l'NBA" [l'ena-be-a]. Però "la NASA" [perquè no es pronuncia el nom complet de la consonant inicial; és a dir, diem: la nasa; no: l'ena-essa-a].

7) Apostrofació davant de cometes, cursiva i negreta. Les paraules escrites entre cometes, en cursiva o en negreta segueixen la norma general d'apostrofació: "El va qualificar d'<<irreemplaçable>>".

8) Apostrofació davant de noms de lloc amb article. L'article dels noms de lloc va amb minúscula i segueix la norma general de contracció (la preposició "de" no s'apostrofa): "És del Poble-sec", "Viu al Masnou" en lloc de "És d'El Poble-sec", "Viu a El Masnou". L'article dels noms de lloc no catalans s'escriu amb majúscula i no es fa la contracció (la preposició "de" s'apostrofa): "El monestir d'El Escorial" en lloc de "El monestir del Escorial".

9) Apostrofació davant de denominacions amb article. Cal apostrofar davant de les denominacions (ja siguin d'entitats, d'organismes, d'institucions, de marques, etc.) que comencen amb article. en aquest cas, no es fa mai la contracció de preposició i article: "Un sopar a Els Quatre Gats" en lloc de "Un sopar als Quatre Gats".

Concordança

1) Concordança entre un substantiu i un adjectiu. Cal vigilar a no fer concordar l'adjectiu amb un substantiu diferent del que caldria: "Un dels compositors (subst.) més sol·licitats (adj.) és (...)" en lloc de "Un dels compositors més sol·licitat (...)".

2) Concordança entre dos o més substantius i un adjectiu. Per evitar possibles ambigüitats, l'adjectiu que afecta més d'un substantiu se sol escriure en plural. Pel que fa al gènere, sempre en masculí excepte quan els dos substantius son femenins: "Porta unes sabates (subs.) i un pentinat (subst.) moderns (adj.).

3) Concordança entre un substantiu i dos o més adjectius. Sovint tenim un substantiu determinat per diversos adjectius i, per evitar de repetir-lo, només l'escrivim un vegada. En aquests casos, si el substantiu fa referència a més d'una realitat, cal escriure'l en plural: "Els poders (subs.) legislatiu, executiu i judicial."

4) Concordança entre el subjecte i el verb. Cal vigilar a l'hora de fer la concordança en les frases en què hi ha més d'un verb. Així, com que escrivim "les coses que més m'agraden", hem d'escriure "dormir és una de les coses que més m'agraden", "Un dels directors que més pel·licules han dirigit i han interpretat"

5) Concordança entre un nom col·lectiu i el verb. Amb noms col·lectius, és a dir, noms que són singulars per la forma però plurals pel significat (gent, públic, grup, colla, multitud, etc) el verb tant acostuma a escriure's en singular com en plural: "Facis el que facis, la gent sempre et criticarà(an)", "Aquella colla no estudia(en) gaire".

En les frases atributives (ser, estar, semblar, continuar, tornar-se, etc), quan el subjecte té un sentit col·lectiu (gent, públic, etc), el verb ha de concordar en nombre amb el predicat: "Aquesta colla (subj.) són (verb) uns descarats".

6) Concordança del verb haver-hi. Tradicionalment s'ha recomanat no fer la concordança en frases com "hi ha(n) molts nens". Actualment se sol admetre en textos informals.

7) Anacoluts. Parlem d'anacolut quan ens trobem davant d'una oració l'última part de la qual no lliga sintàcticament amb la primera.

Quantitativus

1) Gaire/massa/molt. La paraula gaire apareix normalment en les frases negatives, dubitatives, interrogatives, condicionals i darrere de "sense" i "no". Les paraules "massa" i "molt" se solen restringir a les frases afirmatives: "Té massa/molts amics" (afirmativa), "No té gaires amics" (negativa), "No sé si li va fer gaire gràcia" (dubitativa), "Que hi ha gaire gent?" (interrogativa), "Si ve gaire sovint, es farà pesat" (condicional), "M'escoltava, però sense gaire interès" (darrera de "sense"), "És una noia no gaire xerraire, més aviat tímida" (darrera de "no").

1) Flexió de gaire, bastant, prou, massa i força. El plural de gaire és gaires. No és, per tant, invariable: "Que te gaires diners?".

Segons la gramàtica, el quantitatiu "bastant" només té forma masculina i, per tant, és incorrecte la forma "bastanta". Avui, se sol admetre la flexió completa (bastant, bastanta, bastants, bastantes) tant en textos informals com formals.

En el cas de "prou", "massa" i "força" només existeix singular segons la gramàtica. Avui s'accepten els plurals "prous", "masses" i "forces", però no solen aparèixer en textos formals.

2) Gens. L'expressió "gens de" acompanya elements que són incomptables, la paraula "cap" s'usa amb elements comptables: "El regal no li ha fet gens d'il·lusió", "La Joana no té cap germà".

Indefinits

1) Cadascú/cadascun. No s'ha de confondre el pronom "cadascú" (o cada u) amb l'adjectiu pronominal "cadascun" (o cada un). El primer té un sentit equivalent a "tothom"; el segon, en canvi, té un sentit limitat: "Cadascú es guanya la vida com pot", "Cadascun d'ells es músic".

2) Tot(a). Aquest adjectiu és invariable en forma masculina davant d'un nom de lloc no precedit d'article: "Un mapa de tot Barcelona", "Ha vist tot Europa". Però cal fer la concordança en aquells casos en què introduïm el nom de lloc amb un article "Un mapa de tota la Barcelona postolímpica".

3) Ús incorrecte de "mateix". No es correcte l'ús de "mateix", "mateixa", "mateixos", "mateixes" per evitar la repetició d'un nom o grup nominal expresat anteriorment. Els pronoms febles o els possessius poden fer aquesta funció: "Han

trobat un quadre excepcional, però en desconeixen l'autor" en lloc de "Han trobat un quadre excepcional, però en desconeixen l'autor del mateix".

4) Ús incorrecte de "propi". L'adjectiu "propi" fa referència a allò que és d'una persona o cosa i no d'una altra, és a dir, té un sentit de propietat o possessió. El diccionari normatiu no recull l'ús d'aquest adjectiu per indicar èmfasi en alguns contextos. En aquests casos es pot fer servir "el mateix": "És el millor davanter de la Lliga i els adversaris mateixos ho reconeixen" en lloc de "És el millor davanter de la Lliga i els propis adversaris ho reconeixen".

5) Ús incorrecte de "varis". Aquest adjectiu qualificatiu equival a "variat", però no té valor d'adjectiu indefinit. Per tant, no és sinònim d'«alguns, uns quants, distints».

Pronoms relatius

1) Preposició+article+que. "El tren en el qual viatjaven" en lloc de "El tren en el que viatjaven", "La carta a la qual es refereix" en lloc de "La carta a la que es refereix". És correcte el grup preposició+article+que quan equival a: allò que, aquell que, aquella que, aquells que, aquelles que: "Va fer el que havia promès"

2) Ús incorrecte del grup "el que". És incorrecte utilitzar "el que" quan introdueix una oració de relatiu explicativa i fa referència a una oració posterior. En aquest cas, hi van bé fórmules com cosa que, cosa, cosa encara, encara, etc., d'acord amb el context: "El director el va esbronar i, cosa que és pitjor, el va deixar en ridícul davant dels companys" en lloc de "El director el va esbronar i, el que és pitjor, el va deixar en ridícul davant dels companys"

També és incorrecte traduir el grup castellà "lo que" o "lo cual" per "el que" o "el qual" quan introdueix una oració de relatiu adjectiva explicativa (va precedida de coma) i té com a antecedent tota l'oració anterior. En aquest cas, hi van bé solucions com "la qual cosa", "cosa que", "i això", "per la qual cosa", "per aquest motiu", "i per això", etc: "El director el va deixar en ridícul davant dels companys, la qual cosa no li va agradar gens" en lloc de "El director el va deixar en ridícul davant dels companys, el que no li va agradar gens".

3) Que / en què circumstancial de temps. Si el relatiu té funció de circumstancial de temps, tant es pot usar "en què" com "que": "El dia que (en què) l'home va arribar a la Lluna".

4) El "cuyo" castellà Per expressar la idea de possessió que conté el "cuyo" castellà el català no té cap pronom relatiu equivalent. En registres informals, se sol fer servir el connector "que". En registres formals, però, es recomana recórrer a la perífrasi de+article+qual: "La ley cuyos artículos prohíben que [...]", "La llei que els seus articles prohibeixen que [...]" (informal), "La llei els articles de la qual prohibeixen que [...]".

Pronoms Febles

1) Ús de les formes reduï des. En estàndard escrit no són habituals les formes pronominals reduï des que, en registres informals, se solen fer servir darrere d'alguns verbs: "anem-nos-en", "mengeu-vos-el" en lloc de "anem's-en", "mengeu's-el"

2) Li i els. Per substituir el complement indirecte, el català disposa dels pronoms "li", per al singular, i "els" (-los, 'ls), per al plural. La forma "lis" és sempre incorrecta: Els ciutadans van demanar més habitatges als polítics: "Els van demanar més habitatges" en lloc de "Lis van demanar més habitatges".

3) En. Cal evitar la supressió incorrecte del pronom "en": "No podien tenir fills i en van adoptar un" en lloc de "No podien tenir fills i van adoptar un".

4) Hi. Cal evitar la supressió incorrecta del pronom "hi": "No hi havia gaire gent al carrer" en lloc de "No havia gaire gent al carrer".

Cal evitar-ne l'abús: "Hi he d'anar" en lloc de "Hi he d'anar-hi".

5) Ho. Cal evitar l'ús redundant del pronom "ho": "Ho va haver de repetir tres vegades" en lloc de "Ho va haver de repetir-ho tres vegades".

Verbs

1) Infinitiu. En general, l'infinitiu no admet un article al davant: "Dignosticar la malaltia d'un pacient no és fàcil" en lloc de "El diagnosticar la malaltia d'un pacient no és fàcil".

No es considera correcte usar l'infinitiu amb valor d'obligació o de recomanació, amb aquesta funció se sol fer servir el verb en imperatiu: "Empleneu les caselles" en lloc de "Emplenar les caselles", "No fumeu a classe" en lloc de "No fumar a classe".

2) Gerundi. El gerundi pot expressar una acció simultània o anterior a l'acció que expressa el verb principal. Segons la normativa gramatical, si l'acció és posterior i està clarament allunyada de la simultaneïtat amb l'acció del verb principal, el gerundi s'ha de considerar incorrecte: "Van començar les obres al gener i les van acabar al juny" en lloc de "Van començar les obres al gener, acabant-les al juny".

3) Subjuntiu. Per expressar hipòtesis o dubtes, és incorrecte utilitzar l'adverbi "potser" seguit del verb en mode subjuntiu: "Potser nevarà demà" o "Potser que nevi demà" en lloc de "Potser nevi demà".

No es considera correcte escriure "hagués" en aquells casos en què hi va bé "hauria" (condicional): "Si m'ho haguessis preguntat, t'ho hauria dit" en lloc de "Si m'ho haguessis preguntat, t'ho hagués dit".

4) L'obligació. La perífrasi verbal per indicar una obligació que cal complir (o una recomanació) és "haver de"+infinitiu, i no "tenir que"+infinitiu. També es inadmissible construccions com "haver-hi que..." o "ser precis...", que cal substituir per "haver-se

de", "caldre" o "ser necessari": "S'ha de reconèixer que ho ha fer força bé" en lloc de "Hi ha que reconèixer que ho ha fet força bé".

5) La probabilitat. Per explicar una cosa que no sabem amb seguretat s'usa la perífrasi "deure"+infinitiu, però no el futur ni el condicional: "La Sílvia deu estar a punt d'arribar" en lloc "La Sílvia estarà a punt d'arribar".

El complement directe

1) Sense preposició. En general el complement directe no va precedit de preposició: "Vaig acompanyar l'Oriol a casa seva" en lloc de "Vaig acompanyar a l'Oriol a casa seva".

2) Casos amb preposició. El complement directe porta sempre preposició quan és un pronom personal fort: "mi", "tu", "ell(a)", "ell(e)s", "nosaltres", "vosaltres", "vostè(s)", "vós", "si": "No he vist ni a ell ni a ella".

Es pot escriure la preposició amb els pronoms "tothom", "ningú", "el qual", "qui" i "tots". El context determina en cada cas: "El seu germà en canvi, mai s'escolta a ningú", "Els va trobar a tots cantant i ballant".

Cal usar la preposició per desfer possibles ambigüitats: "El cap de llista del PSC està segur que guanyarà CIU" diferent de "(...) que guanyarà CIU".

També se sol escriure la preposició quan el complement directe fa referència a una persona o ésser animat i ha estat desplaçat al començament de la frase: "Al meu marit el preocupen més altres qüestions".

També en casos de reciprocitat: "No paraven d'insultar-se l'un a l'altre".

Preposicions

1) Caiguda de Preposicions. Davant de la conjunció "que" no s'ha d'escriure mai cap preposició. De vegades, la supressió de la preposició comporta expressions forçades; en aquests casos, es pot recórrer a altres tipus de construccions: "Està segur que el Joventut tornarà a guanyar la Copa d'Europa" en lloc de "Està segur de que el Joventut tornarà a guanyar la Copa d'Europa".

2) Canvi de preposicions. Per introduir una oració temporal, se sol escriure la preposició "en" davant d'un infinitiu. En la resta de casos, però, davant d'un infinitiu cal canviar la preposició "en" per "a" o "de": "Si segueix la nostra emissora, serà el primer a saber qui és el nou alcalde de Barcelona" en lloc de "Si segueix la nostra emissora, serà el primer en saber qui és el nou alcalde de Barcelona", "Tinc molt d'interès de saber què ha passat" en lloc de "Tinc molt d'interès en saber que ha passat".

No és normatiu l'ús de la preposició "amb" davant d'un infinitiu. S'ha de reemplaçar per "de" o "a", o canviar la construcció: "Em va amenaçar de suïcidar-se" en lloc de "Em va amenaçar amb suïcidar-se".

3) Ús incorrecte de "baix". "Baix pot fer d'adjectiu o d'adverbi, però no de preposició. En aquest últim cas, cal reemplaçar "baix" per "sota": "En Joan no és baix, és bastant alt" [adjectiu], "Els meus pares són baix, els teus, dalt" [adverbi]. "L'hivern passat vam arribar a tres graus sota zero".

4) Com / com a. "Com" serveix per comparar i equival a "igual que", "de la mateixa manera que", "com si fos". En canvi, "com" a equival a "en qualitat de", "amb caràcter de", "en concepte de": "Es sord com una tapia", "Ha parlat com a president". "Com a" es redueix sempre a "com" davant d'un article: "Li va donar mil pessetes com una paga i senyal" en lloc de "Li va donar mil pessetes com a una paga i senyal".

5) De + adjectiu o participi. En una seqüència de substantius seguits d'adjectius o participis, l'elisió del substantiu comporta l'aparició de la preposició "de": "Tinc dues bicicletes noves i una de vella" en lloc de "Tinc dues bicicletes noves i una de vella".

6) De + infinitiu. És incorrecte l'ús de la preposició "de" davant d'un infinitiu per expressar una condició; amb aquest valor es fa servir la conjunció "si" i el verb conjugat: "Si continuen amb aquesta conducta, els haurem de denunciar" en lloc de "De continuar amb aquesta conducta, els haurem de denunciar".

7) En / al + infinitiu. Perquè un infinitiu tingui valor temporal, se sol introduir amb la preposició "en" (en lloc de la contracció "al") en contextos formals. Una altra solució, més corrent, és fer servir "quan" i el verb conjugat: "L'arbitre va rebre una forta xiulada en sortir del camp", "L'arbitre va rebre una forta xiulada quan va sortir del camp".

8) En / amb + mitjà de locomoció. Per introduir la designació d'un vehicle, tant es pot escriure "en" com "amb". "Vindrà en/amb l'avió de les dotze".

9) Per / per a. Avui dia s'accepten diferents propostes: a) davant dels grups nominals, només s'escriu "per a" ("para") per indicar finalitat o destinació; en la resta de casos s'usa "per" (por): "Literatura feta per a nens".

Davant d'infinitius, adverbis i conjuncions, només s'escriu "per": "Li agradaria tenir més temps per escriure" [infinitiu], "Deixem-ho per demà" [adverbi], "Emporteu-vos un jersei per si fa fred" [conjunció].

No es recomana "per"+infinitiu amb valor causal: "El van detenir perquè va robar set conills" millor que "El van detenir per robar set conills".

Conjuncions

1) Supressió incorrecta de "que". No es pot suprimir el "que" introductor de frases subordinades: "Els demanem que disculpin les molèsties" en lloc de "Els demanem disculpin les molèsties".

2) Com que. El grup "com que" té valor causal i no es pot reduir a "com": "Com que no has estudiat, has suspès" en lloc de "Com no has estudiat, has suspès".

3) Doncs. Té valor de conseqüència o de conclusió, però no de causa (no es normatiu utilitzar-la en lloc de "perquè", "ja que" o expressions equivalents: "L'empresa ha plegat perquè tenia problemes financers" en lloc de "L'empresa ha plegat doncs tenia problemes financers").

Adverbis i locucions

1) Adverbis acabats en -ment. Quan escrivim dos adverbis acabats en -ment seguits, no és correcte suprimir aquesta terminació en el primer, sinó que cal escriure'ls tots dos sencers: "Va parlar únicament i exclusivament dels seus problemes" en lloc de "Va parlar única i exclusivament dels seus problemes".

2) A mesura que. La locució normativa és "a mesura que" i no "a mida que".

3) Amunt i Avall. Els adverbis "amunt" i "avall" indiquen sempre direcció. En canvi les locucions "a dalt" i "a baix" indiquen situació: "Aquest noi ha arribat molt amunt dins l'empresa" en lloc de "Aquest noi ha arribat molt a dalt dins l'empresa".

4) A peu dret / dret. La locució "de peu" és un castellanisme mal disfressat. En català podem fer servir, entre d'altres "a peu dret" o "dret": "Vaig espera a peu dret".

5) Degut a. No és normatiu l'ús de "degut a" com a locució per expressar causa. Solucions: "per", "perquè", "a causa de", "gràcies a", "per culpa de", "com que": "No hi havia gaire gent a causa del fred".

És normatiu, però, l'ús de "degut/deguda/deguts/degudes" com a participi del verb "deure" (seguit de la preposició "a"), referit a un element expressat anteriorment: "El descens de vendes era degut a la crisi".

6) De tant en tant. Les locucions "de tant en quan" o "de quan en quan" són calcs de les expressions castellanes corresponents. La locució catalana equivalent és "de tant en tant": "Em ve a veure de tant en tant".

7) Potser / igual. No són sinònims.

8) Res a + infinitiu. No és correcte l'ús de "que" entre "res" (o molt, poc, alguna cosa, etc.) i un infinitiu: "No tinc res a dir".

9) Tal com. La forma que recull la normativa és "tal com", i no "tal i com": "Tal com vam acordar per telèfon, us envio el meu currículum" en lloc de "Tal i com vam acordar per telèfon, us envio el meu currículum".

8. REVISIÓ DE CONVENCIONS

Malgrat que es tracta d'una matèria on no hi ha un consens total, ja que obeeix més a modes passatgeres que a normes fixes, és recomanable ser sempre coherents dins d'un mateix text.

Majúscules i Minúscules

La majúscula és un recurs gràfic que utilitzem bàsicament amb quatre finalitats (les 4D): a) delimitar, b) demarcar, c) distingir, d) destacar.

1) Delimitar. Denominacions amb més d'una paraula. Hi ha denominacions que estan formades per més d'una paraula. En aquests casos, les majúscules serveixen per *delimitar* exactament l'extensió de la denominació. Així, per exemple, escrivim amb majúscules Corporació Catalana de Ràdio i Televisió per indicar que la unió d'aquestes paraules forma el nom d'una única entitat.

Minúscules per convenció. A l'hora d'escriure denominacions formades per més d'una paraula, cal tenir en compte que els elements gramaticals secundaris (és a dir, els articles, les preposicions, les conjuncions i alguna altra partícula que hi pugui aparèixer) van en minúscula. Per tant, escrivim: "Petita i Mitjana Empresa de Catalunya"

2) Demarcar. L'ús de la majúscula també respon a la posició que ocupa la paraula dins el text i en relació als signes de puntuació.

S'escriu majúscula, en les cartes, després de la fórmula de salutació inicial (que ha d'acabar amb dos punts o coma).

S'escriu majúscula després dels signes finals d'interrogació o d'admiració quan fan funció de punt.

Els punts suspensius també poden fer la funció de punt. Així s'escriurà majúscula a continuació.

Si abans d'un parèntesis hi ha un punt o signe final d'entonació fent la funció de punt, el text entre parèntesis comença amb majúscula.

Si després de dos punts es cita textualment una oració completa, aquesta ha de començar amb majúscula.

En les enumeracions, després de dos punts no hi va majúscula si els elements s'escriuen en línia contínua. Si s'escriuen enumerats en columna comencen amb majúscula i acaben amb punt si són oracions completes.

3) Distingir. Els sobrenoms, renoms, malnom, noms artístics, hipocrístics, etc. amb què és coneguda una persona s'escriuen amb majúscula: "Per el Gran".

La preposició "de" que forma part de certs cognoms s'escriu amb minúscula si el cognom va precedit del nom de pila. Per contra, si només s'escriu el cognom, la preposició va en majúscula: "un gol d'Iván de la Peña", "una conversa amb D'Ors".

Hi ha molts noms de lloc que estan formats per un genèric seguit d'un complement (illa, riu, districte, passeig, plaça, etc.). Com a norma general, s'escriuen amb minúscula les paraules genèriques: "mar Cantàbric", "passeig de Gràcia".

Segons l'Institut d'Estudis Catalans, cal escriure amb minúscula les partícules "en/na" que formen part de determinats noms de lloc. Així, escrivim: "Castellar de n'Hug".

El nom dels dies de la setmana, dels mesos, i de les estacions de l'any s'escriu amb minúscula: "Obert de dilluns a divendres", "desembre del 1995", "l'hivern passat".

El nom de les festes, ja siguin religioses o polítiques, s'escriu amb majúscula inicial: "Avui és Divendres Sant", "La festa del Primer de Maig", "La nit de Cap d'Any".

Porten majúscules aquelles denominacions de fets històrics que inclouen numerals, o noms comuns que es considera que formen part de la denominació amb què ha passat a la història un fet concret: "Revolució Francesa", "Guerra del Golf".

El nom propi d'una marca comercial va amb majúscula inicial. Ara bé, s'hi utilitza la minúscula si aquest nom es fa servir d'una manera genèrica: "La marca més coneguda és Rimmel", "La revista infantil TBO", "De tant plorar, se li ha escampat el rímel per tota la cara", "Es passa el dia llegint tebeos".

El nom dels cossos celests s'escriu amb majúscula inicial. Excepte, les paraules sol, terra i lluna, que només s'escriuen en majúscula inicial en contextos astronòmics: "L'astre més brillant del firmament és Venus", "Demà fara sol".

Els punts cardinals s'escriuen en minúscula, només en alguns casos concrets, en què es considera que el nom del punt cardinal no designa d'una manera aproximada un territori sinó que el defineix: "Amèrica del Sud", "Vent de ponent", "L'Oest americà", "La Catalunya del Nord és la part ...".

Els tractaments protocolaris s'escriuen amb majúscula: "El Molt Honorable Senyor Jordi Pujol, president de la Generalitat de Catalunya".

Els càrrecs i títols nobiliaris s'escriuen amb minúscula. Només amb majúscula si van immediatament després d'un tractament protocolari: "El president de la Generalitat", "El comte de Barcelona", "L'Excel·lentíssim Senyor Alcalde de Girona".

Es fa servir majúscula inicial per escriure el nom concret de les entitats o organismes, però en minúscula quan ens hi referim d'una manera genèrica o en plural: "Una iniciativa del Departament de Cultura", "Aviat anirà a la universitat".

Els títols d'obres va en cursiva i solament en majúscula la primera paraula, només en el cas de que es tracti d'una publicació periòdica o d'una col·lecció, cal escriure-hi totes les paraules principals amb majúscula: "El film *La guerra de les galàxies* va ser un èxit", "Un llibre publicat a la col·lecció Columna Jove".

Abreviacions

Cal assegurar-se que el lector sap què volen dir les abreviacions que fem servir. Tret de les més conegudes és recomanable que les abreviacions vagin acompanyades de l'expressió completa sense abreujar el primer cop que apareguin en el text. S'ha de evitar d'utilitzar en un mateix escrit dues abreviacions diferents per referir-se a un mateix concepte (s.a. o SA). Per qüestions de claredat i coherència, s'ha d'evitar d'utilitzar en un mateix escrit dues abreviacions idèntiques per referir-se a dos conceptes diferents apt. (apartat) i ap. (apèndix). Les abreviacions no es poden partir a final de línia.

1) Les abreviatures es poden formar per truncament (o suspensió), en que s'omet la part final de la paraula (prof. en lloc de professor), o per contracció, en què s'ometen sense norma fixa algunes de les lletres interiors de la paraula (Sr. en lloc de senyor).

Hi han abreviatures que poden acabar amb una barra final (c/ per carrer). En abreviatures compostes la barra pot anar entremig dels elements (f/n per a favor nostre). En cap cas l'abreviatura pot acabar amb punt i barra alhora.

A l'hora de tallar una paraula per abreujar-la cal conservar íntegrament els dígrafs que hi pugui haver. Així, per exemple, escrivim "col l." en lloc de col.lecció i "dll. (no dl.) en lloc de dilluns.

La primera lletra de l'abreviatura s'escriu amb minúscula o amb majúscula segons com s'escrigui la paraula completa que representa.

Les abreviatures formades per contracció, com que conserven el final de la paraula que representen, ademeten la marca del plural. En canvi, les abreviatures formades per truncament o suspensió no porten cap marca del plural.

2) Actualment les sigles s'escriuen sense punts ni espais entre les lletres. Com a norma general les sigles s'escriuen amb majúscules. El gènere d'una sigla que no ha estat formada en català sol ser el gènere de la primera paraula de la denominació catalana completa sense abreujar.

Les sigles no porten mai cap marca de plural ja que es considera que afegir-hi una -s podria ser confusori. Per tant: "les ONG" en lloc de "les ONGs".

S'escriuen sempre amb lletra rodona y no s'accentuen. Només els acrònims que han acabat escrivint-se amb minúscules.

3) Un símbol és la representació d'un concepte per alguna o algunes lletres o per qualsevol altre signe, sovint amb reconeixement oficial i ús internacional. Se solen fer símbols per representar unitats monetàries, de mesura, elements físics, químics, etc: \$, m, W, P.

Cal respectar els signes específics (lletres volades, xifres, barres, etc.) amb què han estat formats alguns símbols: °C, %, km/h.

Els símbols no porten punts ni espais entremig: "g", "km" en lloc de "g.", "km.".

Els símbols són convencions constituïdes per organismes internacionals i, per tant, cal escriure'ls reproduint fidelment les majúscules o minúscules que s'hagin establert. Entre els símbols que s'escriuen amb majúscula inicial hi ha les unitats de mesura procedents de cognoms, els elements químics i els vents: "Hz" Hertz, "W" Watt, "N" Newton, "E" est, "SSE" sud-sud-est, "K" potasi, "L" litre.

Els símbols s'escriuen amb lletra rodona y no porten marques de plural. No porten accents, excepte la majoria de numerals ordinals: "5è", "6è", etc. No s'apostrofa mai davant d'un símbol, excepte davant dels símbols dels noms dels vents i davant del numeral ordinal: "l'hectàrea" o la ha en lloc de "l'ha", "en direcció a l'E", "l'11a edició".

Xifres i Lletres

Un criteri general sovint respectat consisteix a representar amb lletres es nombres que s'escriuen amb una sola paraula (és a dir, del zero al vint i els rodons): "setanta", "set", "u" (un, una), "mil", "bilio", etc.

Cal seguir la regla DUC (desenes-unitats-centenes). És a dir, cal fer servir el guionet per unir les desenes i les unitats, i les unitats i les centenes: "trenta-vuit", "quatre-cents", "vuit milions sis-centes vint-i-set mil cinc-centes deu".

Se solen utilitzar lletres quan son quantitats aproximatives: "unes dues-centes persones". També a l'inici de frase: "Dotze ferits a Tarragona". En textos administratius i jurídics: "He rebut la quantitat de quinze mil". Edats i durades: "Es va casar quan tenia vint-i-sis anys". Décades: "La música dels anys seixanta". Indicacions horàries: "Vam quedar a dos quarts de nou del vespre". Congresos i activitats diverses: "Segon Congrés Litúrgic de Montserrat". Festivitats i esdeveniments: "Sis d'Octubre". Locucions i frases fetes: "Només hi havia quatre gats". Versos i cançons: "Ara que tinc vint anys".

S'escriuen xifres aràbigues darrere substantius: "Qui porta el dorsal 4?". En contacte amb una abreviació: "Un recorregut de 8 km". En percentatges i datacions: "10%", "8 de juny de 1969". Els números en les adreces: "Plaça Catalunya, 9".

Les xifres romanes s'utilitzen en reis i papes: "Lluís XIV"; en concilis: "El Concili Vaticà II"; en dinasties: "Durant la Dinastia XVII, Tebes..."; en segles: "el segle X"; congressos i activitats diverses: "I Jornades sobre Llengua"; embarcacions: "Sirena II"; carreteres nacionals: "Carretera N-II"; Regions militars: "la III Regió Militar"; districtes urbans: "El districte VII de Barcelona".

La lletra cursiva

La lletra cursiva se sol utilitzar en els títols d'obres diverses: "El diari *Avui*" publicacions periòdica, llibres, pel·lícules, obres de teatre, obra musical, disc, pintura, escultura; en estrangerismes: "Ara van de *yuppies*"; paraules clau: "Treballa *pel* poble però *sense* el poble"; paraules mal escrites expressament: "Anem al *teiatro*?"; noms científics de plantes; noms propis de vaixells; acotacions en un text; fragments en vers dins de textos en prosa.

En general, no es considera correcte utilitzar la lletra cursiva en les parts d'obres diverses: "El capítol <<Estil>> del *Curs pràctic de redacció*"; en les citacions: "En el diari *La Vanguardia* del dia 8 de juny de 1939, s'hi pida llegir: <<(…) Todos los (...)>>; en els noms d'entitats; en les sigles.

Signes de contacte

Si es tracta d'una oració completa, els punts suspensius van darrere del signe d'entonació: "No m'has portat els diners que em devies?...Ets un...!".

La coma, els dos punts i el punt i coma van fora i darrere del signe de tancament de parèntesi.

El punt va abans de les cometes de tancament si el text entre cometes comença amb majúscula (precedida de punt o de dos punts). En canvi, el punt va després de les cometes de tancament si el text entre cometes comença amb minúscula i, per tant, no arriba a constituir una frase completa.

El guió de tancament desapareix quan entra en contacte amb un punt.

Els punts suspensius sempre són tres i fan desaparèixer el punt que hi pogués haver just després.

No s'escriuen mai dos punts seguits. Per tant, si coincideix un punt d'abreviatura i un punt de final de frase, només n'escriurem un. Així, desapareix amb contacte amb uns punts suspensius. Si després ve un signe final d'entonació, cal mantenir el punt de l'abreviatura.

Per fer un incís dins d'un parèntesi, és recomanable utilitzar els guions o les comes.

Per escriure unes cometes dins d'unes altres cometes, és recomanable seguir aquest ordre: primer, les cometes baixes(<< >>); després, les cometes altes (" "), i, finalment, les cometes simples (' ').