

## 20 - Organización de actividades de escritura a nivel elemental

**Finalidad:** Sugerir cómo organizar la práctica de la escritura en las actividades de apoyo lingüístico, aun cuando los refugiados tengan escasas competencias en el idioma de destino, ofreciendo algunos ejemplos.

### La importancia de redactar mensajes sencillos

A menudo, los refugiados necesitan o desean escribir mensajes sencillos en el nuevo idioma, por razones prácticas o personales. Esto supone un desafío para los principiantes y para aquellos con un bajo nivel de alfabetización o que no están familiarizados con el alfabeto latino. Es posible que los refugiados tengan que escribir o responder a un mensaje de texto (SMS) o de correo electrónico en el nuevo idioma con su teléfono móvil, para quedar con alguien, cancelar una cita, etc. Quizá tengan que dejar un mensaje escrito a mano para alguien en el lugar en el que viven. Y, ciertamente, es muy probable que deban rellenar algún formulario (por ejemplo, al tramitar solicitudes de prestaciones sociales, de afiliación a bibliotecas o clubes, etc.).

### Organización de las actividades de escritura

Lo primero que debe hacerse es averiguar qué son capaces de escribir y leer ya los refugiados en el nuevo idioma y/o en otros idiomas. Si el grado de alfabetización es bajo, se requerirá un esfuerzo adicional.

Si los refugiados tienen dificultades para escribir en el alfabeto latino pero pueden escribir su nombre, pidámosles que prueben a leer y cumplimentar un “formulario” sencillo con información básica como:

- Su nombre.
- Su apellido.
- Su nacionalidad.
- Su dirección.

Podemos cambiar el contenido y el orden de los elementos, e incluir, por ejemplo, la fecha de nacimiento, la ocupación, etc.

Si se dispone de ordenador, pidamos a los refugiados que prueben a cumplimentar formularios similares (creados por nosotros mismos) en la pantalla, utilizando el teclado, y luego a guardar y a enviar los documentos. Esto hará que se familiaricen con distintos tipos de letra.

### Ejemplos prácticos

1. Enviar un mensaje de texto muy sencillo a los refugiados, del tipo siguiente: *“Hola, Kadir. La reunión es a las 4 de la tarde”; “Mañana no hay clase”; “Hola, Fátima, ¿me podrías comprar un poco de leche?”*; etc. (primero habrá que pedirles su número de teléfono – tal vez no todos deseen dárnoslo, ni intercambiar mensajes con nosotros. No insistir).
2. Pedir a los refugiados que copien estos mensajes sencillos a mano y/o en sus teléfonos. Pedirles también que, de manera oral, sugieran respuestas sencillas, como: *“Vale, nos vemos a las 4”*; *“Vale,*

*gracias*"; *"Perfecto, yo me ocupo"*, etc. Luego, pedirles que contestan a nuestro(s) mensaje(s) por escrito.

3. Cuando ya tengan cierta práctica, sugerir (o pedirles a ellos que sugieran) situaciones parecidas (quedar con alguien, invitar a alguien a tomar un café, hacer una pregunta (*"¿Dónde está la oficina de correos?"*; *"¿A qué hora es tu entrevista?"*, etc.). Después, todos pueden enviar un mensaje a otra persona del grupo, y contestar los mensajes respectivos. Cuanto más realistas sean las situaciones, mejor.
4. Tras el intercambio de SMS o correos electrónicos, pedir a los refugiados que lean en voz alta las respuestas que hayan recibido, o que nos las muestren. En caso necesario, sugerir algunos cambios para hacer más claros los mensajes.
5. A ser posible, enviar mensajes reales a las personas del grupo, cada cierto tiempo, cuando no estemos con ellas. Por ejemplo, podemos enviarles observaciones sobre su labor lingüística o sobre cuándo hemos quedado, preguntarles por su salud si no se encuentran bien, etc. Animar a los refugiados a respondernos.

Véanse también las herramientas 24 - [Cómo determinar las necesidades más apremiantes de los refugiados](#) y 30 - [Observar las situaciones en las que los refugiados necesitan utilizar el idioma de destino](#).