

MARCO DE REFERENCIA PARA REDACCIÓN DE INFORME

Las siguientes líneas tienen como fin brindar algunas pautas que sirvan como referencia para la redacción del informe a presentar por los participantes del concurso “¿Cómo diversificar las exportaciones argentinas a China? Segunda edición”

Consejos iniciales

- Para lograr una buena redacción es necesario leer mucho (sin importar el tema). La lectura genera un proceso de asimilación automática de palabras y oraciones que enriquecerán el vocabulario para utilizar en la redacción.
- Enriquecer el vocabulario brinda mayor fluidez al léxico y a la forma en que se redacta, ya que por lo general la forma en que se habla se refleja en la forma en que se escribe.
- Tener a mano un diccionario (físico o digital) puede nutrir la redacción. El diccionario puede no sólo aportar palabras nuevas para el propio vocabulario, sino también sinónimos y antónimos.
- **Organización:** es importante presentar las ideas de forma ordenada. La organización básica de un informe puede ser:
 - **Introducción:** se presenta el objetivo del informe, la organización del mismo y los puntos que se van a desarrollar a lo largo del trabajo.
 - **Desarrollo del tema/ideas:** la presentación y abordaje de cada idea puede realizarse con un título alusivo. Por otro lado, es más adecuado presentar y desarrollar 2-3 ideas de manera profunda, que abordar muchas de forma incompleta.
 - **Conclusiones:** se reflexiona y se presentan de forma sintética las conclusiones a las que ha arribado el trabajo.
- Utilizar conectores tales como “además”, “en conclusión”, “por lo tanto”, “en resumen”, “en este sentido”, etc.
- La observación de lo existente puede ser una gran fuente de inspiración.
- Tomar nota en cualquier momento y lugar o llevar un diario contribuye a que las ideas no se olviden y a registrar y sacar provecho de los momentos de inspiración. Estos últimos pueden surgir cuando uno menos se lo espera.
- Antes de sentarse a escribir el informe es adecuado plantearse algunos interrogantes que servirán como guía al informe y que en el mismo se tratará de dar respuesta. Además, plantear las preguntas en relación al tema al comienzo del informe generará inquietud en el lector para seguir leyendo. Asimismo, dejar preguntas abiertas en el final del trabajo invita a continuar el proceso de construcción del conocimiento del que forman parte tanto los escritores como los lectores.

- Citar fuentes consultadas: esto es importante por varios motivos:

- Reconocimiento de aquellos de los que se toma la información;
- Se brinda evidencia que se ha explorado sobre el tema y que se ha documentado;
- Se refuerzan los propios argumentos;
- Se facilita al lector la posibilidad de que amplíe la información del informe;
- Se evitan las acusaciones de plagio.

- Por último, es imprescindible respetar las reglas de ortografía, gramática y sintaxis. Si no se tiene seguridad en relación a esto los correctores de los procesadores de texto pueden ser una herramienta muy útil

Durante una experiencia en el extranjero es mucho lo que se puede observar y apreciar sobre pautas de consumo en otros medios culturales. Esto posee un gran valor intangible que, de utilizarse correctamente, podría nutrir las estrategias de internacionalización de un sinnúmero de empresas y realizar aportes significativos a los enfoques con los que, desde el sector público, se apoya a las PyMEs en sus esfuerzos por conquistar mercados internacionales.

La finalidad del informe a presentar en el Concurso “¿Cómo diversificar las exportaciones argentinas a China? Segunda edición” es la de narrar la experiencia y lo observado durante el Viaje de Práctica Profesional, que pueda ser relevante en términos de identificación de las oportunidades que se presentan para los productos y servicios argentinos en el mercado asiático. Es decir, el informe debe reflejar ideas que, a partir de lo observado, explorado y experimentado en el viaje, contribuyan a la diversificación de exportaciones de productos y servicios argentinos a China.

No se trata de que los participantes realicen una crónica de viaje en la que, por ejemplo, relaten el check-in y el número de asiento designado en el avión (si bien algunos de estos recursos pueden ilustrar el relato y sumar creatividad al informe, si se utilizan en una justa medida), sino de una iniciativa orientada a que a través del relato de sus vivencias, se contribuya a un ejercicio de inteligencia competitiva centrado en una aproximación hacia el conocimiento y entendimiento de un país y una cultura diferente. De tal forma, a partir de lo que los participantes observan, recorren y exploran en su viaje se torne posible acceder a una fuente de información no convencional que refleje dicha experiencia y sea aprovechada en la articulación de una estrategia de inserción internacional.