

El Bosquejo

1. ¿Qué es el bosquejo?
 - 1.1. Algunos lo han comparado con el esqueleto del cuerpo humano.
 - 1.2. Es comparado con un plano de construcción.
2. ¿Para qué sirve el bosquejo?
 - 2.1. Da una idea de lo que trata el trabajo.
 - 2.1.1. Con solo un vistazo obtenemos una idea central.
 - 2.2. Ayuda a organizar y desarrollar pensamientos sobre el tema central.
 - 2.2.1. No es solo tener buenas ideas, hay que organizarlas.
 - 2.3. Facilita la manera de aprender de memoria una serie de asuntos.
 - 2.4. Indica lo que es importante sobre un tema.
 - 2.4.1. Va al grano del asunto.
 - 2.4.2. Distingue lo importante de lo secundario.
3. Pasos al preparar un bosquejo
 - 3.1. Dividir el tema en puntos principales.
 - 3.1.1. Para ello puede hacerlo en un papel y definir todos los puntos o ideas.
 - 3.2. Analizar, clasificar y establecer las divisiones principales.
 - 3.3. Identificar las sub-divisiones.
 - 3.3.1. Cada punto principal tiene puntos que la fundamentan y deben ser identificados como sub-divisiones.
 - 3.3.2. Deben ser de igual importancia y se deben evitar la repetición.
 - 3.4. Revisar que los puntos principales del bosquejo se refieran al tema central.
 - 3.4.1. Igualmente, cada sub-división debe referirse al punto principal que le corresponde.
4. Modelos para un bosquejo
 - 4.1. Modelos de números y letras.
 - 4.1.1. Utiliza números romanos y arábigos, y letras mayúsculas y minúsculas.
 - 4.2. Modelo decimal
 - 4.2.1. Utiliza números y decimales.
5. Ventajas de los bosquejos
 - 5.1. Ofrecen una visión panorámica del tema.

- 5.2. Ofrece una visión de la relación que guardan entre si los diferentes elementos que lo forman.
- 5.3. Estructuran una exposición o plan.
- 5.4. Sirven de guía.
- 5.5. Enumeran los aspectos principales del tema.