

BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de comunicação escrita**. 22 ed. São Paulo: Ática, 2006. 103 pag.

Lucas Mateus de Castro Rosa¹

Deyse Souza Alves²

A obra *“Técnicas de Comunicação Escrita”* foi produzida por Izidoro Blikstein, o qual possui graduação em Letras Clássicas pela Universidade de São Paulo. O autor é especialista, mestre e doutor em Letras. Atualmente, Izidoro é consultor da FAPESP, professor titular da USP e professor adjunto da Fundação Getúlio Vargas- SP.

O livro em análise foi publicado pela primeira vez em 1983 e está dividido em sete capítulos, sendo os cinco primeiros voltados às ideias de como é e como deveria ser realizada a comunicação escrita. Já os dois últimos, apresentam vocabulário crítico e bibliografia comentada, respectivamente.

No primeiro capítulo: “Quem não escreve bem... perde o trem!” o autor traz uma história cômica sobre uma falha na comunicação escrita utilizada entre um gerente e sua secretária. O gerente escreve à sua secretária pedindo-lhe que compre uma passagem para o trem que iria ao Rio de Janeiro no próximo dia com saída às 20h. Mas o seu recado apresentava uma série de erros que não permitiram o entendimento da secretária, o que resultou na perda do trem pelo gerente.

No capítulo seguinte, Blikstein apresenta os segredos da comunicação escrita. Ele o faz a partir da discussão acerca dos três tropeços referentes aos erros cometidos pelo gerente citado no capítulo anterior e que podem ser cometidos por outras pessoas, são eles: achar que está sendo claro e simples na escrita, acreditar que todos têm pensamentos iguais e não ser gentil na escrita.

O terceiro capítulo possui o título “Estrutura e funcionamento da comunicação”. Nele o autor esclarece como a comunicação se organiza a partir dos elementos remetente, mensagem, destinatário e resposta. Izidoro orienta que quando o remetente escreve a mensagem é como se uma ideia se transformasse em estímulo físico, o que deve refletir duas perguntas: “Será que o receptor irá entender?” e “Será que ele vai fazer exatamente o que estou lhe pedindo?”, pois remetente e destinatário têm repertórios próprios que interferem em seu entendimento. Além disso, o autor aborda os códigos e os veículos de comunicação utilizados para se fazer chegar a mensagem até o interlocutor.

No quarto capítulo, são abordadas formas de atrair os leitores e tornar a mensagem descomplicada para a leitura, se possível com o uso de veículos populares, apresentação descontraída, uso de imagens e frases de que causem susto e impactem o leitor.

Já o quinto capítulo traz como ideia central a transmissão de uma receita contendo as principais técnicas e segredos da comunicação escrita. Para tanto, foram apresentados sete tópicos: I Ingredientes; II Apresentação; III Acompanhantes; IV Indicações; V Modo de preparar; VI Precauções; e VII Contraindicações.

No penúltimo capítulo, Blikstein elabora um vocabulário crítico com significado de palavras presentes ao longo do livro, as quais poderiam causar estranhamento nos leitores, como conotação, iconicidade e estereótipo.

Por fim, no sétimo e último capítulo, o escritor deixa para o conhecimento de todos as referências que utilizou ao escrever sua obra, com uma breve caracterização de cada uma.

Todo o livro é composto por informações, ideias e dicas interessantíssimas, com pontos relevantes e proveitosos a todo o público em geral, principalmente àqueles que estudam e trabalham fazendo uso da linguagem escrita. Os exemplos utilizados são claros e de fácil entendimento, o que dinamiza a leitura do texto de Izidoro.

Portanto, a leitura deste livro é indicada a todos os profissionais que trabalham em equipe. Isso porque a comunicação dentro de empresas é geralmente um problema, o qual pode ser resolvido a partir do uso de uma escrita que propicie a compreensão do leitor a fim de que ele consiga repassar o entendimento esperado aos outros colegas de trabalho.