



Jak **nie** zostać ze
swoim raportem
w lesie

PRZEWODNIK



Tytułem wstępu...

Cześć,

Jeżeli czytacie ten przewodnik, to prawdopodobnie założyliście z koleżankami i kolegami ze szkoły młodzieżowe miniprzedsiębiorstwo i bierzecie udział w Ogólnopolskim Konkursie na Najlepsze Młodzieżowe Miniprzedsiębiorstwo **PRODUKCIK**.

Na kolejnych stronach tego poradnika przedstawimy zbiór wskazówek, które pomogą wam napisać raport i sprawią, że będzie on unikalny i łatwy w odbiorze. Graficzne przedstawienie danych, użycie odpowiednich kolorów oraz właściwa edycja tekstu sprawi, że wasz raport stanie się idealną wizytówką waszej firmy.

Pamiętajcie, że dzięki temu raportowi dajecie jurorom możliwość lepszego zapoznania się nie tylko z waszym przedsiębiorstwem, ale również z produktem. Dokument, który stworzycie, może stać się idealnym narzędziem marketingowym, a także złotym biletem do finału konkursu 😊.



CZĘŚĆ KREATYWNA



Tabelki

Gdy na nie patrzymy i analizujemy, są dla nas bardzo wygodnym źródłem informacji, a gdy sami mamy je stworzyć, przyprawia nas to czasami o zawrót głowy... Jednak nie ma się czego obawiać — wykonanie ładnej graficznie i przejrzystej tabeli to nie wymyślanie koła na nowo!

Te kilka prostych kroków pozwoli rozpocząć przygodę z tabelkami dużo przyjemniej:



Zastanówcie się, jakie dane chcesz pokazać: jakie kategorie musicie uwzględnić? Co byłoby ciekawe z punktu widzenia czytelnika? Kryteria możecie najpierw rozpisać na kartce, tworząc nazwy dla kolumn i rzędów w tabelce.



Jeśli macie już informacje, których potrzebujecie i pomysł na kategorie, wybierzcie program, w którym stworzycie tabelę. Możecie wybrać Excel, PowerPoint, Word — każdy z nich zawiera narzędzia, które ułatwią wam pracę z tabelami. Najwięcej opcji graficznych znajdziecie w programie PowerPoint.



Jak upiększyć tabelę? Nie wymaga to zdolności malarskich Leonarda da Vinci czy Józefa Kossaka. Wystarczy, aby dane, które zaprezentujecie, odróżniały się od siebie i były wyraźnie widoczne. Gama środków do wykorzystania jest bardzo szeroka: każdą kolumnę lub rząd można wykonać w innym kolorze, opatrzyć ją inną infografiką, umieścić na innym tle.

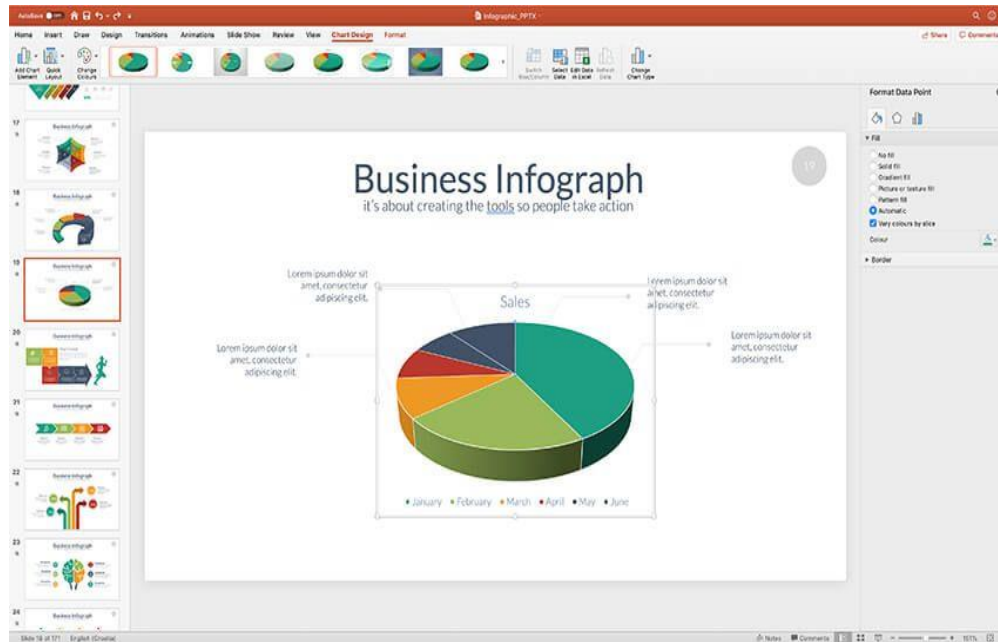
Potrzebujecie inspiracji?

https://www.infodiagram.com/diagrams/creative_tables_infographics_ppt.html



Wykresy

Program PowerPoint umożliwia nam w sposób bardzo prosty i intuicyjny tworzenie wykresów (2D czy nawet 3D) do prezentacji naszych danych. Wierzcie nam lub nie, ale ta umiejętność bardzo przydaje się później w codziennej pracy. 😊
Poniżej zamieściliśmy grafiki, które mogą stać się dla was inspiracją oraz link do instrukcji, jak stworzyć prosty wykres.



Przydatne linki:

<https://tworzenieprezentacji.pl/wykresy-w-powerpoint/>

[Jak stworzyć wykres](#)



Edycja tekstu

Mimo że w naszym poradniku skupiamy się bardziej na stronie graficznej, warto wspomnieć także o zawartości merytorycznej. Wydaje się, że lekcje polskiego wystarczą, aby nauczyć się ładnie pisać. Jednak nie jest to takie oczywiste. Oprócz talentu i zapędu potrzebujemy jeszcze wczuć się w sytuację naszego odbiorcy.
Jak zredagować nasze dzieło, aby zaciekać czytelnika?

Właściwa nawigacja ułatwi czytelnikowi poruszanie się po tekście:

- należy stosować krótkie zdania, używając maksymalnie 10-20 słów,
- akapit powinien liczyć maksymalnie 5 linijek,
- przekazywanie informacji w punktach nie powinno liczyć więcej niż 7 punktów,
- pogrubienie albo podkreślenie kluczowych fragmentów wypowiedzi ułatwia czytanie dokumentu.

Przekaz powinien być pozytywny – warto podkreślać raczej to, co chcemy, niż skupiać się na tym, czego nie chcemy.

Zamiast: Ten produkt **nie ma swojego odpowiednika** na rynku.

Lepiej: Ten produkt **jest na rynku wyjątkowy i unikalny**.

Należy używać krótkich wyrażeń, bez niepotrzebnych słów, które są tylko synonimami tego samego wyrażenia.

Cofać się do tyłu -> **cofać się**

W miesiącu styczniu -> **w styczniu**

Okres czasu -> **okres**

Kontynuować dalej -> **kontynuować**



Edycja tekstu

Formułowanie zdań w pierwszej osobie liczby pojedynczej lub mnogiej przybliża czytelnika do autora/autorów tekstu.

ZAMIAST: Na kolejnych stronach zostanie zaprezentowany szczegółowy wykaz dochodów za 2020 rok.

LEPIEJ: Na kolejnych stronach **zaprezentujemy** szczegółowy wykaz dochodów za 2020 rok.

ZAMIAST: Odpowiedzi na Państwa pytania zostaną udzielone tuż po zakończeniu prezentacji.

LEPIEJ: Z przyjemnością **odpowiemy** na Państwa pytania tuż po zakończeniu prezentacji.

Używajcie krótkich
i prostych słów

Atrybut -> **cecha**
Ekstremum -> **skrajność**
Ekwiwalentny-> **taki sam**
Adekwatny -> **odpowiedni**

Formułujcie zdania w sposób zwięzły — siłą jest krótki przekaz, bez niepotrzebnych 'trudnych słów', które poza inteligentnym brzmieniem nie mają żadnego znaczenia.

ZAMIAST: Ujmując to w jak najbardziej precyzyjny, dokładny i bezbłędny sposób, korzystając z okazji, chcielibyśmy przekazać niezwykle istotną wiadomość. Mianowicie raport, który przygotowaliśmy przez ostatnie miesiące, wykazał bez żadnych wątpliwości, że nasze dochody niebagatelnie wzrosły i dochodzą do rekordowego poziomu, który odnotowaliśmy rok temu.

LEPIEJ: Odnotowaliśmy ogromny wzrost naszych dochodów, który osiągnął rekordowy poziom w historii naszej firmy.

Siła „białej przestrzeni” – przerwy pomiędzy kolejnymi akapitami pomagają w uporządkowaniu informacji i ułatwiają czytanie.

W tej sekcji przyjrzymy się wynikom za 2020 rok. Można zauważyć znaczny wzrost w segmencie transportu i drobny spadek w produkcji.



W ocenie niezależnego audytora nasza firma również wypadła korzystnie. Szczegółowy raport, który otrzymaliśmy, nie pozostawia wątpliwości.



Paleta kolorów

Jednym z najważniejszych aspektów decydujących o odbiorze naszego projektu jest jego kolorystyka. Należy dobrać odpowiednią paletę kolorów, aby tekst był bardziej czytelny, a grafiki – widoczne. Dzięki temu produkt wyda się najważniejszy. Kolory mają moc i warto z niej korzystać.

Twórcy bardzo znanych programów do obróbki zdjęć, tworzenia grafik, animacji filmów i innych multimediiów – z firmy Adobe - stworzyli stronę internetową dostępną dla wszystkich za darmo, na której można sprawdzić, dopasować i dobrać kolory pasujące do siebie według różnych reguł. Można także skorzystać z gotowych inspiracji dostarczonych przez ekspertów.

Warto wejść np. na stronę: color.adobe.com i zakręcić kołem kolorów, a przekonacie się, że to naprawdę dobra zabawa. ☺

<https://color.adobe.com/>

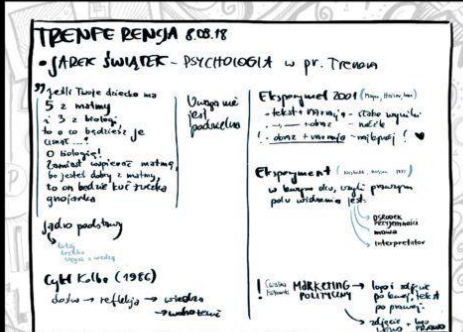


...który z kolorów odpowiada waszemu projektowi?

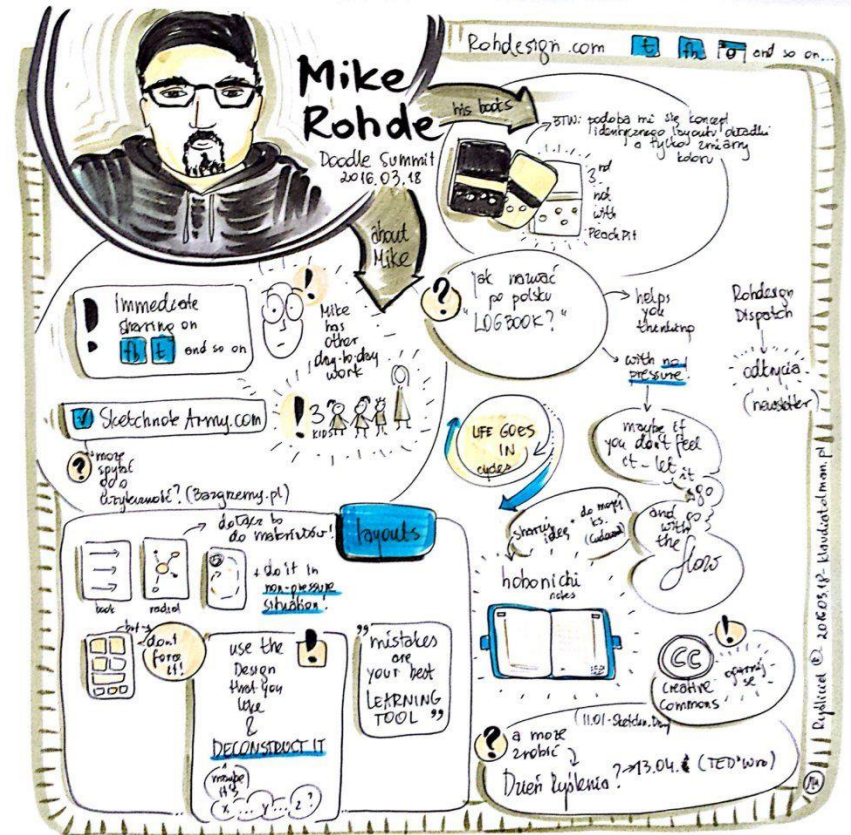
Sketchnoting

Sketchnoting w dużym skrócie polega na tworzeniu notatek wizualnych. Zamiast kolejnych linijek tekstu zapisujemy tę samą treść za pomocą obrazków, wykresów, diagramów i symboli. Sketchnoting może być z łatwością wykorzystany również w waszym raporcie – wszystkim nam chodzi przecież o to, żeby treść naszego dokumentu była jak najbardziej atrakcyjna wizualnie.

Zwróć uwagę, że to jest "ta sama" notatka!
Oryginałem jest ta pierwsza, a druga została pozbawiona zabiegów wizualnych na potrzeby tego artykułu

PIERWOWZÓR	SMTNĄ NOTATKĄ NIEWIZUALNĄ
	
przykładowa notatka rysunkowa (szienotka) z archiwum Ryślicielki®	zwykła notatka linearna wykonana "tradycyjnie", czyli samym tekstem

Do Której chętniej byś zajrzał po jakimś czasie od jej wykonania? 😊



[Powrót do marzeń z dzieciństwa poprzez rysowanie: Klaudia Tolman at TEDxSopot](#)

<http://bit.ly/BD-JadzkaRysujeSMDTM>



Graficzne przedstawianie danych: zdjęcia

Kiedy tworzymy raport na temat konkretnego produktu, warto zawrzeć w nim dobre zdjęcia tego przedmiotu bądź usługi. Taki zabieg na pewno przykuje uwagę naszych odbiorców — nie tylko jurorów, ale w przyszłości także naszych klientów. W internecie istnieje mnóstwo poradników na temat „Fotografii produktowej” (proponowane strony znajdziecie w rozdziale *Przydatne linki*, pomogą wam zrobić we własnym domu i przy użyciu własnego telefonu fotografie godne największych kampanii marketingowych). Wystarczy odrobina kreatywności i kilka dobrych apek do zabawy w „postprodukcję”.

O czym warto pamiętać?

Dobierzcie odpowiednie tło (jednolite tło, neutralne kolory).

Zadbajcie o naturalne, dobre oświetlenie fotografowanego przedmiotu.

Pamiętajcie, aby dodawane zdjęcia były dobrej jakości.

Przykładowe zdjęcia



Graficzne przedstawianie danych: grafiki

Aby nie znudzić czytelnika, warto urozmaicić lub nawet zastąpić tekst obrazem. Nie każde zdjęcie w internecie nadaje się jednak do wykorzystania. Musimy pamiętać o prawach autorskich — bez zezwolenia autora, nie możemy korzystać z zasobów, jakie daje nam internet. Z pomocą przychodzą nam portale służące do dzielenia się grafikami pod różnymi warunkami (na przykład: możemy użyć grafiki, jeśli podamy, kto był jej autorem lub możemy użyć grafiki tylko do celów naukowych). Portale, na których możecie znaleźć odpowiadające wam zdjęcia, to np.:

www.Freeepik.com
www.pexels.com
www.pixabay.com



Graficzne przedstawianie danych: infografiki

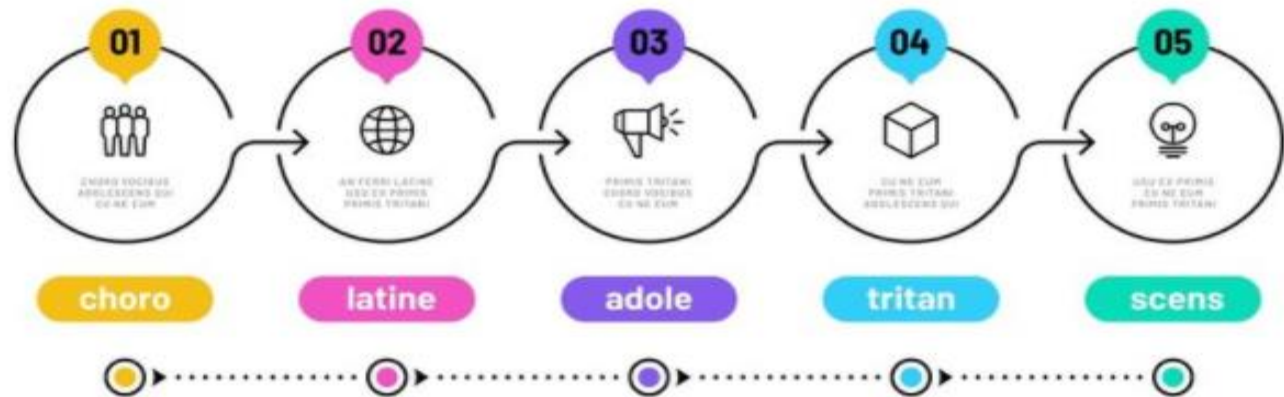
Przydadzą się one wówczas, gdy zechcemy przeprowadzić naszego użytkownika przez jakiś proces (na przykład, jak powstawał nasz produkt albo pomysł na firmę), ale nie w formie opisowej, lecz graficznej. Infografik możemy również użyć, aby przedstawić ważne fakty na temat naszego produktu czy usługi, a także jeśli chcemy połączyć informacje tekstowe i graficzne.

Infografiki możemy stworzyć w następujących programach:

- Microsoft Word
- PowerPoint

A także korzystając ze specjalnych stron bądź aplikacji, np.:

<https://infogram.com/>
<https://visual.ly/>
<https://piktochart.com/>



POWODZENIA



Materiały przygotowane dla uczestników Ogólnopolskiego Konkursu na Najlepsze Młodzieżowe Miniprzedsiębiorstwo PRODUKCIK 2021 przez pracowników Euroclear Bank SA/NV (Spółka Akcyjna) — oddział w Polsce.

