

Jak dobrze opisać działania? To proste!

Warto chwalić się swoimi dokonaniem, umieć o nich mówić, komunikować w ciekawy sposób. Często realizując projekt skupiamy się na działaniach i nie zastanawiamy się, jak powiedzieć o nich światu – oto kilka wskazówek.

Ciekawe działania to podstawa – aby je dobrze opisać, warto pamiętać o tym, żeby tekst:

- Zawierał podstawowe informacje, czyli **kto, co, kiedy, z kim i dlaczego robił**. Aby nie utknąć w długich i skomplikowanych zdaniach, które bardzo źle się czyta, warto przekazać te informacje **w prostych słowach**. Wyobraźmy sobie, że chcemy **wytłumaczyć to wszystko starszemu sąsiadowi**. Należy przy tym unikać korzystania z tekstów tworzonych na potrzeby wniosków i raportów – ich słownictwo zwykle jest specjalistyczne i nieczytelne dla zwykłego odbiorcy.
- Zawierał **opis czegoś bardzo szczegółowego, konkretnego i namacalnego** (można od tego zacząć) – to może być kilka zdań o siedzibie, o jakimś przedmiocie wykonanym na warsztatach, o jakiejś jednej wyprawie, o jakości ścian które się odnawiało, o wyjątkowym spotkaniu przy pieczeniu ciastek itp. Taki konkret od razu przenosi czytelnika w sam środek zdarzeń i pozwala sobie wyobrazić, co się działo podczas realizacji projektu. Np. *Jeden z chłopców, który nauczył się z nami grać w szachy, przychodził codziennie na spotkania i z czasem został najlepszym graczem w grupie. Jego wychowawczynie z zaskoczeniem stwierdziła, że znaczenie poprawiło się jego zachowanie i ma coraz lepsze oceny.* Taki opis dużo lepiej trafia do wyobraźni niż taki: *Wiele dzieci z naszej gminy podniosło swoje kwalifikacje w zakresie gry w szachy. Miało to dla nich duże znaczenie.*
- **Korzystał z bogactwa określeń** kształtów, kolorów, smaków, stanów emocjonalnych, jednym słowem – **należy używać przymiotników i innych form opisujących miejsca, rzeczy, ludzi**. Łatwiej jest wyobrazić sobie np. *mały, zaniedbany park na którym trawa została zadeptana już dawno temu.* niż po prostu *park*.
- Jeśli to możliwe – **zawierał cytaty**. Nic tak nie przekonuje czytelnika jak osobiste doświadczenie osoby uczestniczącej.
- Nie miał ambicji do opisanie WSZYSTKIEGO. To nie jest raport i warto postawić się w roli czytelnika – gdy sami jesteśmy odbiorcami, nie musimy znać każdej liczby ani dowiedzieć się o absolutnie każdym spotkaniu. Należy więc wybrać to, co **ważne i ciekawe** a z innych rzeczy **zrezygnować**.
- Podzielony był na **mniejsze części** – dobrze jest, gdy każdą z nich rozpoczyna ciekawy tytuł.
- Nie aspirował swoim stylem do protokołu ze spotkania sprawozdawczego – można **pozwolić sobie na odrobinę luzu**.

POWŚMIECHAM!