

Radni listovi komunikacijskih oblika

Oglasna ploča

Kako napraviti uočljivu oglasnu ploču

Oglasna ploča mora biti smještena na visoko frekventnom mjestu tako da ju što više ljudi uoči. Na prvi pogled treba privući pozornost i treba ju redovito ažurirati, tako da informacije na njoj budu aktualne, te da ne postane samo slika na zidu.

Font – izaberite font i veličinu slova koja su čitljiva s udaljenosti od najmanje 1 metra. Upotrijebite jednostavan font – pretjerano ukrašeni fontovi teški su za čitanje.

Tekst – kako bi ploča bila uočljiva ne bi trebala sadržavati previše teksta, ali to što je napisano treba biti upečatljivo, nešto što se obraća ljudima i privlači njihovu pozornost, možda ih čak i šokira (pozitivno). Ne zaboravite uključiti informaciju o tome gdje zainteresirane osobe mogu saznati više ili pitati da se uključe.

Zaglavlje – izaberite jedno zaglavlje koje na prvi pogled privlači pozornost. To je prva stvar što čitatelj pročita, te ako ga ne privuče, neće nastaviti čitati.

Slike – dobra je slika vrijedna tisuću riječi, zato ih pažljivo odaberite i uključite kratak i sažet opis. Uvijek navedite autora i izvor slike i provjerite autorska prava.

Graf – podatke koje ste pronašli prikazite u obliku jednostavnog grafa lakog za čitati. Tekst napišite kratko s velikim fontom, a informacije navedite što je moguće sažetije.

Promidžba projekta “Mi jedemo odgovorno” – tijekom trajanja projekta na ploči moraju biti navedeni logo i prikladna rečenica o EU potpori. Logo i promidžbenu rečenicu možete pronaći na službenim stranicama projekta Mi jedemo odgovorno <http://www.eatresponsibly.eu/>

Članak

Kako napisati intrigantan članak

Prije nego što započnete planirati kako ćete pisati članak **odlučite o čemu ćete pisati**. Želite li upotrijebiti članak da informirate čitatelja ili da ga uvjerite u nešto ili da ga zabavite?

Upoznajte svoju publiku. Kome je članak namijenjen? Pisanje za tinejdžere razlikuje se u stilu od pisanja za roditelje, ili recimo, stručnjake za određenu temu. Pogledajte kako su napisani drugi članci u odabranim časopisima, te prilagodite svoj članak u skladu s time.

Predstavite nove poglede na temu. Osmislite nove ideje, pristupe, slabo poznate informacije. Vaš entuzijazam za temu učinit će članak još zanimljivijim.

Pronađite pouzdane izvore. Možete koristiti internet, knjižnicu, konzultirati se sa stručnjacima....

Odredite dužinu vašeg teksta ili saznajte koliko mjesta imate za vaš članak.

Sastavite nacrt članka. Nemojte pisati iznad svojih mogućnosti. Nacrt će vam pomoći da podijelite informacije i bit će vam putokaz tijekom pisanja članka. Također će vam pomoći da ne zaboravite nešto važno.

Dodajte slike, fotografije i grafove... Oni ožive tekst, a čitatelj se može malo odmoriti. Uvijek navedite autora i izvor na kojeg se pozivate. Provjerite autorsko pravo.

Ako uključujete informaciju u članak iz **drugog izvora, citirajte ga.**

Čitatelj mora u članku **pronaći odgovor na pitanja, tko, što, kada, gdje, kako i zašto.**

Zaglavlje bi trebalo uvijek biti sažeto i intrigantno. Treba obilježavati sadržaj teksta, privući pozornost i motivirati ljude da nastave čitati.

Uvod – uvodni dio članka. Mora privući pozornost i dati čitatelju ideju o sadržaju. Često je napisan u kurzivu i odgovara na pitanje tko, što, kada i gdje.

Korpus – odnosi se na informacije. Odgovara na pitanja kako i zašto. Tekst bi trebao biti sastavljen logično, najbolje je podijeliti ga na manje paragrafe s podnaslovima. Ujedno uključite vaše planove za budućnost koji se odnose na temu.

Zaključak – ovdje možete navesti druge informacije, zanimljive činjenice, literaturu, uključiti zahvale, itd...

Ime autora

Promidžba projekta “Mi jedemo odgovorno” – tijekom trajanja projekta na ploči moraju biti navedeni logo i prikladna rečenica o EU potpori. Logo i promidžbenu rečenicu možete pronaći na službenim stranicama projekta Mi jedemo odgovorno <http://www.eatresponsibly.eu/>

Internet

Kako napisati web-članak

Za pisanje članaka na web-u vrijede posebna pravila.

Ključne riječi—prije početka pisanja, zapišite ključne riječi vezane za temu o kojoj želite pisati. Možete koristiti specijalni alat Google-a koji predlaže ključne riječi - Google Keyword Tool. Zatim upotrijebite te ključne riječi prilikom pisanja članka.

Pišite sažeto, naglašavajući važne dijelove – koristite kraće paragrafe; ne ulazite u previše detalja

Koristite zanimljivu grafiku – u tekst dodajte slike, fotografije, grafove, dijagrame, itd. ...

Zaglavlje – mora privlačiti pozornost. Obratite pozornost na hijerarhijski redoslijed zaglavlja.

Linkovi – postavite link na povezanu web stranicu izravno iz teksta (nemojte povezivati riječima “klikni ovdje”)

Uključite naziv i opis stranice– naziv i opis su vidljivi potencijalnim posjetiteljima u rezultatima pretrage. Ako nije ispunjeno, tražilica uglavnom koristi dio teksta s početka stranice.

Promidžba projekta “Mi jedemo odgovorno” – tijekom trajanja projekta na ploči moraju biti navedeni logo i prikladna rečenica o EU potpori. Logo i promidžbenu rečenicu možete pronaći na službenim stranicama projekta Mi jedemo odgovorno <http://www.eatresponsibly.eu/>

Prezentacija

Kako sastaviti prezentaciju

Prezentacija je jedan od alata koji vam može pomoći da svoj projekt predstavite javnosti. To je kratak, jednostavan, razumljiv i prije svega zabavan prikaz u kojem izgovorena riječ ima glavnu ulogu, a slajdovi ju vizualno prate. Možete ih upotrijebiti kako bi predstavili projekt na konferenciji, školskoj skupštini ili kada ga predstavljate javnosti.

- Uvijek morate znati koji je cilj prezentacije (predstaviti projekt, prikupiti sredstva, ...)
- Najbolje je planirati prezentaciju na papiru. Nakon što ste osmislili što i kako želite predstaviti, do koje mjere i u kojem obliku, koliko slajdova vam je potrebno i koje su glavne ideje, možete ih prebaciti na slajdove.
- Ljepota je u jednostavnosti – načinite vlastite predloške.
- Ponekad je manje slajdova više. Jedna ideja = jedan slajd.
- Naslov prezentacije treba biti kratak, razumljiv i sažet.
- Upotrijebite font u boji koji je u kontrastu s pozadinom slajda.
- Previše teksta je gubitak –bolje je načeti glavnu ideju, ostatak možete objasniti usmeno. 10 riječi po slajdu je dovoljno.
- Cijeli tekst treba biti čitljiv s bilo kojeg mjesta u sobi. Minimalna veličina slova bi trebala biti 24; odaberite sans serif font (npr. Arial).
- Nemojte koristiti puno pokretljivih efekata, najviše jedan, idealno nijedan. Oni odvrću pozornost publike.
- Pažljivo odaberite slike; trebale bi biti u svezi s temom i imati emocionalni učinak. Uvijek navedite autora ili izvor; provjerite autorsko pravo.
- Koristite jednostavne grafove i ne zaboravite označiti funkcije, tako da ljudi mogu vidjeti što je što.
- Ne dajte publici izlistane prezentacije, osim ako služe kao papir za bilješke. Bolje je pripremiti tekstualni dokument koji ima više informacija nego slajdovi ili pripremiti dokumente na predstavljenu temu.
- Radite s više osjetila: oni vide nešto na slajdu, čuju nešto od vas i onda je dobro da dobiju nešto u ruke, tako će to lakše zapamtiti (npr. ako predstavljate školski vrt, donesite im voće ili biljke da ih pomirišu).
- Unaprijed pripremite i vježbajte prezentaciju.
- Govorite jasno, poradite na glasu i zapamtite da su gestikulacija i ekspresija lica važni.
- Zahvalite publici na njihovoj pozornosti.

Promidžba projekta “Mi jedemo odgovorno” – tijekom trajanja projekta na ploči moraju biti navedeni logo i prikladna rečenica o EU potpori. Logo i promidžbenu rečenicu možete pronaći na službenim stranicama projekta Mi jedemo odgovorno <http://www.eatresponsibly.eu/>