

## JAK PRZYGOTOWYWAĆ MATERIAŁY PISEMNE

Przygotowując analizę danego przypadku będziecie się Państwo wcielać w konkretne role - zazwyczaj będzie to doradca prezesa, przygotowujący materiał na spotkanie zarządu lub rady nadzorczej (odbiorcy znają zatem podstawowe fakty dotyczące rozważanej firmy, należy przeto wspominać tylko o tym co jest istotne dla Państwa rozważań). Materiał musi być krótki, dobry do czytania (zrozumiały i klarownie skonstruowany), jasno przedstawiający analizę, argumenty i wnioski.

Typowe długości:

- materiały dodatkowe sporządzane w ciągu semestru – 3 strony plus załączniki;
- materiał na koniec semestru – od 10 do 20 stron. Chciałbym, abyście Państwo posiadli umiejętność pisania zwięzłych i klarownych raportów.

Materiał winien zawsze prowadzić do wniosków lub rekomendacji. Musi on też pokazywać rozumowanie, które poprzez analizę doprowadziło do Państwa rekomendacji. Typowa struktura raportu może wyglądać następująco (to moja sugestia, możecie Państwo tę strukturę zmieniać, jeśli będzie to zmiana na lepsze, bardziej odpowiednie dla danego przypadku):

- strona tytułowa – **tytuł, autor, data, cel opracowania** (jedno zdanie);
- **podsumowanie** (najlepiej też na pierwszej stronie) zawierające postawienie problemu, najistotniejsze zagadnienia i rekomendacje (1/4 lub 1/3 strony);
- **wprowadzenie** – krótkie przedstawienie sytuacji - najważniejsze fakty i dane, niezbędne dla zrozumienia dalszej części, powiedzenie na czym polega problem do rozwiązania;
- **analiza** – analiza sytuacji, jej ocena;
- **możliwości rozwiązania problemu** – określenie alternatywnych możliwości rozwiązań i kolejno ich ocena;
- **rekomendacja** – zalecenie dotyczące najlepszego rozwiązania (jest to jeszcze raz wyraźne wymienienie najlepszego rozwiązania z analizowanych w uprzednim punkcie), można tu też ewentualnie zamieścić uwagi dotyczące wdrożenia sugerowanego rozwiązania (na przykład przewidywane trudności lub ryzyka implementacji);
- **załączniki** – tabele, rysunki i dodatkowe szczegóły (na przykład konieczne definicje lub sposoby dokonywania obliczeń) – do wszystkich tych elementów zawsze winny być odnośniki (po nazwie lub numerze) w głównym tekście.

Proszę zauważyć, że w występującym na początku podsumowaniu prezentujecie już Państwo wnioski, a dopiero potem szczegółowe rozumowanie, które Was do tego doprowadziło. W tym sensie jest to konstrukcja istotnie inna niż powieści, gdzie często czeka się w napięciu na rozwiązanie do ostatniej strony. Struktura winna być klarowna – główne punkty zgodnie z punktami sugerowanymi powyżej.

Proszę zwracać uwagę na edycję materiału – ma być staranna. Strony muszą być numerowane, style tytułów różnych poziomów oraz tekstu głównego, a także tabel, podpisów pod rysunkami itp. dobrze zaprojektowane. Sugeruję dla tekstu głównego: wielkość czcionki – 11 punktów, odstępy pomiędzy wierszami – pojedyncze, odległość pomiędzy akapitami – 6 punktów.

Należy się oswoić z myślą, że pierwsza wersja tekstu nigdy (nigdy!) nie jest ostatnią. Materiał proszę zawsze wydrukować i przeczytać na papierze (poprawki będą zawsze, często kilkakrotne). Ostateczną wersję proszę wydrukować w dwóch egzemplarzach – jedna dla mnie, druga dla autora.