

Siedem kroków skutecznego pisania

Krzysztof Rakowski, konferencja 4developers, 3 kwietnia 2017, materiał do prezentacji „Jak pisać. Poradnik rzemieślnika”

Wstęp

Dokument ten zawiera notatki do mojej prezentacji streszczające główne zagadnienia siedmiokrokowego algorytmu pozwalającego skutecznie pisać artykuły, a także inne formy, typu posty na bloga czy nawet książki.

Krok 1: Znajdź motywację

Motywacja jest kluczowa dla powodzenia przedsięwzięcia. Musisz znaleźć coś, co sprawi, że będziesz chcieć podjąć wyzwanie pisarskie. Może to być chęć podzielenia się wiedzą, uporządkowania wiedzy, spełnienia marzeń i ambicji, wypełnienia służbowego obowiązku czy zaimponowania znajomym. Każdy powód jest dobry.

Gdy masz motywację, musisz skorzystać z narzędzi, które pomogą Ci ją podtrzymać. Moje propozycje:

- Zobowiąż się na twarde, nieprzekraczalne terminy, np. z wydawcą artykułu, opiekunem bloga, szefem, kolegą.
- Znajdź sobie tzw. „motivation buddy” (nie ma dobrego tłumaczenia na polski... „ziomeczka motywacyjnego?”), czyli osobę, wobec której zobowiążesz się wykonać swoje zadanie i która Cię z tego rozliczy (albo po prostu wstyd byłoby się nie wywiązać...)

Potem przygotuj plan, zawierający konkretne zadania i daty – i się go trzymaj (możesz do tego użyć np. tablicy Kanban).

Krok 2: Sformułuj pomysł

Pomysł jest bardzo ważny, ale zrealizujesz go dopiero wtedy, gdy będziesz mieć motywację. Gdy już ogólnie wiesz, na jaki temat chcesz napisać:

- Sprecyzuj, o czym konkretnie chcesz napisać. Powinieneś znać się na tym temacie, w przeciwnym wypadku Twój artykuł będzie niewiarygodny;
- Zdefiniuj cel artykułu: jaką reakcję chcesz wywołać u czytelnika (np. nauczenie go nowej umiejętności, rozwiązanie jakiegoś problemu, zachęcenie do korzystania z produktu, itp.)

Cel artykułu jest bardzo ważny: na każdym kroku zadawaj sobie pytanie „czy to przybliży mnie do zrealizowania celu?”

Krok 3: Zbierz materiały

Na tym etapie musisz zgromadzić wszelką wiedzę, z której będziesz korzystał pisząc artykuł.

Materiały to, m.in.:

- Twoja wiedza o poruszonym temacie (wystarczy spisać hasłowo);

- Rysunki i szkice;
- Wykresy;
- Kod źródłowy;
- Linki do zewnętrznych zasobów;
- Cytaty;
- Książki;
- Twoje inne źródła wiedzy;
- Znane argumenty przeciwko Twojej tezie, kontrowersje – wraz z Twoimi kontrargumentami;
- Potencjalne pytania czytelników wraz z odpowiedziami.

Zwróć uwagę na dwa ostatnie punkty, które są szczególnie ważne.

Krok 4: Przygotuj strukturę

Ten krok jest szczególnie ważny, aby pisanie artykułu przebiegło pomyślnie. Dobrze przygotowana struktura pomoże Ci zapanować nad argumentacją, kolejnością tematów i ogólną kompozycją artykułu.

Polecam przygotować strukturę w formie mapy myśli, korzystając z odpowiedniego oprogramowania (np. XMind¹).

Zacznij od tytułu, potem wypisz poszczególne tematy, które rozbij na podtematy, aż do najdrobniejszych wątków i myśli.

Pamiętaj, aby poszczególne sekcje miały wprowadzenie, argumentację i podsumowanie. Cały artykuł również „opakuj” we wstęp a zakończ konkluzjami.

Otwórz edytor i wprowadź w formie nagłówków kolejne sekcje, podsekcje, itd. Możesz również dodać notatki dotyczące konkretnej treści.

Krok 5: Zaczynij pisać

Zacznij wypełniać przygotowany w poprzednim kroku dokument. Ponieważ masz już przygotowaną strukturę, argumentację, materiały – w tym kroku skupiasz się na tym, aby treść była dobrze napisana pod kątem językowym.

Gdy pisanie dobrze Ci idzie – odłóż wklejanie obrazków czy kodu źródłowego na później. Zaznacz te miejsca znacznikami.

Pamiętaj o prawach autorskich, zwłaszcza dodając cytaty, albo wstawiając obrazki i wykresy, których nie jesteś autorem.

Krok 6: Wprowadź poprawki

Przeczytaj swój tekst ponownie kilka dni po zakończeniu pisania. Jeżeli możesz – przekaz do oceny koledze lub skorzystaj z profesjonalnego edytora i korektora (wydawnictwa publikujące profesjonalne materiały przeważnie takich zatrudniają).

¹ XMind, www.xmind.net

Krok 7: Opublikuj

Oczywiście musisz mieć gdzie opublikować swój materiał. Gdy to nastąpi przygotuj się na interakcję z publicznością. Pojawiają się pytania, na które będzie trzeba odpowiedzieć, zostaną zauważone błędy, które trzeba będzie poprawić.

Co dalej? Korzystaj z tematu

Pisanie świetnie porządkuje wiedzę. Wykorzystaj to i propaguj informacje dalej – w postaci prezentacji, postów na blogu czy wewnątrzfirmowych szkoleń. Raz wykonana inwestycja – procentuje.

Podsumowanie

Pisanie jest trudną sztuką, ale każdy może je opanować, pod warunkiem, że jest zmotywowany, ma pomysł i zastosuje się do zaprezentowanej tutaj metody.

Życzę powodzenia w pracy ze słowem!

Krzysztof Rakowski