

## JAK PRZYGOTOWAĆ REKOMENDACJE?

- **Adresaci.** Zastanów się, do kogo kierujesz swoje rekomendacje. Należy w pierwszej kolejności zidentyfikować osobę/osoby/institucje, do których mają trafić nasze rekomendacje. Zdecyduj, czy piszesz do wójta/burmistrza/prezydenta czy też może do kogoś innego. Pomyśl, kto jest osobą decyzyjną w sferze, którą się zajmujesz!
- **Konkrety.** Pisząc rekomendacje, odnoś się do konkretnego zagadnienia czy problemu i argumentuj swoje stanowisko. Podawaj przykłady ze swojej gminy. Pisz, w jaki sposób można ulepszyć dane działanie.
- **Odnóś się do mniejszych zagadnień.** Nie staraj się w jednej rekomendacji zawrzeć wszystkiego. Lepiej napisać więcej mniejszych rekomendacji odnoszących się do konkretnych zagadnień niż jedną, w której opiszemy kilka zagadnień jednocześnie.
- **Język.** Używaj stylu świadczącego o dystansie do sprawy – nie uprawiaj publicystyki, nie używaj epitetów i emocjonalnego języka.
- **Warto, aby...** Zaczynaj rekomendację od słów nienarzucających a sugerujących, tak, aby ich adresat czuł, że chcesz mu dać radę i to popartą badaniem.
- **Fakty.** Odwołuje się do sprawdzonych faktów, dokumentów. Wskazuj konkretny fragment dokumentu. Nie pisz niesprawdzonych informacji.
- **Obiektywizm.** Podawaj fakty pozytywne i negatywne.
- **Pozytywne przykłady** – pamiętaj, aby je opisać.

Przygotowała Agnieszka Podgórska  
Sieć Obywatelska - Watchdog Polska