

Maak van uw jaarverslag een inspirerende terugblik



Het visitekaartje dat u met plezier verspreidt

Over een paar maanden moet het er weer liggen: het jaarverslag. Nu nog niet aan denken? Beter van wel. Denken over de rode draad van het jaarverslag, de rapportage en de evaluatie. En bovenal: hoe maken we het jaarverslag leesbaar en aantrekkelijk? Op dat punt hoeft u het dit keer niet alleen te doen: Bureau Heldertaal staat klaar om u te helpen.

Geheimtaal is taboe, communicatie staat voorop

Bureau Heldertaal staat voor een **helder geschreven** verhaal, **boeiend** om te lezen, makkelijk te onthouden. Geheimtaal is taboe, communicatie staat voorop. Wij vertalen uw boodschap in **begrijpelijk** Nederlands, zonder Jip en Janneke te imiteren, maar ook **zonder jargon** te gebruiken. Wij zorgen ervoor dat u **deskundig** overkomt, niet door pompeuze taal, maar door een **overtuigende inhoud**.

Wij denken met u mee door:

- de juiste vragen te stellen;
- beleidsjargon te vertalen naar toegankelijke formuleringen;
- al te snelle denkstappen te transformeren naar begrijpelijke kleinere stappen.

Wij werken met het *INK-model* voor bedrijven en overheidsinstanties, en met de *Richtlijn jaarverslag onderwijs* voor roc's, scholengemeenschappen, e.d.

Tien Gouden Tips voor een prachtig jaarverslag

Bureau Heldertaal helpt u op weg. Op de achterkant van deze brochure geven wij **tien Gouden Tips voor een inspirerende terugblik op het afgelopen jaar**. Werk met een redactie, maak beeldbepalende interviews, kies een thema: denk er nu over na. Op tijd beginnen verhoogt de **kwaliteit** van uw jaarverslag. En leg Bureau Heldertaal vast nu het nog kan.

Wat kan Bureau Heldertaal? Neem gratis de proef op de som!

Stuur ons uw jaarverslag 2008 (digitaal of per post). Wij kiezen een fragment en herschrijven dat in heldertaal. Gratis! Laat u overtuigen en stuur uw verslag vandaag nog op!

Bureau Heldertaal, Staringlaan 13, 1215 BR Hilversum, e-mail: info@heldertaal

bureau
HELDERTAAL
communicatie op z'n best

Dat begint goed: tips van Bureau Heldertaal

1. Begin **tijdig**: u kunt al heel veel doen vóór 31 december.

- *Maak een hangmap 'jaarverslag'.*
- *Knip stukjes uit uw bedrijfsblad.*
- *Leg dat interessante rapport alvast apart.*
- *Bel Bureau Heldertaal (035-7722303).*

2. Zorg voor een duidelijk **jaarlijks beleidsplan**.

- *In uw jaarverslag kunt u op dat plan terugrijpen.*
- *Benoem ook mislukte initiatieven, met verklaring en 'hoe nu verder'?*

3. Betrek mensen erbij: maak een **kleine redactie**.

- *Bespreek samen de inhoudsopgave en de belangrijkste tendensen.*
- *Maak er een inspirerende gezamenlijke terugblik van.*
- *Tel uw zegeningen!*

4. Kies een **thema**.

- *Een thema zorgt voor een rode draad die uw verslag beter leesbaar maakt.*
- *Bovendien kunt u daardoor het beeld van het afgelopen jaar sturen.*

5. Maak **interviews** over projecten die beeldbepalend waren.

- *Illustreer de interviews met foto's of andere illustraties.*

6. Stel duidelijke **eisen** aan de teksten voor het jaarverslag.

- *Verspreid de inhoudsopgave vooraf onder de schrijvers voor het jaarverslag.*
- *Geef aan hoeveel woorden het stuk telt.*
- *Welke vragen moeten zij in elk geval beantwoorden?*

7. Hou het kort.

- *Hoe leuk en vlot ook geschreven, meer dan 15 pagina's lezen uw relaties niet.*
- *Willen ze meer weten? Verwijs ze door!*

8. Zorg voor **meerjaarsoverzichten** in grafieken en tabellen.

- *Zo maakt u de tendensen inzichtelijk.*
- *Licht de resultaten toe.*

9. Zorg voor een **projectleider** die overzicht houdt.

Zorg voor een goede **redacteur** die eenheid brengt in de aangeleverde stukken.

10. ▪ *Bureau Heldertaal is de perfecte redacteur, die ook redigeert en verheldert. Met zo'n redacteur krijgt u gegarandeerd een boeiend en lezenswaardig jaarverslag.*