

KOMPUTER TO NIE WSZYSTKO – JĘZYK POLSKI W PRAKTYCE

CZEGO DOWIESZ SIĘ Z PRZECZYTANEGO TEKSTU

- Na czym polega tzw. „elektroniczny savoir vivre” i jak poprawnie napisać oficjalną wiadomość mailową do wykładowcy?
- Jak powinien wyglądać dobrze skonstruowany list motywacyjny?
- Jak stworzyć poprawną prezentację multimedialną, a jakich błędów zdecydowanie unikać?
- Jakie są główne zasady prowadzenia skutecznych negocjacji?

WSTĘP

Drodzy Uczniowie, jak wszyscy wiemy, komputer jest niewątpliwie jednym z najważniejszych narzędzi służących do pracy w dzisiejszych czasach – posługujemy się nim w celu realizacji określonych zadań zleconych nam przez nauczycieli, wykładowców czy pracodawców. Należy jednak mieć świadomość, że same umiejętności posługiwania się komputerem i wyszukiwarką internetową często nie wystarczą, aby zrealizować te zadania – poprawnie napisać oficjalnego maila do nauczyciela akademickiego, w którym uprzejmie poprosimy go np. o przypomnienie autora wspomianej przez niego książki, stworzyć prezentację multimedialną na zaliczenie przedmiotu czy napisać przekonujący list motywacyjny, dzięki któremu zostaniemy zaproszeni na rozmowę o pracę. Komputer jest zatem często wyłącznie narzędziem ułatwiającym tworzenie treści – aby natomiast stworzyć naprawdę dobrą, jakościową treść, musimy umieć poprawnie posługiwać się językiem polskim (zarówno od strony gramatycznej, ortograficznej, jak i interpunkcyjnej).

Projekt pt. *Młodzieżowy Uniwersytet Ekonomiczny* realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy: POWR.03.01.00-00-T220/18. Kwota dofinansowania ze środków europejskich: 2 505 178,95 zł. Całkowita wartość projektu to 2 972 447,73 zł.



Jeżeli chcecie zatem zapoznać się z wybranymi formami praktycznego zastosowania umiejętności posługiwania się językiem polskim w obszarach związanych z dziedziną nauk społecznych, to zapraszamy do lektury tych materiałów! 😊

„CHCĘ NAPISAĆ MAILA DO NAUCZYCIELA/WYKŁADOWCY, JAK MAM TO ZROBIĆ?” - CZYLI O OFICJALNYCH WIADOMOŚCIACH MAILOWYCH

Czy zdarzyło Wam się kiedyś, że musicie napisać oficjalną wiadomość mailową do swojego nauczyciela? Albo może słyszeliście, jak Wasi starsi znajomi lub rodzzeństwo mówią o konieczności napisania maila do wykładowcy na uczelni? Jeśli tak, to z pewnością wiecie (lub domyślacie się), że nie jest to taka łatwa sprawa...

Opierając się na publikacji pt. „Elektroniczny savoir vivre” (autorstwa I. Kraszewskiego z UAM) oraz na własnych doświadczeniach zawodowych, przedstawimy i omówimy Wam teraz kilka głównych zasad, którymi powinniśmy się kierować przy tworzeniu maili do naszych wykładowców. Zakładamy bowiem, że przynajmniej część z Was planuje w przyszłości podjąć studia, więc takie informacje mogą w istotnym stopniu ułatwić Wam wówczas funkcjonowanie w całym nowym środowisku.

Przede wszystkim należy pamiętać, że oficjalną korespondencję uczelnianą będzie charakteryzować duża potrzeba zachowania hierarchii – zarówno osób, jak i poruszanych tematów. Warto zatem pamiętać o upewnieniu się (np. korzystając ze strony internetowej uczelni), jaki tytuł lub stopień naukowy posiada osoba, do której wysyłamy naszą wiadomość. Kolejną ważną kwestią jest konieczność zachowania poprawności i „elegancji” językowej. Absolutnie należy unikać kolokwializmów, błędów ortograficznych oraz stylistycznych – mogą one zostać odebrane zarówno jako przejaw braku wiedzy osoby piszącej, jak i wyraz lekceważącego stosunku do adresata maila. Pamiętajmy również o tym, aby w oficjalnej korespondencji nie stosować emotikonów, skrótów oraz trybu rozkazującego. Należy również pamiętać o odpowiednim rozpoczęciu maila (np. „Szanowna Pani Profesor/Doktor/Magister” i „Szanowny Panie Profesorze/Doktorze/Magistrze”) oraz jego zakończeniu (wymagany jest oczywiście podpis, pełnym imieniem i nazwiskiem).



Projekt pt. *Młodzieżowy Uniwersytet Ekonomiczny* realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy: POWR.03.01.00-00-T220/18. Kwota dofinansowania ze środków europejskich: 2 505 178,95 zł. Całkowita wartość projektu to 2 972 447,73 zł.



Tak jak wspominaliśmy, powyższe zasady dotyczą przede wszystkim komunikacji w „środowisku naukowym”, natomiast niektóre z nich (dotyczące np. konieczności unikania błędów ortograficznych, stylistycznych lub wyrażen kolokwialnych) mają charakter na tyle ogólny i uniwersalny, że sprawdzą się również w oficjalnej komunikacji np. z Waszymi przyszłymi przełożonymi czy współpracownikami w miejscu pracy. Mamy więc nadzieję, że okażą się one dla Was naprawdę przydatne. 😊

SZUKAMY PRACY! – CZYLI JAK NAPISAĆ LIST MOTYWACYJNY?

W życiu większości dorosłych ludzi przychodzi w pewnym momencie czas, kiedy zaczynają oni poszukiwać pracy. Szukając ofert zatrudnienia często natrafiamy na wymóg dostarczenia pracodawcy listu motywacyjnego. Jak poprawnie go napisać i uargumentować, że jesteśmy odpowiednimi kandydatami na dane stanowisko?

Można wyróżnić kilka głównych elementów, które powinna zawierać sama treść listu motywacyjnego. Po zastosowaniu obowiązkowego zwrotu grzecznościowego, powinniśmy poinformować naszego adresata, skąd dowiedzieliśmy się o tym, że dana firma poszukuje pracownika. Następnie umieszczamy informacje dotyczące naszego wykształcenia, a także obecnego (lub poprzedniego, jeśli obecnie nie pracujemy) stanowiska pracy. W dalszej części informujemy o naszych zainteresowaniach - zwłaszcza wówczas, gdy są one związane z branżą, w której działa firma, do której aplikujemy. Na końcu zamieszczamy natomiast krótkie uzasadnienie, dlaczego chcielibyśmy podjąć pracę akurat na tym konkretnym stanowisku (można wspomnieć np. o tym, że praca ta dałaby nam możliwość rozwoju oraz stworzyła szansę wypróbowania swoich sił w interesującej nas branży).

JAK NIE POWINNA WYGLĄDAĆ PREZENTACJA MULTIMEDIAŁNA?

Zapewne mieliście już w swoim życiu możliwość zobaczenia różnych prezentacji multimedialnych – być może miało to miejsce na lekcjach w szkole, podczas dodatkowych zajęć, kongresów czy konferencji naukowych. Prezentacje są bowiem bardzo użytecznym i

Projekt pt. *Młodzieżowy Uniwersytet Ekonomiczny* realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy: POWR.03.01.00-00-T220/18. Kwota dofinansowania ze środków europejskich: 2 505 178,95 zł. Całkowita wartość projektu to 2 972 447,73 zł.



pomocnym narzędziem, mającym na celu ułatwić osobie „występującej” umiejętnie przekazanie swoich myśli i dotarcie z nimi do odbiorców. Należy jednak pamiętać, że – aby prezentacja dobrze spełniła swoją funkcję – musimy unikać podczas jej tworzenia różnego rodzaju błędów.

Pierwszym – dość często występującym – błędem jest zastosowanie zbyt jaskrawego odcienia tła oraz liter, a także zbyt dużej czcionki na slajdach. Może sprawić to, że odbiorca zdekoncentruje się i jego uwaga zostanie rozproszona. Kolejnym błędem jest wybranie czcionek, które są nieczytelne, a także nie zawierają polskich znaków. Ich zastosowanie spowoduje bowiem, że niektóre litery będą wyglądały inaczej od pozostałych, przez co prezentacja może zostać odebrana za nieprofesjonalną. Warto wspomnieć też o zagrożeniach związanych z umieszczaniem zbyt dużej ilości tekstu na slajdzie. Z jednej strony może to doprowadzić do sytuacji, w której „występujący” skupia się na odczytywaniu treści ze slajdów, przez co jego wystąpienie staje się monotonne i nieatrakcyjne dla odbiorców. Z drugiej strony natomiast, to odbiorcy mogą mieć problem ze skupieniem uwagi na prelegencie, ponieważ oni także będą głównie „czytać” tekst zamieszczony na slajdach. Kolejnym możliwym błędem jest takie skonstruowanie slajdu, w którym dużo zdjęć (lub innych elementów graficznych) zostanie nałożonych na siebie, co może znacząco zaburzyć i utrudnić odbiorcy właściwy odbiór treści. Na koniec warto wspomnieć też o użyciu różnych czcionek na jednym slajdzie, pisaniu z błędami ortograficznymi, stylistycznymi, interpunkcyjnymi oraz literówkami – wszystkie wymienione błędy sprawiają bowiem, że odbiorca prawdopodobnie zniechęci się do patrzenia na naszą prezentację i analizowania jej treści.

JAK STWORZYĆ WIĘC POPRAWNĄ PREZENTACJĘ MULTIMEDIALNĄ?

Jak powinna zatem wyglądać (i czym charakteryzować się) dobrze skonstruowana prezentacja multimedialna? Przede wszystkim należy zacząć od jasnego i precyzyjnie sformułowanego tematu – tak, aby nasi odbiorcy wiedzieli, czego konkretnie mogą spodziewać się podczas naszego wystąpienia. Oczywiście stopień „trudności” tematu będzie różnił się w zależności od tego, czy przygotowujemy aktualnie prezentację na lekcję z uczniami



Projekt pt. *Młodzieżowy Uniwersytet Ekonomiczny* realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy: POWR.03.01.00-00-T220/18. Kwota dofinansowania ze środków europejskich: 2 505 178,95 zł. Całkowita wartość projektu to 2 972 447,73 zł.



szkoły podstawowej, czy na konferencję naukową, w której udział wezmą Profesorowie lub inni specjaliści w danej tematyce. Warto też zadbać o opracowanie jasnej i przejrzystej struktury, składającej się z wprowadzenia, rozwinięcia oraz zakończenia. Kolejnym istotnym elementem jest umieszczanie na slajdach niewielkiej ilości tekstu, głównie w formie hasłowej. Sprawi to, że slajdy będą czytelne, nie będą rozpraszać uwagi odbiorców i będą oni z większym zainteresowaniem słuchać komentarzy prelegenta. Należy bowiem pamiętać o tym, że prezentacja multimedialna ma być tylko „tłem” oraz pomocnym narzędziem – uwaga publiczności powinna być jednak skoncentrowana na „opowieści” oraz merytorycznych komentarzach występującego. Następnym istotnym elementem jest zastosowanie: (a) jasnego, bardzo przejrzystego tła oraz (b) jednej – najlepiej klasycznej i zawierającej polskie znaki – czcionki w całej prezentacji. Warto stosować również ilustracje oraz elementy graficzne, które przyciągną wzrok i uwagę odbiorcy. Należy jednak zachować umiar w tym zakresie, bowiem zbyt duża ilość elementów graficznych może z kolei zdekoncentrować odbiorcę i rozproszyc jego uwagę. Pamiętajcie również, aby przed Waszym wystąpieniem sprawdzić (nawet kilkakrotnie!) poprawność językową tekstu zamieszczonego na slajdach.

O ZASADACH NEGOCJACJI...

Ostatnim wątkiem, który poruszymy w tym materiale w kontekście poprawnego posługiwania się językiem polskim w aspektach „profesjonalnych”, będzie omówienie ogólnych zasad prowadzenia negocjacji. Chyba wszyscy zgodzimy się bowiem, że aby być w stanie profesjonalnie negocjować np. warunki współpracy z kontrahentem, trzeba również precyzyjnie posługiwać się językiem polskim i znać dokładne znaczenie pojęć, których używamy.

Warto w tym miejscu zaznaczyć, że współczesne podejście do negocjacji – oparte na tzw. modelu harwardzkim – wiąże się ze stosowaniem czterech zasad negocjacji, które zostały syntetycznie przedstawione i opisane na stronie Uniwersytetu Śląskiego (dokładny link znajdziecie na końcu tych materiałów).

Projekt pt. *Młodzieżowy Uniwersytet Ekonomiczny* realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy: POWR.03.01.00-00-T220/18. Kwota dofinansowania ze środków europejskich: 2 505 178,95 zł. Całkowita wartość projektu to 2 972 447,73 zł.



Pierwsza z zasad mówi o tym, że podczas negocjacji należy „oddzielić ludzi od problemu. Jako negocjatorzy powinniśmy zatem umieć odróżnić aspekt „międzyludzki” (związany np. z tym, czy polubiliśmy osobę, z którą negocjujemy) od aspektu „merytorycznego”. Druga zasada brzmi: „skoncentruj się na interesach, a nie na stanowiskach”. Zgodnie z nią podczas negocjacji powinniśmy dążyć przede wszystkim do tego, aby zadbać o nasze interesy, natomiast nasze stanowiska w całym procesie mogą się elastycznie zmieniać i na bieżąco dostosowywać do sytuacji. Trzecia zasada mówi z kolei o tym, aby „starać się wypracować rozwiązania korzystne dla obu stron” – należy bowiem pamiętać o czynnikach psychologicznych i o tym, że przebieg negocjacji będzie rzutował na charakter przyszłych kontaktów między obiema stronami. Czwarta zasada brzmi natomiast: „korzystaj z obiektywnych kryteriów”. Chodzi zatem o to, że negocjowane kwestie powinny być prezentowane przy użyciu obiektywnych kryteriów (najlepiej takich, które oparte są na standardach ilościowych). Bardzo Ważne jest bowiem, aby podczas negocjacji unikać stosowania kryteriów subiektywnych, które mogą być ściśle powiązane np. naszymi własnymi osądami.

W RAMACH CIEKAWOSTKI – O PLEBISTYCIE PWN „MŁODZIEŻOWE SŁOWO ROKU” SŁÓW KILKA

Alternatywa. Śpiulkolot. Essa. Czy te określenia coś Wam mówią? Jeśli nie, to już wyjaśniamy – wspomniane słowa zwyciężyły w kilku ostatnich edycjach plebiscytu PWN na „Młodzieżowe Słowo Roku”. Jest to coroczny plebiscyt pod naukowym patronatem Uniwersytetu Warszawskiego (UW), którego głównym celem jest popularyzacja języka polskiego wśród młodych ludzi. Jak czytamy na oficjalnej stronie internetowej wydarzenia, ma być on okazją do zabawy językiem polskim, podjęcia refleksji nad zachodzącymi w nim ciągle zmianami i – co bardzo istotne – przebiegać w pozytywnej, etycznej atmosferze i nie nawiązywać do aktualnych sporów politycznych. P.S. Czy sądzicie, że istnienie, popularność oraz to, że konkurs ten organizowany jest regularnie od 2016 roku mogą sugerować, że język polski jest dla młodych ludzi interesujący i fascynujący? 😊



Projekt pt. *Młodzieżowy Uniwersytet Ekonomiczny* realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy: POWR.03.01.00-00-T220/18. Kwota dofinansowania ze środków europejskich: 2 505 178,95 zł. Całkowita wartość projektu to 2 972 447,73 zł.



PODSUMOWANIE

Po zapoznaniu się z niniejszymi materiałami z pewnością wiecie już, dlaczego „komputer to nie wszystko”... Poznaliście główne zasady formułowania jasnych, precyzyjnych i oficjalnych wiadomości mailowych, które będziecie prawdopodobnie w przyszłości wysyłać do Waszych wykładowców lub przełożonych. A może zaistnieje konieczność napisania i wysłania takiej korespondencji do JM Rektora Waszej uczelni... Nigdy nie wiadomo! Dowiedzieliście się również, jakie elementy zawrzeć w liście motywacyjnym, który być może będziecie tworzyć, aby zdobyć w przyszłości Waszą wymarzoną pracę. Wiecie także, jak powinna (oraz jak absolutnie nie powinna) wyglądać dobrze opracowana i przejrzysta prezentacja multimedialna – ta wiedza przyda się Wam prawdopodobnie wielokrotnie podczas studiów i w pracy zawodowej, kiedy zaistnieje konieczność zaprezentowania wyników Waszej pracy. Poznaliście również kilka głównych zasad prowadzenia negocjacji, a także – w ramach naszej ciekawostki językowej - słowa, które zwyciężyły w ostatnich edycjach plebiscytu PWN na „Młodzieżowe Słowo Roku”...

Czy zatem zgadzacie się z nami, że „język polski w praktyce” może być ciekawy? Mamy nadzieję, że tak! A jeśli zagadnienia poruszone w niniejszych materiałach Was zainteresowały, to zachęcamy do dalszego pogłębiania tematu i dokładnego zapoznania się z poniższymi pozycjami literaturowymi. 😊

LITERATURA (BIBLIOGRAFIA)

1. Handzel A., Janus-Sitarz A., Kania A., Kulig A. (2015), *Trudne lekcje języka polskiego. Ku rozwiązaniom praktycznym*, TAIWPN Universitas, Kraków
2. Kostaszuk-Romanowska M. (2016), *Język reklamy a grupa docelowa* [w:] *Socjotechnika reklamy*, pod red. K. Kubiaka, Wyższa Szkoła Promocji, Mediów i Show Businessu, Warszawa
3. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (2014), *Negocjacje w biznesie*, Warszawa
4. Stasiak A., Stańdo J. (2017), *Sporządzanie atrakcyjnych i przejrzystych prezentacji multimedialnych*, Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa



Projekt pt. *Młodzieżowy Uniwersytet Ekonomiczny* realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy: POWR.03.01.00-00-T220/18. Kwota dofinansowania ze środków europejskich: 2 505 178,95 zł. Całkowita wartość projektu to 2 972 447,73 zł.



Młodzieżowy
Uniwersytet
Ekonomiczny

LINKI DO ŹRÓDEŁ INTERNETOWYCH (BIBLIOGRAFIA)

1. Edukacja medialna, „Lekcja: Sztuka prezentacji”:

<https://edukacjamedialna.edu.pl/lekcje/sztuka-prezentacji/>

2. „Elektroniczny savoir vivre” autorstwa dr. Igora Kraszewskiego (UAM):

http://prac.im.pwr.wroc.pl/~adacko/kraszewski_elektroniczny_sv.pdf

3. Plebiscyt PWN „Młodzieżowe Słowo Roku” (1):

<https://www.pwn.pl/aktualnosci/mlodziejowe-slowo-roku-2023-znamy-juz-finalowa-dwudziestke> oraz

4. Plebiscyt PWN „Młodzieżowe Słowo Roku” (2):

<https://sjp.pwn.pl/mlodziejowe-slowo-roku/b-Plebiscyt-PWN-Mlodziejowe-Slowo-Roku-b;202298.html>

5. „Podstawowe zasady negocjacji” (Uniwersytet Śląski),

https://el.us.edu.pl/ekonofizyka/index.php/Teoria_gier/podstawowe_zasady_negociacji



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

