

KREATIVNO PISANJE – OSNOVNA POTREBA USPJEŠNIH



Milan
Grković

E-mail, izvješća, prezentacije, stručni članci, knjige, rasprave na društvenim mrežama, sudioništvo u različitim projektima... svakodnevna su potreba pojedinaca u profesionalnom životu i osobnom životu. Kvalitetno komuniciranje s drugim osobama u sadašnjoj fazi razvoja informatičke tehnologije je nezamislivo bez vještina kreativnog pisanja. Potreba za kreativnim pisanjem postaje svakim danom sve veća.

Kreativno pisanje je znanje, vještina i ponašanje koja pojedincu omogućava da ciljanim korisnicima u pisanom obliku interesno prezentira različite sadržaje. **Model univerzalne izvrsnosti - MUI** ugrađuje brojne elemente u proces pisanja koji ga čine kreativnim. Kreativno pisanje znači koristiti sve potencijale u cilju postizanja željenih ciljeva pomoću pisanja.

Prepoznatljivost osoba u spe-

cifičnim djelatnostima (područjima aktivnosti) je direktno proporcionalna količini pisanih sadržaja u bilo kojem obliku koji je kvalitetan i prepoznatljiv. Što imamo više napisanog sadržaja koji je dostupan javnosti kroz različite oblike prikaza, to smo više prepoznati i cijenjeni u svom bližem ili daljnem okruženju. Značaj kreativnog pisanja za Model univerzalne izvrsnosti - MUI potvrđuje odabir kreativnog pisanja za jednu od osam ključnih MUI mekih vještina.

Kreativno pisanje je vještina koja se mora učiti i nadasve redovito prakticirati (kontinuirano pisati). Kao i u ostalim područjima primjene Modela univerzalne izvrsnosti - MUI i ovdje je za postizanje željene izvrsnosti u pisanju dominantna uporaba mekih resursa (vrijeme, znanje i sastanci). Drugi element koji dominantno doprinosi izvrsnosti u pisanju je uporaba umnih (mentalnih) mapa.

Postizanje izvrsnosti u pisanju

1. Utvrđivanje stanja

Moguća su sljedeća stanja u kojima se nalazite u pogledu pisanja:

- do sada niste ništa napisali,
- pišete, ali imate prekide (prisutne su blokade u pisanju),
- aktivno pišete.

Vaše trenutačno utvrđeno stanje (SWOT analiza) će tražiti i odgovarajuće aktivnosti za učinkovitije pisanje i postizanje željenih ciljeva u problematici pisanja.

2. Postavljanje ciljeva

Ciljevi pisanja mogu biti:

- ekonomska kategorija (vaš izvor prihoda - povremeni ili stalni),
- način umrežavanja s drugima,
- želite biti prepoznatljivi (popularna javna osoba),
- želite svoja znanja, vještine i ponašanja besplatno podijeliti s drugima,
- želite ostaviti pisani trag iza sebe,
- pisanje ima funkciju zagovaranja za promjene koje su u vašem interesu,
- drugi ciljevi specifični za vas.

Za svako pojedinačno pisanje (projekt) moraju biti postavljeni ciljevi. Ciljevi moraju biti: specifični, mjerljivi, izvedivi, realni i pravovremeni (alat SMART). Ako nemate postavljene ciljeve, onda je sve dopušteno. Takvo stanje je improvizacija koje dovodi do trošenja resursa bez postizanja željenih ciljeva. Bez postavljenih ciljeva, teško da će biti išta kvalitetno napisano.

3. Izbor strategije pisanja

Način postizanja ciljeva (strategija) je aktivnost koja se u kreativnom pisanju ne može izostaviti. Zapisana strategija je ključni element postizanja uspjeha u pisanju.

Za što izabrati strategiju: za cjelokupno pisanje, za pojedinačne projekte pisanja.

Definirati učestalost pisanja: svakodnevno, definirani su

dani/dan u tjednu za pisanje, kada se može.

Definiranje dnevnog normativa pisanja (DNP)

Za ozbiljni (profesionalni) odnos prema pisanju treba definirati "dnevni normativ pisanja" (DNP). Dnevni normativ pisanja je planirani broj napisanih riječi u jednom danu. DNP nije apsolutni pokazatelj pisanja, ali njegovim korištenjem i praćenjem pisanja rješavamo niz negativnih stanja koje se pojavljuju kod pisanja u odnosu na kontinuitet, dinamika, željena količina materija, poštivanje rokova... Nekoliko stvari koje treba napomenuti u vezi DNP: uvažavati stanje kada tijekom pisanja treba značajnije promišljati i na osnovu toga podešavati sadržaje; ako se iz objektivnih razloga u tijeku dana ne stigne ispuniti postavljeni DNP, nadoknaditi ga sutra ili najkasnije prekosutra; postavljeni DNP se zbog objektivnih okolnosti može revidirati:

- povećati (skraćivanje rokova, oslobađanje dodatnog vremena, poslovi su delegirani drugima, ...),
- smanjiti (bolest, duža putovanja, nenadana obveza s većim prioritetom, potrebna briga za druge, ...).

Zbog neizbježnih ometanja i drugih čimbenika koji mogu imati utjecaj da DNP ne bude ispunjen, možemo definirati tjedni normativ pisanja (TNP) kako bi fleksibilnije ispunili DNP na tjednoj razini. Podrazumijeva se da zbroj dnevnih normativa pi-

Analizirajte kako pišu drugi. Učite od onih koji su bolji. Učiti druge kako pisati je vrlo učinkovito za osobno osnaživanje, bolje razumijevanje i upravljanje vještinama i ponašanjima u problematici kreativnog pisanja.

sanja tijekom tjedna mora biti jednak tjednom normativu pisanja. Obveza je da poštujemo tjedni normativ pisanja, a to znači da neki dan možemo napisati manje ili više od planiranog normativa, ali na kraju tjedna ćemo ostvariti planirani obujam pisanja. Praksa pokazuje da je **broj napisanih riječi** dobar i lako kontroliran normativ pisanja. Dnevni normativ pisanja je objektivan (mjerljiv) pokazatelj postavljenih ciljeva, kao i mjera hoće li se ti ciljevi i ostvariti.

Pisanje pomoću umnih (mentalnih) mapa

Pisanje bilo kojeg sadržaja pomoću umne mape daje neusporedive prednosti u odnosu na bilo koji drugi način pisanja.

Prednosti pisanja pomoću umnih mapa:

- logično strukturiranje teksta,
- poticanje korištenja asocijacija,
- potpuno oslobođena kreativnost,
- umna mapa automatski stvara ozračje za kreiranje mašte,
- sagledavanje cjelovite slike teme,
- vještina kreiranja alternativnih rješenja,

- lako brisanje sadržaja,
- lako premještanje dijelova teksta,
- lako kombiniranje teksta iz drugih sadržaja,
- uvijek se vidi odnos cjelovitog i svakog pojedinog dijela,
- objektivno sagledavanje pisanog sadržaja (*out of box*),
- lako se prenosi u bilo koji editor pisanja,
- drugi se lako uključuju u pisanje,
- kontrola napisanoga je jednostavno i brzo.
- odmah se uočava što nedostaje.

Osnovni element strategije pisanja trebaju biti sustavne i kontinuirane aktivnosti unapređenja vještine kreativnog pisanja:

1. učiti (na svojim greškama, na iskustvima drugih),
2. analizirati napisano poslije objave,
3. čuti (oslušivati) što kažu korisnici (čitatelji).

Traženje rješenja

1) Rješavanje problematika

Definirajte koje **ključne proizvode funkcija upravljanja** trebate koristiti tijekom pisanja: planovi, zadaci, odluke, planovi učenja, izvješća i procedure.

2) Rješavanje problema

Tijekom pisanja nastaju problemi u različitim fazama kreativnog pisanja. Najviše problema se javlja vezano uz upravljanje vremenom: odgađanja, improvizacija, ne poštivanje prioriteta, nedovoljno koncentracije, prekidi u pisanju, ometanja, negatorsko ozračje. Većina problema koja se javlja tijekom pisanja je subjektivne prirode jer za pisanje trebate dominantno vrijeme. A njega uz dobru organizaciju možete imati dovoljno za pisanje. Ako ne uklonite sve probleme tijekom pisanja, rezultati neće biti kakve želite i koje bi objektivno mogli postići.

Kontrola je ključna aktivnost u osiguranju postizanja ciljeva. Obvezna je DNP kontrola (dnevni normativ pisanja). Potrebno je kontinuirano i sustavno utvrđivati negativna stanja tijekom procesa pisanja: kašnjenja, nekvalitetno, nedovoljno, nezadovoljstva i neodgovarajuće trošenje resursa (prekomjerno i/ili premalo).

Praktikum

1. Utvrdite stanje vašeg pisanja prema vanjskom okruženju (ne pišete, povremeno pišete, aktivno pišete)?

• Ako ne pišete, utvrdite koje koristi bi mogli ostvariti ako počnete s pisanjem.

• Ako pišete povremeno, zar zaista mislite da nema potrebe da pišete intenzivnije?

• Ako pišete aktivno, sigurno ima prostora za učinkovitije pisanje (unapređenja).

2. Napravite plan pisanja. Neka sadrži sljedeće tri sastavnice:

- potrebne aktivnosti tijekom cjelovitog procesa pisanja (**lista**),

- odredite redoslijed provedbe potrebnih aktivnosti (**prioriteti**),

- definirajte rokove za provedbu potrebnih aktivnosti (**rokovi**).

▼ SAVJETI POSLOVNOG SAVJETNIKA

• Kreativno pisanje vam pomaže da brže, lakše i jednostavnije ostvarite svoje interese u osobnom i profesionalnom životu kao i u zajedništvima u kojima djelujete (grupe, organizacije i zajednice).

• Primjena Modela univerzalne izvrsnosti - MUI u kreativnom pisanju omogućava pojedincu da je pisanje ugodna, zadovoljstvo i učinkovit alat za postizanje različitih ciljeva koji daju željenu izvrsnost u osobnoj i profesionalnoj karijeri.

• Proizvod nastao kroz proces kreativnog pisanja daje sadržaj koji će korisnika (čitatelja) učiniti zadovoljnim. On će rado pročitati i druge autorove sadržaje koji su napisani ili će biti napisani, što je i primarni cilj kreativnog pisanja.

• Budite svjesni koja je vaša ciljana skupina za pojedini sadržaj pisanja - pišite tako da vas u potpunosti razumiju i rado čitaju.

• Kada korisnici vašeg pisanja od vas očekuju nove sadržaje, to je onda objektivna potvrda da ste uspješni u pisanju.

Zaključak

Kreativno pisanje je potreba svakog pojedinaca koji želi biti uspješan. Osobni brend je nezamisliv bez pisanja o problematici po kojoj želimo biti prepoznatljivi. Kontinuirano i sustavno pisanje je nezaobilazno dodatno zanimanje. Članak je pisan prema elementima **Modela univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007**, cjelovitom modelu za postizanje izvrsnosti na univerzalan način bez obzira na vrstu problematike, trenutno stanje i korisnike (pojedinaac, grupa, organizacija ili zajednica).

Model je cjelovito prikazan u knjizi **MUI KNJIGA ZA USPJEH**: www.portalalfa.com/mui_knjiga_za_uspjeh

Knjiga "MUI KNJIGA ZA USPJEH"

autora Milana Grkovića

Imate li potrebu i želju da budete uspješniji u:

- osobnoj karijeri,
- profesionalnoj karijeri,

- oblicima zajedništva u kojima djelujete (grupe, organizacije i zajednice)?

Ako je odgovor "DA", nudim vam rješenje koje možete provjeriti bez ikakvog rizika.

Knjiga + pomoć autora knjige (jedinствена ponuda) vam omogućavaju da se vaši potencijali, želje i potrebe praktično realiziraju.

www.portalalfa.com/mui_knjiga_za_uspjeh

Mobilite: 385 98 57 88 31