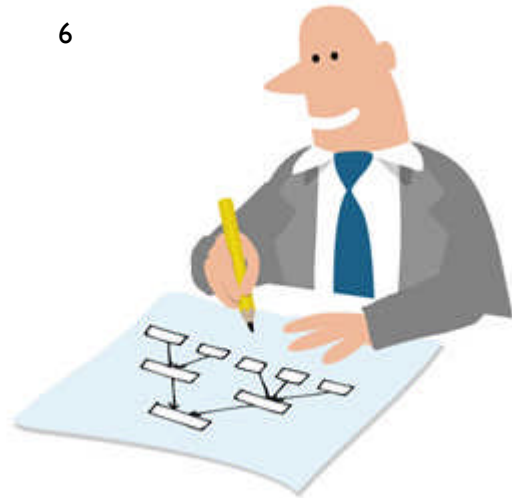


Logisch rapporteren met de piramidemethode

Drie goede redenen om het nu te leren

Inleiding

1. Je lezer is er blij mee	2
1.1 Relevante inhoud	2
1.2 Toegankelijke vorm	2
2. Het schrijven gaat soepeler	4
3. Samenwerkingsprocessen krijgen een 'boost'	5
Vorbereiding op de cursus	6



Inleiding

Als we het cliché mogen geloven – dat adviesrapporten in een la verdwijnen – dan hebben ze blijkbaar geen goede naam. Onnodig dik, wollig, slecht geschreven, niet duidelijk wat je ermee moet.

Dat ondermijnt het werkplezier en het is een grote belemmering bij efficiënt werken.

Veel adviseurs, managers en andere professionals hebben niet geleerd hoe ze to-the-point moeten rapporteren. Ze geven hun eigen gedachtegang weer, het *proces* dat ze zelf hebben gevolgd.

Tijdens de training leren we je om het *resultaat* centraal te stellen, de uitkomst van je gedachtegang. Zodat je een goed onderbouwd verhaal maakt, waar je lezer iets mee kan.

Daarbij maken we gebruik van een methode die oorspronkelijk is ontwikkeld bij McKinsey & Company en wereldwijd wordt gebruikt: de piramidemethode. Christine Oberman werkte in de jaren zeventig bij McKinsey en heeft de methode geleerd van Barbara Minto, die er in 1987 een boek over schreef: *The Pyramid Principle*. Christine Oberman heeft de methode tientallen jaren onderwezen, verder verfijnd en toegankelijk gemaakt, een proces dat wij nog steeds voortzetten.

Het is de best mogelijke methode voor het verbeteren van je zakelijke communicatie – dat klinkt pretentius, maar wij denken dat het niet overdreven is. Voordat je begint aan de cursus willen we je graag vertellen waarom. Hieronder vind je drie redenen.

I. Je lezer is er blij mee

De belangrijkste reden om de piramidemethode te leren is dat je lezer er blij mee zal zijn. De methode stelt namelijk de lezer centraal (of de toehoorder bij een presentatie). Dat lijkt vanzelfsprekend, maar dat is het niet. Veel schrijvers zetten hun *eigen* gedachtegang op papier – dat is iets totaal anders.

Wat zijn in concreto de voordelen voor de lezer?

I.1 Relevante inhoud

Lezers willen hun tijd niet verspillen aan teksten die er niet toe doen; ze willen informatie die is toegesneden op hun behoefte. De piramidemethode maakt dat mogelijk, onder meer doordat alle overbodige informatie is weggelaten: gedachte-spinsels, uitweidingen, informatie over het verloop van het onderzoek etcetera. De informatie die overblijft is honderd procent relevant.

Tijdens de cursus zullen we je verder uitleggen hoe je bepaalt welke informatie je kunt weglaten.

I.2 Toegankelijke vorm

De piramidemethode maakt het lezers heel makkelijk om de informatie tot zich te nemen.

- De inhoud springt eruit. Zelfs wie alleen de kopjes scant krijgt gegarandeerd de essentie mee.

- Er is sprake van een samenhangend verhaal: alle onderdelen hebben een duidelijke relatie met elkaar. Daarmee maak je optimaal inzichtelijk hoe een standpunt of een advies is onderbouwd.
- Daarnaast maakt de methode het makkelijk voor de lezer om informatie op te slaan in zijn hoofd. Dat is te danken aan de manier van rubriceren, die aansluit bij hoe onze hersenen informatie verwerken. Als je informatie geordend presenteert, maak je bovendien een opgeruimde indruk: je laat zien dat je de materie beheerst.
- Tot slot helpt de methode lezers om gericht te lezen. Ze kunnen als ze dat willen alleen datgene lezen wat voor hen van belang is. Dankzij de heldere indeling is de kans dat ze per ongeluk het verkeerde overslaan minimaal.

Heb je het filmpje gezien op onze website? Misschien moet je dat eerst even bekijken (het duurt anderhalve minuut).

De adviseur die links zit, met de blauwe stropdas, vertelt over het proces, over hoe hij te werk is gegaan. Daardoor houdt hij geen tijd meer over om te vertellen wat de uitkomst is van zijn onderzoek.

De adviseur rechts vertelt wel de uitkomst, het resultaat van zijn onderzoek. Bovendien doet hij dat in een heel toegankelijke vorm. Hij vertelt eerst de essentie en daarna de onderbouwing, op een gestructureerde manier.

2. Het schrijven gaat soepeler

Ook voor jou als schrijver of maker van een presentatie heeft de methode veel voordelen. Het proces verloopt namelijk soepeler. Veel schrijvers hebben last van blokkades of ze zijn lang bezig

Dat is niet zo gek, want schrijven is ingewikkeld. Je moet letten op de opbouw van een tekst, de formulering, de stijl... En dan ben je ook nog eens met de inhoud bezig. Er zijn veel dingen die tegelijk om aandacht vragen.

De truc is om het schrijfproces te faseren, om het in stukjes te hakken.

In veel andere disciplines is het heel gebruikelijk om het proces te faseren. Een architect maakt eerst een ontwerp en pas als dat is goedgekeurd gaat de aannemer aan het werk. Daardoor komen eventuele ontwerpfouten in de juiste fase aan bod.

Bij schrijven is dat minder gebruikelijk, omdat alle taken vaak door één persoon worden uitgevoerd. Maar het is net zo nuttig om ook dat proces te faseren en eerst een ontwerp te maken.

Tijdens de training leren we je hoe zo'n ontwerp voor een tekst eruitziet.

Voordelen als je zo gaat werken zijn:

- Minder startproblemen.
- Kleinere kans dat je later een tekst weer moet omgooien.
- Makkelijker samen met anderen aan documenten werken.

3. Samenwerkingsprocessen krijgen een ‘boost’

Voor veel organisaties is dit het belangrijkste argument om met de piramidemethode te werken: de samenwerking verloopt beter.

Hoe dat kan? Heel simpel: de lezer kan de informatie beter verwerken en dus ook sneller besluiten tot vervolgstappen. Die vervolgstappen zullen bovendien beter gemotiveerd zijn, waardoor de gehele besluitvorming op een hoger niveau komt.

Vergelijk dat eens met slecht gestructureerde adviezen, waarmee je ‘alle kanten op’ kunt. Daardoor worden organisaties slecht beheersbaar.

Helder en logisch communiceren vergroot de kwaliteit van de besluitvorming en daarmee de slagkracht van een organisatie – van je eigen organisatie of de organisatie van je klant.

Voor veel adviseurs komt daar nog bij dat goed gestructureerde adviezen een ‘visitekaartje’ worden – klanten waarderen het en al snel willen ze niet anders meer!

Vorbereiding op de cursus

Logisch rapporteren is een intensieve vaardigheidstraining. Daarom willen we je vragen vooraf vast twee dingen voor te bereiden.

1) Denk na over deze vraag: welke tekst kun je beter niet structureren in een piramidevorm?

2) Leer dit lijstje uit je hoofd. We doen daar straks een oefening mee.

- Boor
- Ezel
- Liniaal
- Mes
- Papier
- Passe-partout
- Penseel
- Plug
- Schroef
- Schroevendraaier
- Waterverf
- Wissellijst

Uitgebreid studiemateriaal ontvang je tijdens de cursus.