

# Как грамотно подготовить публичный годовой отчет?

## 10 советов от экспертов

Если вы хоть раз задавались этим вопросом, 10 советов от экспертов могут оказаться для вас очень полезными.

1. Сосредоточьтесь на достижениях, а не на деятельности. Читателям важно не только узнать о том, что вы сделали, но и понять, каких результатов вам удалось благодаря этому достичь.
2. Говорите, в первую очередь, о достижениях, связанных с миссией. Административные успехи лучше оставить для отчета перед руководством организации.
3. Рассказывайте не столько о достижениях по сбору средств, сколько о том, что вы смогли на эти деньги сделать, какие задачи решить.
4. Проиллюстрируйте ваш отчет яркими фотографиями. Они лучше слов смогут продемонстрировать ваши успехи.
5. Помимо описания изображенного на фотографиях в подписи к ним стоит включить и краткий рассказ о своей работе — на тот случай, если люди решат не читать в вашем годовом отчете ничего, кроме этих подписей.
6. Расскажите о личных историях. Таким образом вы сможете проиллюстрировать цифры, объяснив, как ваша работа смогла помочь конкретным людям.
7. Объясните финансовые показатели. Можно, например, сделать инфографику, которая наглядно покажет, на что были потрачены деньги.
8. Используйте визуальные инструменты. Это позволит четко структурировать информацию и сделать ее легко воспринимаемой и запоминающейся.
9. Трижды проверьте свои списки доноров, ведь годовой отчет — это еще и способ сказать «спасибо» тем, кто поддерживает вашу организацию.
10. Хороший годовой отчет — это всегда призыв к действию. Расскажите о том, как можно поддержать вашу организацию, стать ее сторонником, волонтером или донором!