

Leiðbeiningar um greinaskrif

Þegar rita skal um starfsemi getur verið gagnlegt að hafa eftirfarandi leiðbeiningar til hliðsjónar. Að sjálfsögðu eru efnistöð og upplýsingar háðar einkennum og eðli hverrar starfsemi. Með því að hafa orðalag einfalt og hnitmiðað og setningar stuttar verður frásögnin læsileg.

Meginkafli greinarinnar skal vera punktstaðan á þessum tímamótum og er fyrst og fremst spegilmynd atvinnulífsins en ekki síður fólksins í fyrirtækinu. Því má einnig hafa í huga ýmis konar uppákomur og merkileg tímamót sem hafa átt sér stað á liðnum árum.

Eins og gefur að skilja er þátttakendum í sjálfsvald sett hvaða upplýsingar eru birtar.

Sagan, stofnendur, eigendur og stjórnendur

Gera skal stutta grein fyrir sögunni, hverjir hófu starfið, hvers eðlis það var í upphafi. Síðan ítarlegri umfjöllun um hver staðan er í dag og hverjir eru við stjórnvölinn. Eðlilegt er að birta nöfn og starfsheiti helstu eigenda og stjórnenda ásamt myndum.

Vinnulag og framleiðsluferli

Gera skal grein fyrir sérstöðu við framleiðslu og þróun sem orðið hefur eftir því sem við á og hvort um að ræða gamlar hefðir eða gamalt vinnulag, sem lítið hefur breyst, ellegar hvort miklar breytingar hafa orðið í gegnum tíðina.

Skipulag og sérstaða

Gera skal grein fyrir rekstrarformi og skipulagi og hvernig starfsemin sker sig úr í samanburði við aðra sambærilega starfsemi, hvernig starfseminni er háttað nú og hvernig horfur eru.

Framtíðarsýn

Æskilegt er og gaman ef hægt er að greina frá hvernig næstu ár líta út.

Aðsetur

Skýra skal frá því hvar aðalstarfsemin er til húsa og hvort starfað er á mörgum stöðum eða í mörgum löndum.

Mannauður og starfsmannafjöldi

Athyglisvert getur verið að greina frá því hve margir starfsmenn tengjast starfseminni og um helstu atriði varðandi menntun starfsmanna eftir því sem við á.

Velta og hagnaður

Ekki er gert ráð fyrir að fjallað sé um veltutölur og hagnað nema sérstakt tilefni sé til. Athyglisvert er þó að fjalla almennum orðum um vöxt starfseminnar og helstu ástæður. Gagnlegt getur verið að birta einfalt línurit og stuttan texta til útskýringar.

Ljósmyndir

Mikilsvert er að góðar ljósmyndir fylgi grein og séu persónulegar og lýsi eðli starfseminnar. Við leitum helst eftir „lifandi“ (lýsandi) myndum, þ.e. mynd af eigendum/stjórnendum, hópmyndir af stjórn/starfsfólki eða fólki við leik og störf. Húsnæði t.d. ef húsnæði hefur sögu eða arkitektúr, atvinnutækjum, búnaði ellegar vöru sem einkennir starfsemina.

Myndatexti er skilyrði við hverja mynd og skal fylgja myndum þegar þær eru sendar.

Ljósmyndir skulu vera í 300dpi upplausn í stærðinni 10x15 sm og vistaðar sem jpg eða eps skjöl.

Texti

Varðandi lengd texta og fjölda mynda þá er miðað við 2.500 slög á hverja síðu ásamt 3-4 myndum.