

Pronalaženje, vrednovanje i obrada informacija

Vježbajte svoje vještine

1. Primarno istraživanje: Vođenje intervjua

Zamislite da idete intervjuirati menadžera srednje razine u velikoj korporaciji o praksi održavanja sastanaka u tvrtki. Pročitajte pitanja, a zatim (1) ih analizirajte kao cjelinu, naznačujući što je učinkovito ili neučinkovito u ovoj seriji pitanja i (2) odaberite pet pitanja i revidirajte ih kako biste ih učinili učinkovitijima.

- a. Koja je vaša pozicija u tvrtki?
- b. Kome podnosite izvještaj?
- c. Pohađate li ili vodite li mnogo sastanaka?
- d. Počinju li vaši sastanci na vrijeme? Sa zakašnjenjem?
- e. Distribuirate li iliimate dnevni red sastanka nekoliko dana prije sastanka?
- f. Volite li svoj posao?
- g. Putujete li puno zbog svog posla?
- h. Je li vaša tvrtka smanjila putne troškove? Ako da, kako i zašto?
- i. Koristi li vaša tvrtka videokonferencije ili online sastanke kao alternativu putovanju?
- j. Posjeduje li vaša tvrtka vlastitu opremu za videokonferencije?
- k. Jesu li virtualni sastanci učinkovitiji ili manje učinkoviti od sastanaka licem u lice?
- l. Koliko dugo radite u ovoj tvrtki?
- m. Tko su vaši najvažniji kupci?
- n. Koliko se često vaš menadžment sastaje s menadžerima drugih tvrtki?
- o. Proizvodi li vaša tvrtka široku paletu proizvoda ili samo nekoliko specijalnih proizvoda?
- p. Kako održavate svoje sastanke na pravom putu?
- r. Priprema li netko pisane zapisnike sa sastanaka? Jesu li zapisnici podijeljeni članovima sastanka?

2. Provođenje sekundarnog istraživanja (pronalaženje izvora)

Poslovni ljudi moraju znati gdje tražiti sekundarne informacije kada provode istraživanje. Identificirajte pet časopisa ili internetskih izvora za svaku od sljedećih profesija:

- a. Marketing i oglašavanje
- b. Osiguranje
- c. Telekomunikacija
- d. Računovodstvo

3. Planiranje vašeg istraživanja; Suradnja: timski projekti

U timu koji je okupio vaš predavač odlučite kako biste strukturirali istraživački projekt da biste odgovorili na sljedeća pitanja. Utvrdite sve nedostatke u pristupima koje ste odabrali.

- a. Je li se problem smeća u kampusu smanjio otkako je kafeterija ove godine počela nuditi manje hrane za van nego prošlih godina?
- b. Je li sveučilište privuklo više studenata koji su se upisali otkako se odustalo od formalnog postupka prijave i omogućilo studentima sa drugih fakulteta da jednostavno pošalju svoje prijepise ocjena i pismo prijave od jedne stranice?
- c. Je li se smanjio broj prometnih nesreća na glavnom ulazu u školu otkako je postavljen semafor?
- d. Je li zadovoljstvo studenata knjižnicama u kampusu opalo nakon što je smanjenje proračuna prisililo knjižnice da skrate svoje radno vrijeme?

4. Izoštavanje vještina u karijeri na mreži

Pronađite web mjesto, video, članak, podcast ili prezentaciju koji nude savjete o korištenju alata za online pretraživanje u poslovnom istraživanju. Napišite o učinjenom kratku e-poruku svom nastavniku, opisujući stavku koju ste pronašli i sažimajući informacije o vještinama korisnim za vašu karijeru koje ste naučili iz nje.

Planiranje izvještaja i prijedloga

Vježbajte svoje vještine

1. Planiranje: Organiziranje izvješća (informativna izvješća)

Pretpostavimo da je vaš rektor sveučilišta primio mnoge pritužbe studenata o problemima parkiranja u kampusu. Imenovani ste predsjednikom studentskog odbora koji je organiziran da istraži probleme i predloži rješenja. Rektor vam daje dosje s oznakom "Parkiranje: Pritužbe studenata", a vi bilježite bit pritužbi dok pregledavate sadržaj. Vaše bilješke izgledaju ovako:

- Neadekvatan prostor za studente u kritičnim satima
- Slabo noćno osvjetljenje u blizini računalnog centra
- Neadekvatni pokušaji sprječavanja susjeda da zauzmu prostore
- Ofarbajte linije označavanja parkirnih mjesta
- Motocikli zauzimaju pun prostor
- Neljubazni zaštitari
- Prostori (često prazni) rezervirani za službenike fakulteta
- Relativno visoke naknade za parkiranje
- Poneke naknade naplaćuju se „noćnim studentima“ iako koriste mjesta samo tijekom razdoblja niske potražnje
- Vandalizam prema automobilima
- Osjećaj osobne opasnosti
- Nedovoljan ukupni prostor
- Stanovnici maltretiraju studente koji parkiraju na ulici ispred susjednih kuća

Pripremite nacrt za informativno izvješće koje će se podnijeti članovima odbora. Koristite tematsku organizaciju koja kategorizira ove informacije.

2. Prijedlozi planiranja; Suradnja: timski projekti

Podijelite se u male grupe i identificirajte operativni problem koji se pojavljuje u vašem kampusu i uključuje nešto od sljedećeg:

- registracija,
- sveučilišni smještaj,
- usluge prehrane,
- parking,
- knjižnične usluge.

Predložite djelotvorno rješenje za taj problem. Konačno, sastavite popis bitnih činjenica koje će vaš tim morati prikupiti kako bi uvjerio čitatelja da problem postoji i da će vaše rješenje funkcionirati.

3. Izgradite svoju karijeru

Dok istražujete slobodna radna mjesta i istražujete tvrtke i profesije u nadolazećim mjesecima, vodite popis ključnih riječi na koje nailazite. To su izrazi koje tvrtke koriste za identifikaciju vrsta talenata koje traže. Važno je znati prave ključne riječi za svaki posao za koji se planirate prijaviti jer sustavi za praćenje kandidata i drugi automatizirani alati za zapošljavanje često traže ove pojmove u vašem životopisu i drugim komunikacijama o zapošljavanju.

4. Izoštavanje vještina u karijeri na mreži

Pronađite web stranicu, video, članak, podcast ili prezentaciju koji nudi savjete o pisanju učinkovitih poslovnih prijedloga. Napišite kratku e-poruku svom nastavniku, opisujući stavku koju ste pronašli i sažimajući informacije o vještinama u karijeri koje ste naučili iz nje.

Pisanje i dovršavanje izvještaja i prijedloga

Vježbajte svoje vještine

1. Strategije poruka: Informativna izvješća

Pregledajte dugačak članak u poslovnom časopisu (tiskanom ili online). Istaknite primjere kako članak koristi naslove, veze (ako je online), prijelaze, preglede i recenzije kako bi čitateljima pomogli u kretanju kroz sadržaj.

2. Distribucija izvješća; Komunikacijska etika: Rješavanje etičkih dilema

Vaša je organizacija u nesretnoj poziciji da mora smanjiti svoje troškove jer su se prodaja i profit značajno smanjili tijekom razdoblja teških gospodarskih uvjeta trgovanja. Tim višeg rukovodstva raspravljao je o brojnim načinima smanjenja troškova, od kojih je jedan istraživanje izvedivosti smanjenja broja zaposlenih, što znači smanjenje broja osoblja. Zamoljeni ste da povjerljivo surađujete s trojicom kolega kako biste izradili izvješće koje ispituje načine za ovu mogućnost. Morate analizirati troškove i dati preporuke za postizanje fiksnog smanjenja gotovine uz minimalan gubitak osoblja. Povjerljivost se mora održavati jer konačna odluka ostaje na timu višeg menadžmenta, a vaše preporuke možda neće biti provedene. Prilaze vam dva člana menadžerskog tima i traže od vas da ubrzate izradu vašeg izvješća kako bi ga mogli pročitati i donijeti neke odluke prije ostatka menadžment tima. Razgovarajte o svojim opcijama i obvezama u ovoj situaciji i odlučite se za postupak koji je etičan i pošten prema svim stranama.

3. Distribucija izvješća; Komunikacijska etika: rješavanje etičkih dilema

Predali ste svom šefu prije više od tri tjedna ono za što ste mislili da je majstorski izvještaj. Izvješće analizira trenutnu produktivnost odjela i preporučuje nekoliko koraka za koje mislite da će poboljšati učinak zaposlenika bez povećanja individualnog radnog opterećenja. Brilljantno, mislili ste. Ali niste čuli ni riječ od svoje šefice. Jeste li prekoračili svoje granice dajući preporuke koje bi mogle implicirati da ona nije dobro radila svoj posao? Jeste li jezatrpali svojim idejama? Željeli biste povratne informacije. U svojoj zadnjoj e poruci upućenoj njoj, pitali ste je je li pročitala vaše izvješće. Do sada niste dobili nikakav odgovor. Zatim ste jučer čuli potpredsjednika tvrtke kako govori o nekim promjenama produktivnosti u vašem odjelu—istim promjenama koje ste preporučili u svom izvješću. Sada ste zabrinuti da je vaša šefica podnijela vaše izvješće višem menadžmentu i da će preuzeti sve zasluge za vaše sjajne ideje.

- Što biste, ako išta, trebali učiniti?
- Trebate li se suočiti sa svojom šeficom oko ovoga?
- Trebate li zatražiti sastanak s potpredsjednikom tvrtke?
- Raspravite ovu situaciju sa svojim kolegama i razvijte rješenje za ovu neugodnu situaciju.
- Predstavite svoje rješenje, objašnjavajući razloge koji stoje iza vaše odluke.

4. Zaključno: analizirajte profesionalce

Pronađite inspirativne priče o poslovnim prijedlozima koristeći bilo koji medij, napišite sažetak svoje analize. Obavezno uključite poveznice na izvore.