

METRO MAPA

LINIA ZIELONA

ZARZĄDZANIE ZASOBAMI FINANSOWYMI :

Zarządzanie finansami jest jednym z najważniejszych obowiązków właścicieli i osób zarządzających przedsiębiorstwem. Muszą oni brać pod uwagę potencjalne konsekwencje swoich decyzji zarządczych dla zysków, przepływów pieniężnych i kondycji finansowej firmy. Działania w każdym aspekcie działalności gospodarczej mają wpływ na wyniki finansowe firmy i muszą być oceniane i kontrolowane przez właściciela firmy.

Zarządzanie finansami jest ważną umiejętnością każdego właściciela małej firmy lub menedżera. Każda decyzja, którą podejmuje właściciel jest osadzona w szerszym kontekście działania firmy i ma wpływ funkcjonowanie firmy.

ZNALEZIENIE ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA :

Rozpoczynając działalność gospodarczą, pierwszym inwestorem powinieneś być Ty sam - albo z własną gotówką, albo z zabezpieczeniem na swoich aktywach. W ten sposób udowodnisz inwestorom i bankierom, że jesteś długoterminowo zaangażowany w swój projekt i gotowy do podjęcia ryzyka.

Agencje rządowe zapewniają finansowanie, takie jak granty i dotacje, które mogą być dostępne dla Twojej firmy.

Uzyskanie dotacji może być trudne. Może istnieć silna konkurencja, a kryteria przyznawania dotacji są często rygorystyczne. Ogólnie rzecz biorąc, większość dotacji wymaga, abyś uzupełnił fundusze, które otrzymujesz, a kwota ta różni się znacznie w zależności od grantodawcy. Na przykład, dotacja na badania może wymagać od Ciebie znalezienia 40% całkowitych kosztów.

Kredyty bankowe są najczęściej wykorzystywanym źródłem finansowania dla małych i średnich przedsiębiorstw. Należy wziąć pod uwagę fakt, że banki oferują różne korzyści, czy to spersonalizowaną obsługę, czy też spłatę dostosowaną do indywidualnych potrzeb. Dobrym pomysłem jest rozejrzenie się i znalezienie banku, który zaspokoi Twoje specyficzne potrzeby.

Ogólnie rzecz biorąc, należy wiedzieć, że bankierzy szukają firm z solidnym dorobkiem i posiadających doskonale zdolności kredytowe. Dobry pomysł nie wystarczy, musi być poparty solidnym biznes planem. Pożyczki na rozpoczęcie działalności wymagają zazwyczaj również osobistej gwarancji ze strony przedsiębiorcy.

POMIAR RYZYKA BEZ OGRANICZANIA SIĘ DO ŹRÓDEŁ BUDŻETOWYCH :

Planowanie zarządzania ryzykiem musi być ciągłym wysiłkiem, który nie może zakończyć się po przeprowadzeniu jakościowej oceny ryzyka, symulacji Monte Carlo lub ustaleniu poziomów awaryjnych. Zarządzanie ryzykiem obejmuje planowanie z wyprzedzeniem, w jaki sposób główne ryzyka będą łagodzone i zarządzane po ich zidentyfikowaniu. Dlatego też strategie ograniczania ryzyka i konkretne plany działania powinny być włączone do planu realizacji projektu, w przeciwnym razie analizy ryzyka są po prostu nieefektywne. Plany ograniczania ryzyka powinny :

- Charakteryzować pierwotne przyczyny ryzyk, które zostały zidentyfikowane i skwantyfikowane we wcześniejszych fazach procesu zarządzania ryzykiem.
- Oceniać interakcje ryzyka i wspólne przyczyny.
- Określać alternatywne strategie, metody i narzędzi łagodzenia skutków dla każdego z głównych zagrożeń.
- Zawierać ocenę i hierarchię ważności wariantów łagodzących.
- Wskazywać wybór i zaangażowanie zasobów wymaganych dla poszczególnych alternatyw ograniczania ryzyka.
- Obejmować przekazanie wyników planowania wszystkim uczestnikom projektu w celu ich wdrożenia.

ANALIZOWANIE I WYKORZYSTYWANIE ZASOBÓW FINANSOWYCH :

Analitycy stosują kilka metod oceny stabilności finansowej spółki w celu podjęcia decyzji o jej wycenie na giełdzie. Jedną z nich jest analiza sprawozdań finansowych. Sprawozdanie finansowe pomaga inwestorom przewidzieć wyniki spółki w długim okresie.

Analiza sprawozdań finansowych jest procesem analizowania warunków finansowych dla celów decyzyjnych. Pozwala zewnętrznym interesariuszom ocenić wyniki finansowe przedsiębiorstwa i jego wartość biznesową.

Istnieje kilka technik stosowanych przez analityków w celu rzetelnego zrozumienia wyników finansowych firmy w danym okresie. Trzy najczęściej praktykowane metody analizy finansowej to: analiza pozioma, analiza pionowa oraz analiza stosunku i trendu.

Analiza horyzontalna: Wyniki z dwóch lub więcej okresów są porównywane w celu zrozumienia postępu firmy w danym okresie. Każdy składnik księgi jest porównywany z poprzednim okresem, aby uzyskać ogólne zrozumienie trendów.

Analiza pionowa: Analiza pionowa pomaga ustalić korelację pomiędzy różnymi pozycjami w księdze. Daje ona analitykom zrozumienie ogólnej wydajności w zakresie przychodów i wydatków. Wyniki są analizowane jako stosunek.

Analiza wskaźnikowa: Jest używana do porównania jednego składnika finansowego z innym i ujawnia ogólny trend wzrostowy lub spadkowy. Po obliczeniu wskaźnika można go porównać z poprzednim okresem, aby przeanalizować, czy wyniki firmy są zgodne z ustalonymi oczekiwaniami. Pomaga to kierownictwu podkreślić wszelkie odchylenia od ustalonych oczekiwań i podjąć działania korygujące.

Analiza trendów: Pomaga w analizie trendów na przestrzeni trzech lub więcej okresów. Uwzględnia ona przyrostowe wzorce zmian, traktując najwcześniejszy rok jako okres bazowy. Zmiana w sprawozdaniu finansowym ujawni albo pozytywny albo negatywny trend.

RACHUNKOWOŚĆ :

Księgowość to proces rejestrowania transakcji finansowych dotyczących przedsiębiorstwa. Proces księgowania obejmuje podsumowanie, analizę i raportowanie tych transakcji do agencji nadzorczych, organów regulacyjnych i podmiotów zajmujących się poborem podatków.

Podstawowym zadaniem księgowych, które rozszerza się na wszystkie inne, jest przygotowanie i badanie dokumentacji finansowej. Upewniają się oni, że zapisy są dokładne, a podatki płacone są prawidłowo i na czas. Księgowi i audytorzy dokonują przeglądów operacji finansowych firmy, aby pomóc jej działać efektywnie. Świadczą również te same usługi dla osób prywatnych, pomagając im tworzyć plany działania w celu poprawy ich sytuacji finansowej.

W pracy, księgowi odpowiadają za:

- Sprawdzanie zestawień w celu zapewnienia ich poprawności
- Zapewnienie zgodności oświadczeń i rejestrów z przepisami prawa i regulacjami
- Obliczanie należnych podatków, przygotowywanie deklaracji podatkowych, zapewnienie terminowej płatności
- Sprawdzanie ksiąg rachunkowych i systemów księgowych w celu ich uaktualnienia
- Organizowanie i prowadzenie dokumentacji finansowej
- Zwiększenie efektywności finansowej przedsiębiorstw
- Przedstawianie kierownictwu zaleceń dotyczących najlepszych praktyk
- Proponują sposoby redukcji kosztów, zwiększenia przychodów i poprawy zysków
- Świadczą usług audytorskich dla firm i osób fizycznych

UMIĘJĘTNOŚCI REINWESTOWANIA KORZYŚCI :

Kiedy firma zaczyna generować zyski, właściciele stają przed dwiema podstawowymi decyzjami. Mogą albo rozdzielić zyski z powrotem do właścicieli firmy, albo reinwestować te zyski z powrotem w firmę w celu jej ulepszenia lub rozszerzenia działalności. Decyzja o tym, czy reinwestować zyski, czy rozdawać je właścicielom, zależy od wielu czynników; istnieje jednak kilka konkretnych zalet reinwestowania zysków.

Chociaż istnieje wiele zalet reinwestowania zysków w firmę, istnieje również istotna wada, która jest szczególnie istotna dla właścicieli małych firm. Dla wielu właścicieli małych firm, ich głównym zatrudnieniem jest bezpośrednio zaangażowanie w ich mały biznes. Tacy właściciele firm mogą nie mieć żadnego innego źródła dochodu poza małą firmą i mogą nie być w stanie pozwolić sobie na reinwestowanie znacznej części swoich zysków.

ANALIZOWANIE I POZYSKIWANIE ZEWNĘTRZNYCH ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA :

Finansowanie zewnętrzne to każdy rodzaj finansowania działalności, który pozyskujesz ze źródeł spoza firmy. Przykładami finansowania zewnętrznego są kredyty bankowe, inwestycje od osób prywatnych lub firm inwestycyjnych, dotacje i sprzedaż akcji firmy. Zanim zaczniesz pozyskiwać finansowanie zewnętrzne, musisz zrozumieć zalety i wady związane z tym finansowaniem.

Korzyść: Zachowaj swoje zasoby

Jedną z zalet finansowania zewnętrznego jest to, że pozwala ono na wykorzystanie wewnętrznych zasobów finansowych do innych celów. Jeśli można znaleźć inwestycję, która ma wyższą stopę procentową niż kredyt bankowy, który Twoja firma właśnie zabezpieczyła, sensowne jest zachowanie własnych zasobów i włożenie pieniędzy w tę inwestycję, wykorzystując finansowanie zewnętrzne do prowadzenia działalności gospodarczej.

Korzyść: Doradztwo i ekspertyza

Organizacje, które chcą sfinansować Twój biznes, często mogą być również użytecznym źródłem porad ekspertów. Twój bankier, na przykład, finansował wiele innych małych firm i może być w stanie zaoferować wskazówki, jak uniknąć pułapek, które stworzyły problemy dla niektórych z nich. Inwestor w start-upie technologicznym prawdopodobnie ma do zaoferowania własną wiedzę technologiczną, a nawet jeśli nie, może być w stanie nakierować Cię na przydatne źródła porad.

Wada: Odsetki

Zewnętrzne źródła finansowania wymagają zwrotu z inwestycji. Banki doliczają odsetki do kredytu biznesowego, a inwestorzy żądają stopy zwrotu w umowie inwestycyjnej. Odsetki zwiększają ogólny koszt inwestycji i mogą sprawić, że finansowanie zewnętrzne będzie większym obciążeniem finansowym niż pierwotnie planowałeś.

Wada: To dużo pracy

Pozyskiwanie zewnętrznego finansowania może być niemal pełnoetatową pracą. Trzeba zidentyfikować potencjalne źródła finansowania, przygotować dobry biznesplan, przećwiczyć prezentację i zadzwonić do dziesiątek osób, aby umówić się - lub próbować umówić się - na spotkanie twarzą w twarz. Wszystkie te zadania wymagają sporego nakładu czasu i środków. Żadne z nich nie daje gwarancji, że zdobędziesz fundusze, o które się starasz.

PLANUJ-WYKONAJ-SPRAWDŹ-DZIAŁAJ

PDCA (plan-do-check-act lub plan-do-check-adjust) to iteracyjna, czteroetapowa metoda zarządzania stosowana w biznesie do kontroli i ciągłego doskonalenia procesów i produktów.

Plan

Ustanowienie celów i procesów wymaganych do osiągnięcia pożądaných rezultatów.

Do

Zrealizuj cele z poprzedniego kroku.

Check

Podczas fazy sprawdzania, dane i wyniki zebrane w fazie wykonywania są oceniane. Dane są porównywane z oczekiwanymi wynikami, aby zobaczyć wszelkie podobieństwa i różnice. Proces testowania jest również oceniany, aby zobaczyć, czy były jakieś zmiany w stosunku do oryginalnego testu stworzonego podczas fazy planowania. Jeśli dane są umieszczone na wykresie, może to ułatwić dostrzeżenie wszelkich trendów, jeśli cykl PDCA jest przeprowadzany wielokrotnie. Pomaga to zobaczyć, jakie zmiany działają lepiej niż inne i czy te zmiany mogą być ulepszone.

Act

Faza ta, zwana również "Adjust", jest fazą, w której proces jest doskonały. Zapisy z faz "zrób" i "sprawdź" pomagają zidentyfikować kwestie związane z procesem. Kwestie te mogą obejmować problemy, niezgodności, możliwości poprawy, nieefektywność i inne kwestie, które skutkują wynikami, które są ewidentnie mniej niż optymalne.

OKREŚLENIE POTENCJAŁU I ZASOBÓW :

1. Musisz uzyskać realistyczny obraz wszystkich aktywów, wiedzy i doświadczenia, które będą potrzebne do uruchomienia firmy
2. Musisz także określić wykonalność przedsięwzięcia. Możesz mieć dobry pomysł, może nawet potencjalnie lukratywny, ale jeśli nie posiadasz aktywów wymaganych do jego realizacji, i nie masz nadziei na przyniesienie tych aktywów ze źródeł zewnętrznych, to może być dobrze umieścić pomysł na back burner (na razie przynajmniej), lub przekazać go komuś innemu.

Określanie dostępnych zasobów przy zakładaniu nowej firmy

1. Pieniądze :

Ile pieniędzy masz do dyspozycji, aby włożyć w swój biznes i ile jeszcze musisz zdobyć? Po obliczeniu przybliżonych kosztów rozpoczęcia działalności, jeśli są one znaczące, trzeba będzie określić, jak je pokryć.

Może również istnieć kilka zewnętrznych źródeł finansowania, do których mogą zwrócić się aspirujący przedsiębiorcy. Oto krótka lista:

- Pożyczka dla małych firm, albo za pośrednictwem pożyczkodawcy.
- Uzyskanie mikropożyczki od organizacji wspierającej lub zwrócenie się do platform crowdfundingowych
- Poszukiwanie inwestora-aniola (Anioł Biznesu)
- Badanie lokalnych grantów, sponsorów i konkursów z zakresu przedsiębiorczości.

2. Talent, wiedza specjalistyczna i know-how :

Wszystkie pieniądze na świecie nigdzie Cię nie zaprowadzą, jeśli nie będziesz wiedział, co z nimi zrobić. Prowadzenie firmy z sukcesem wymaga ogromnej wiedzy w różnych dziedzinach. Zaledwie kilka istotnych obowiązków to: księgowość i prowadzenie rejestrów, ściąganie długów, zarządzanie operacjami, marketing i reklama, zarządzanie zapasami, zarządzanie zasobami ludzkimi i sprzedaż.

3. Czas :

Tak, czas jest wartością! Wystarczy zapytać wszystkich ludzi, którzy chcieliby mieć go więcej. Zasadniczo, musisz określić, ile czasu i uwagi masz do poświęcenia swojemu początkującemu biznesowi. Jest to szczególnie ważne, jeśli będziesz dzielić swój czas między pracę, studia lub prowadzenie domu.

LINIA PURPUROWA

ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM :

Zarządzanie zespołem to zdolność osoby lub organizacji do administrowania i koordynowania grupą osób w celu wykonania zadania. Zarządzanie zespołem obejmuje pracę zespołową, komunikację, wyznaczanie celów i ocenę wyników. Ponadto, zarządzanie zespołem to zdolność do identyfikowania problemów i rozwiązywania konfliktów w zespole. Istnieją różne metody i style przywództwa, które menedżer zespołu może zastosować, aby zwiększyć produktywność personelu i zbudować efektywny zespół. W miejscu pracy zespoły mogą przybierać różne kształty i rozmiary, ale wszystkie pracują razem i polegają na sobie nawzajem. Komunikują się i dążą do osiągnięcia określonego celu. Zespoły zarządzające są rodzajem zespołów, które wykonują takie obowiązki jak zarządzanie i doradzanie innym pracownikom oraz zespołom, które z nimi współpracują. Podczas gdy zespoły robocze, równoległe i projektowe są odpowiedzialne za bezpośrednią realizację celu, zespoły zarządzające są odpowiedzialne za zapewnienie tym zespołom ogólnego kierunku i pomocy.

PRACA ZESPOŁOWA :

Praca zespołowa to wspólny wysiłek grupy na rzecz osiągnięcia wspólnego celu lub wykonania zadania w najbardziej efektywny i skuteczny sposób. Koncepcja ta jest postrzegana w szerszych ramach zespołu, który jest grupą współzależnych jednostek, które współpracują ze sobą w celu osiągnięcia wspólnego celu. Podstawowe wymagania dla efektywnej pracy zespołowej to odpowiednia wielkość zespołu. Ważny jest kontekst, a wielkość zespołu może się różnić w zależności od celu. Zespół musi składać się z co najmniej 2 lub więcej członków, a większość zespołów ma wielkość od 2 do 100 osób. Zespoły muszą mieć możliwość korzystania z zasobów, aby były produktywne (np. boiska lub miejsca do spotkań, zaplanowanego czasu na planowanie, wskazówek trenerów lub przełożonych, wsparcia ze strony organizacji itp.) oraz jasno zdefiniowanych ról w zespole, aby każdy miał jasno określony cel. Praca zespołowa jest obecna w każdym kontekście, w którym grupa ludzi pracuje razem, aby osiągnąć wspólny cel. Do takich kontekstów należą

organizacje biznesowe (formalne zespoły robocze), sportowcy (drużyny sportowe), szkoła (koledzy z klasy pracujący nad projektem) oraz system opieki zdrowotnej (zespoły na sali operacyjnej). W każdym z tych kontekstów poziom pracy zespołowej i współzależności może być różny, od niskiego, poprzez średni, do wysokiego, w zależności od ilości komunikacji, interakcji i współpracy pomiędzy członkami zespołu.

KOORDYNOWANIE DZIAŁAŃ Z INNYMI :

proces organizowania ludzi lub grup w taki sposób, aby współpracowali ze sobą prawidłowo i dobrze.

W organizacji sprawna koordynacja wewnętrznych i zewnętrznych komponentów pozwala na zmniejszenie złożoności (zarówno wewnętrznej, jak i zewnętrznej). W związku z tym organizacja doświadcza wzrostu produktywności, łatwiejszej integracji dynamiki organizacyjnej na poziomie mikro i makro, lepszego powiązania ról pomiędzy grupami wewnątrz- i międzyorganizacyjnymi, a także budowania zaufania pomiędzy konkurującymi grupami oraz definiowania zadań organizacyjnych. Koordynacja ma przede wszystkim dwa rodzaje - koordynację wewnętrzną i koordynację zewnętrzną, które opisano poniżej.

Koordynacja wewnętrzna

Koordynacja wewnętrzna polega na ustanowieniu relacji pomiędzy wszystkimi menedżerami, kierownictwem, działami, wydziałami, oddziałami i pracownikami lub pracownicami. Relacje te są nawiązywane w celu koordynacji działań organizacji. W ramach koordynacji wewnętrznej wyróżnia się dwie grupy:

- Koordynacja pionowa - W koordynacji pionowej, organ nadrzędny koordynuje swoją pracę z pracą swoich podwładnych i odwrotnie. Na przykład, dyrektor sprzedaży będzie koordynował swoje zadania z podległymi mu kierownikami sprzedaży. Z drugiej strony, wszyscy kierownicy sprzedaży dbają o to, aby ich praca była zsynchronizowana z pracą dyrektora sprzedaży.
- Koordynacja pozioma - W koordynacji poziomej, pracownicy o tym samym statusie nawiązują relacje między sobą w celu uzyskania lepszej wydajności. Na przykład, koordynacja pomiędzy kierownikami działów, lub przełożonymi, lub współpracownikami, itp.

Innymi słowy, w koordynacji wewnętrznej pracownik albo raportuje pionowo do przełożonego i/lub podwładnych, albo poziomo do kolegów i/lub współpracowników.

Koordynacja zewnętrzna

Jak sama nazwa wskazuje, koordynacja zewnętrzna polega na nawiązaniu relacji pomiędzy pracownikami organizacji a osobami spoza niej.

Te relacje są ustanowione w celu lepszego zrozumienia osób z zewnątrz, takich jak agencje rynkowe, społeczeństwo, konkurenci, klienci, agencje rządowe, instytucje finansowe, itp.

Zazwyczaj organizacje powierzają Public Relations Officer (PRO) odpowiedzialność za ustanowienie serdecznych relacji pomiędzy pracownikami organizacji a osobami z zewnątrz.

MOTYWOWAĆ DO ZMIAN POPRZEZ UCZESTNICTWO :

Niezależnie od tego, czy chcesz, aby pracownik aktywniej uczestniczył w spotkaniach, czy też chcesz, aby Twój współmałżonek bardziej angażował się w prace domowe, nie możesz zmusić kogoś do zmiany zachowania.

Możesz jednak wywierać silny wpływ na inną osobę. Ale zrzęczenie, błaganie czy grożenie nie są skutecznymi sposobami motywowania innych do zmiany.

Najlepszym sposobem na wywarcie na kogoś pozytywnego wpływu jest zadanie pytania, które spowoduje, że druga osoba dokładnie przeanalizuje swoje zachowanie.

Efekt pytanie-zachowanie może być przydatny w różnych okolicznościach. Oto kilka przykładów:

- Wywieraj wpływ na swoich pracowników. Jeśli twoi pracownicy stali się nieco zbyt wyluzowani w kwestii spóźniania się na spotkania, wyślij ankietę mailową z pytaniem: "Czy zamierzasz pojawić się na spotkaniu w tym tygodniu na czas?".
- Zmotywuj członka rodziny. Jeśli twój współmałżonek przynosi do domu stosy papierkowej roboty z biura, zapytaj: "Czy zamierzasz każdego wieczoru pracować po kilka godzin w domu?". Kluczem jest zadanie pytania w łagodnym, niesarkastycznym tonie.
- Wykorzystaj to w marketingu. Reklamy, które zadają pytania typu: "Czy to będzie ten rok, w którym wreszcie nagrodzisz się za swoją ciężką pracę?" mogą przekonać ludzi do zakupu określonych produktów.
- Kampanie społeczne. Większość ludzi zna już zagrożenia i korzyści płynące z recyklingu lub zapinania pasów bezpieczeństwa, więc wykłady nie są skuteczne. Ale zadawanie pytań takich jak: "Czy zamierzasz głosować w tym roku?" lub "Czy zamierzasz zaszczepić się przeciwko grypie?" zmusza ludzi do konfrontacji swoich przekonań i zachowań, co może prowadzić do pozytywnych zmian.

UMIEJĘTNOŚĆ BUDOWANIA EFEKTYWNEGO ZESPOŁU :

Budowanie zespołu o wysokiej wydajności to coś więcej niż tylko przypadkowe zebranie grupy utalentowanych osób. Aby zespół był naprawdę efektywny, jego członkowie muszą zjednoczyć się wokół tej samej wizji i być zmotywowani do jej urzeczywistnienia. Muszą mieć wspólne jasne, wymierne cele i być zaangażowani w to, aby każdy z nich odegrał swoją rolę w ogólnym sukcesie grupy.

Zrób plan

Potrzebujesz jasnego i mierzalnego celu, wiedzieć co chcesz osiągnąć.

Stwórz przejrzystą mapę

Liderzy są winni swoim zespołom odpowiedź na to samo pytanie, które małe dzieci często zadają swoim rodzicom przed wyruszeniem w długą podróż samochodem: "Dokąd zmierzamy i jak zamierzamy tam dotrzeć?". Innymi słowy, jaki jest cel i jak zamierzamy mierzyć postępy po drodze?

I może to brzmi prosto, ale często jest to jedno z największych wyzwań, przed jakimi stają zespoły, działy i firmy. Jak wygląda sukces? Gdybyś miał ustawić tablicę wyników do śledzenia sukcesu w czasie, co by ona mierzyła?

Miej wspólną tablicę wyników

Kolejną korzyścią z posiadania prostego planu jest to, że tworzy on wspólny cel, który zrównoważy tendencję ludzi do identyfikowania się z mniejszymi grupami.

Ale ponieważ cel zespołu jest jasny i istnieje zewnętrzna tablica wyników do śledzenia postępów, w zespole panuje większe poczucie "nas" niż dynamika "my i oni", która często może dzielić kolegów w firmach.

DZIELENIE SIĘ MOTYWACJĄ :

Motywacja jest podstawą sukcesu. Napędza pasję, daje radość, gdy cele są osiągnięte i daje nam optymizm w obliczu porażki.

Motywacja pochodzi z dwóch miejsc:

- Motywacja wewnętrzna: Jest to motywacja pochodząca z czynników "wewnętrznych", mająca na celu zaspokojenie osobistych potrzeb. Robimy rzeczy, które robimy, ponieważ sprawia nam to przyjemność, a nie dlatego, że musimy.; kiedy jesteś wewnętrznie zmotywowany, cieszysz się jakimś zainteresowaniem, kursem lub rozwojem umiejętności wyłącznie dla spełnienia swojej woli edukacji i zabawy. Gospodarka społeczna jest dziedziną kariery, która naprawdę dotyka naszej wewnętrznej motywacji. Nie będziemy przechodzić na emeryturę z posiadłościami czy prywatnymi odrzutowcami; zamiast tego czerpiemy satysfakcję z pomagania innym i bycia najlepszą częścią ich najgorszego dnia.

Przykładem może być odkrywanie możliwości rozwoju osobistego dla satysfakcji z bycia kompetentnym w jakimś zadaniu lub wyznaczanie standardów, aby stać się wzorem do naśladowania lub mentorem. Niezależnie od tego, czego się podejmiesz, robisz to dla osobistych osiągnięć i satysfakcji.

- Motywacja zewnętrzna: Jest to sytuacja, w której motywacja pochodzi z czynników "zewnętrznych", które są dawane lub kontrolowane przez innych. Dobrym

przykładem jest wynagrodzenie lub pochwała. Ten rodzaj motywacji jest wszędzie i często stosowany w społeczeństwie.

Kiedy jesteś zmotywowany do wykonywania, osiągnięcia, uczenia się lub robienia czegoś w oparciu o wysoce przemyślany wynik, a nie dla zabawy, rozwoju lub osobistego spełnienia, jesteś zmotywowany zewnątrz.

UMIĘJĘTNOŚCI EKSPLOKACJI I ANALIZY DANYCH: WSPÓLNE Z ŻÓŁTĄ LINIĄ

Analiza danych to proces sprawdzania, oczyszczania, przekształcania i modelowania danych w celu odkrycia użytecznych informacji, wyciągnięcia wniosków i wsparcia procesu podejmowania decyzji. Analiza danych ma wiele aspektów i podejść, obejmujących różne techniki pod różnymi nazwami, i jest stosowana w różnych dziedzinach biznesu, nauki i nauk społecznych. W dzisiejszym świecie biznesu, analiza danych odgrywa rolę w podejmowaniu bardziej naukowych decyzji i pomaga firmom działać bardziej efektywnie.

KORZYSTANIE Z TECHNOLOGII INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNYCH: WSPÓLNE Z ŻÓŁTĄ LINIĄ

Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT) to szersze określenie technologii informacyjnej (IT), która odnosi się do wszystkich technologii komunikacyjnych, w tym Internetu, sieci bezprzewodowych, telefonów komórkowych, komputerów, oprogramowania, oprogramowania pośredniczącego, wideokonferencji, sieci społecznych oraz innych aplikacji i usług medialnych umożliwiających użytkownikom dostęp, wyszukiwanie, przechowywanie, przekazywanie i przetwarzanie informacji w formie cyfrowej.

ICT są również stosowane w odniesieniu do konwergencji technologii medialnych, takich jak sieci audiowizualne i telefoniczne z sieciami komputerowymi, za pomocą zunifikowanego systemu okablowania (w tym dystrybucji i zarządzania sygnałem) lub systemu łączy. Nie istnieje jednak powszechnie akceptowana definicja ICT, biorąc pod uwagę fakt, że koncepcje, metody i narzędzia związane z ICT rozwijają się niemal codziennie.

INTELIGENCJA EMOCJONALNA I SPOŁECZNA: WSPÓLNA Z LINIĄ POMARAŃCZOWĄ I NIEBIESKĄ

Inteligencja społeczna i emocjonalna to zdolność do bycia świadomym własnych i cudzych uczuć - w danej chwili - i wykorzystania tych informacji do kierowania sobą i innymi (Institute for Social + Emotional Intelligence).

Nie oznacza to, że Twoje IQ nie jest ważne; można je uznać za bilet wstępu do spektaklu sukcesu.

Inteligencja społeczna i emocjonalna składa się z czterech elementów, które można sklasyfikować jako umiejętności osobiste i społeczne.

Kompetencje osobiste (inteligencja emocjonalna) określają sposób, w jaki zarządzamy sobą i składają się na nie:

1. Samoświadomość - znajomość swoich wewnętrznych stanów, preferencji, zasobów i intuicji.
2. Samozarządzanie - zarządzanie swoimi wewnętrznymi stanami, impulsami i zasobami.
3. Świadomość społeczna - świadomość uczuć, potrzeb i trosk innych osób.
4. Umiejętności społeczne / zarządzanie relacjami - zdolność do wywoływania pożądanых reakcji u innych.

ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW: *WSPÓLNE Z LINIĄ POMARAŃCZOWĄ, NIEBIESKĄ I ZIELONĄ*

Oto siedem kroków do skutecznego procesu rozwiązywania problemów.

1. Zidentyfikuj problemy.

Wyraźnie określ, na czym polega problem.

Pamiętaj, że różne osoby mogą mieć różne poglądy na temat tego, jakie są problemy.

2. Zrozumienie interesów wszystkich osób.

Jest to krytyczny krok, który zazwyczaj jest pomijany.

Zainteresowania to potrzeby, które chcesz, aby zostały zaspokojone przez dane rozwiązanie. Często ignorujemy nasze prawdziwe zainteresowania, ponieważ przywiązujemy się do jednego konkretnego rozwiązania.

Najlepsze rozwiązanie to takie, które zaspokaja interesy wszystkich.

To jest czas na aktywne słuchanie. Odłóżcie na chwilę swoje różnice i słuchajcie siebie nawzajem z zamiarem zrozumienia.

3. Wymień możliwe rozwiązania (opcje)

To jest czas na zrobienie burzy mózgów. Może być wiele miejsca na kreatywność.

Oddzielenie wyliczania opcji od ich oceny.

4. Ocenić opcje.

Jakie są plusy i minusy?

Oddzielenie oceny opcji od wyboru opcji.

5. Wybierz opcję lub opcje.

Jaka jest najlepsza opcja, biorąc pod uwagę bilans?

Czy istnieje sposób, aby "połączyć" kilka opcji razem w celu uzyskania bardziej satysfakcjonującego rozwiązania?

6. Udokumentować umowę(-y).

Nie polegaj na pamięci.

Zapisanie tego pomoże Ci przemyśleć wszystkie szczegóły i implikacje.

7. Uzgodnienie działań awaryjnych, monitorowania i oceny.

Warunki mogą się zmienić. Zawieraj umowy awaryjne dotyczące przewidywalnych przyszłych okoliczności (If-then!).

W jaki sposób będziesz monitorować zgodność i realizację działań?

Stwarzaj okazje do oceny porozumień i ich realizacji. ("Spróbujmy działać w ten sposób przez trzy miesiące, a potem się temu przyjrzymy.")

KREATYWNOŚĆ I INNOWACYJNOŚĆ : DZIELONE Z LINIĄ ŻÓŁTĄ, POMARAŃCZOWĄ I NIEBIESKĄ

Kreatywność i innowacyjność to dwa powiązane, ale odrębne pojęcia, a każde z nich jest niezbędne do osiągnięcia sukcesu w miejscu pracy.

Kiedy pomysł jest już możliwy do zrealizowania, innowacja staje się łatwiejszym wyzwaniem dla większej liczby graczy. Kreatywność to nowatorski krok polegający na tym, że jako pierwsi zauważamy, że coś może być możliwe. Natomiast innowacyjność to działanie polegające na wprowadzaniu pomysłów w życie, pomimo wyzwań i oporu, a nie tylko ich kontemplowanie. Oba te elementy są niezbędne w biznesie, ale tylko jeden z nich przekłada się na realne przychody i zyski.

LINIA NIEBIESKA

ZNAJOMOŚĆ POLITYKI :

Polityka wiedzy zapewnia instytucjonalne podstawy dla tworzenia, zarządzania i wykorzystywania wiedzy organizacyjnej, jak również podstawy społeczne dla równoważenia globalnej konkurencyjności z porządkiem społecznym i wartościami kulturowymi. Na politykę wiedzy można spojrzeć z kilku perspektyw: koniecznego powiązania z ewolucją technologiczną, względnego tempa zmian technologicznych i instytucjonalnych, jako na proces kontroli lub regulacji, przeszkód stwarzanych przez cyberprzestrzeń oraz jako na instrument polityki organizacyjnej.

Polityki są paradygmatami rządu i wszystkich biurokracji. Polityki dostarczają kontekstu zasad i metod kierujących tym, jak duże organizacje wywiązują się ze swoich obowiązków. Polityka wiedzy organizacyjnej opisuje instytucjonalne aspekty tworzenia, zarządzania i wykorzystania wiedzy w kontekście mandatu organizacji lub jej modelu biznesowego.

Społeczne polityki wiedzy równoważą postęę w gospodarce opartej na wiedzy w celu promowania globalnej konkurencyjności z wartościami społecznymi, takimi jak sprawiedliwość, jedność i dobrobyt obywateli.

ANALIZA SWOT :

SWOT to skrót od słów "Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats" (mocne strony, słabe strony, szanse i zagrożenia). Jest to metoda analizy otoczenia i pozycji firmy w nim.

SWOT składa się z dwóch części: mocne i słabe strony odnoszą się do wnętrza firmy, podczas gdy szanse i zagrożenia są zewnętrzne w stosunku do firmy i występują w jej otoczeniu.

Mocną stroną firmy może być szybkie i kompleksowe zarządzanie procesem budowania marki. Jej słabe strony mogą dotyczyć dystrybucji produktów, czy opóźnień w płatnościach. Są to wewnętrzne problemy / zagadnienia, które należy zrozumieć i na bieżąco rozwiązywać. Często konsultanci są wzywani do oceny tych dwóch aspektów, wierząc, że osoba z zewnątrz może dać więcej wglądu w firmę.

Dwa czynniki zewnętrzne, szanse i zagrożenia, nie znajdują się pod kontrolą firmy. Środowisko, na które składają się wydarzenia społeczne, ekonomiczne, prawne, regulacyjne, krajowe, a nawet międzynarodowe, musi być stale monitorowane w celu ich śledzenia.

PODEJMOWANIE DECYZJI I ROZEZNANIE: *WSPÓLNE Z LINIĄ NIEBIESKĄ I SZARĄ*

Rozeznanie definiuje się jako zdolność do dostrzegania drobnych szczegółów, zdolność do dobrego osądzania czegoś lub zdolność do zrozumienia i pojmovania czegoś. Zauważenie charakterystycznych szczegółów w obrazie i zrozumienie, co czyni sztukę dobrą i złą, jest przykładem rozeznania.

Podejmowanie decyzji to proces dokonywania wyborów poprzez identyfikację decyzji, zbieranie informacji i ocenę alternatywnych rozwiązań.

Zastosowanie procesu decyzyjnego krok po kroku może pomóc w podejmowaniu bardziej przemyślanych decyzji poprzez uporządkowanie istotnych informacji i zdefiniowanie alternatywnych rozwiązań. Takie podejście zwiększa szanse, że wybierzesz najbardziej satysfakcjonującą alternatywę.

Krok 1: Określenie decyzji

Krok 2: Zbieranie istotnych informacji

Krok 3: Określenie rozwiązań alternatywnych

Krok 4: Ważenie dowodów

Krok 5: Wybór spośród alternatywnych rozwiązań

Krok 6: Podejmij działanie

Krok 7: Przeanalizuj swoją decyzję i jej konsekwencje

BYCIE PROAKTYWNYM: WSPÓLNE Z LINIĄ NIEBIESKĄ I SZARĄ

Bycie proaktywnym w pracy oznacza ciągle myślenie o przyszłości, planowanie i przygotowywanie się na to, co przed nami.

Oznacza to przewidywanie tego, co oczekiwane, aby lepiej radzić sobie z tym, co nieoczekiwane.

Oznacza to podejmowanie działań już dziś, aby jutro było lepsze.

W miejscu pracy, proaktywni ludzie są w stanie:

- lepiej wykorzystywać zasoby, w tym czas, energię i pieniądze;
- zapobiegać powstawaniu problemów;
- szybko i odpowiednio reagować na problemy, których nie można uniknąć, a tym samym ograniczać ich negatywny wpływ;
- posiadać większe poczucie kontroli i odczuwać mniejszy stres;
- zyskać pozytywną i silną reputację. (W rzeczywistości, proaktywni ludzie są często opisywani jako osoby rozwiązujące problemy, myślące strategicznie, rozpoczynające własną działalność, a nawet praktycznie jasnowidzące)!

Nie oznacza to, że ludzie proaktywni nie będą, od czasu do czasu, napotykać problemów. Bycie proaktywnym nie gwarantuje magicznego życia, w którym nic nie idzie źle. Jednak zmniejsza liczbę problemów. I sprawia, że te uporczywe, nieuniknione problemy są łatwiejsze do rozwiązania, ponieważ zajmujemy się nimi na wczesnym etapie - zanim staną się katastrofami. Nauka proaktywności w pracy jest trudną umiejętnością do opanowania, ale jest warta poświęcenia czasu i energii. Jest to zarówno predyspozycja, jak i postawa - sposób działania i myślenia, które w połączeniu stają się sposobem bycia. Jest to rzecz, która odróżnia zwykłych profesjonalistów od tych wyjątkowych.

INNOWACJE I STRATEGIE UCZENIA SIĘ : WSPÓLNE Z LINIĄ NIEBIESKĄ, POMARAŃCZOWĄ, ŻÓŁTĄ I SZARĄ

Mówiąc najprościej, strategia uczenia się to indywidualne podejście do wykonania zadania. Mówiąc dokładniej, strategia uczenia się to sposób, w jaki dana osoba organizuje i wykorzystuje określony zestaw umiejętności, by uczyć się treści lub wykonywać inne zadania w sposób bardziej efektywny i skuteczny zarówno w szkole, jak i poza nią (Schumaker i Deshler, 1992). Dlatego nauczyciele, którzy uczą strategii uczenia się, uczą uczniów, jak mają się uczyć, a nie uczą ich konkretnych treści programowych czy konkretnych umiejętności.

Innowacja jest powszechnie definiowana jako "wprowadzanie nowych rozwiązań". Jednakże, wielu naukowców i organizacji rządowych podało własne definicje tego pojęcia. Niektóre wspólne elementy w różnych definicjach to nacisk na nowość, ulepszenie i

rozprzestrzenianie się. Innowacja to coś oryginalnego i bardziej efektywnego, a w konsekwencji nowego, co "wdziera się" na rynek lub do społeczeństwa. Innowacja jest związana z wynalazkiem, ale nie jest z nim tożsama: innowacja częściej wiąże się z praktycznym wdrożeniem wynalazku w celu wywarcia znaczącego wpływu na rynek lub społeczeństwo, a nie wszystkie innowacje wymagają nowego wynalazku. Przeciwnościem innowacji jest ex-innowacja.

UMIĘTNOŚCI TWORZENIA SIECI : WSPÓLNE Z LINIĄ NIEBIESKĄ I POMARAŃCZOWĄ

Umiejętności nawiązywania kontaktów, takie jak komunikacja, aktywne słuchanie i umiejętności społeczne, są niezwykle cenne zarówno w środowisku zawodowym, jak i osobistym, i są szczególnie pożądane przez pracodawców, ponieważ wszystkie dobrze prosperujące firmy zależą od nawiązywania kontaktów.

Umiejętności networkingowe to kompetencje, które należy posiadać, aby utrzymywać kontakty zawodowe lub towarzyskie. Networking jest krytyczną umiejętnością w sprzedaży, rozwoju biznesu i wielu innych branżach. Umiejętności networkingowe są niezbędne do nawiązywania i rozwijania relacji z nowymi osobami oraz promowania czegoś wartościowego.

Istnieją różne umiejętności, które można ćwiczyć, aby stać się bardziej skutecznym w nawiązywaniu kontaktów. Należą do nich:

- Komunikacja
- Aktywne słuchanie
- Umiejętności społeczne
- Umiejętność wystąpień publicznych
- Komunikacja niewerbalna
- Umiejętności interpersonalne
- Empatia
- Pozytywne nastawienie
- Humor
- Uwaga

UMIĘTNOŚCI NEGOCJACYJNE: WSPÓLNE Z LINIĄ NIEBIESKĄ I POMARAŃCZOWĄ

Negocjacje to metoda, za pomocą której ludzie rozstrzygają różnice zdań. Jest to proces, dzięki któremu osiąga się kompromis lub porozumienie, unikając przy tym kłótni i sporów.

W każdym sporze osoby starają się, co zrozumiałe, osiągnąć jak najlepszy wynik dla swojego stanowiska (lub organizacji, którą reprezentują). Jednakże zasady uczciwości, dążenia do obopólnych korzyści i utrzymania relacji są kluczem do pomyślnego wyniku.

Aby osiągnąć pożądany rezultat, przydatne może być zastosowanie zorganizowanego podejścia do negocjacji. Na przykład w sytuacji zawodowej konieczne może być zorganizowanie spotkania, na którym spotkają się wszystkie zaangażowane strony.

Proces negocjacji obejmuje następujące etapy:

- Przygotowanie
- Dyskusja
- Wyjaśnienie celów
- Negocjowanie w kierunku wyniku Win-Win
- Umowa
- Wdrożenie sposobu działania

INICJATYWA :

Kiedy wykazujesz inicjatywę, wykonujesz zadania bez polecenia; dowiadujesz się, co musisz wiedzieć; nie przestajesz działać, gdy sprawy przybierają trudny obrót; dostrzegasz i wykorzystujesz okazje, które inni omijają. W pracy działasz, zamiast reagować.

Inicjatywa staje się coraz ważniejsza w dzisiejszym miejscu pracy. Organizacje poszukują pracowników, którzy potrafią myśleć samodzielnie i podejmować działania, nie czekając, aż ktoś powie im, co mają robić. W końcu ten rodzaj elastyczności i odwagi jest tym, co popycha zespoły i organizacje do wprowadzania innowacji i pokonywania konkurencji.

Inicjatywa staje się coraz ważniejsza w dzisiejszym miejscu pracy. Wykazujesz inicjatywę, gdy działasz bez polecenia, jesteś wytrwały w obliczu inercji i trudności oraz doprowadzasz swój pomysł do pomyślnego zakończenia.

Istnieje sześć kroków, które możesz podjąć, aby rozwinąć swoją własną inicjatywę.

1. Opracowanie planu kariery.
2. Budowanie pewności siebie.
3. Dostrzeganie możliwości i potencjalnych ulepszeń.
4. Sprawdzanie swoich pomysłów.
5. Rozwijanie wytrwałości.
6. Znajdywanie równowagi.

SKUTECZNE UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE: *WSPÓLNE Z LINIĄ NIEBIESKĄ I POMARAŃCZOWĄ*

Skuteczna komunikacja to coś więcej niż tylko wymiana informacji. Chodzi o zrozumienie emocji i intencji kryjących się za informacją. Oprócz umiejętności jasnego przekazywania komunikatu, należy również słuchać w taki sposób, aby uchwycić pełne znaczenie tego, co się mówi i sprawić, aby druga osoba poczuła się wysłuchana i zrozumiana.

Skuteczna komunikacja brzmi tak, jakby powinna być instynktowna. Jednak zbyt często, kiedy próbujemy komunikować się z innymi, coś idzie nie tak. Mówimy jedno, a druga osoba słyszy coś innego i dochodzi do nieporozumień, frustracji i konfliktów. Może to powodować problemy w domu, w szkole i w pracy.

Dla wielu z nas porozumiewanie się w sposób bardziej przejrzysty i skuteczny wymaga nauczenia się pewnych ważnych umiejętności. Niezależnie od tego, czy starasz się poprawić komunikację ze współmałżonkiem, dziećmi, szefem czy współpracownikami, nauka tych umiejętności może pogłębić twoje więzi z innymi, zbudować większe zaufanie i

szacunek, a także poprawić pracę zespołową, rozwiązywanie problemów oraz ogólne zdrowie społeczne i emocjonalne.

LINIA SZARA

ANALIZA DANYCH :

Analiza danych to proces sprawdzania, oczyszczania, przekształcania i modelowania danych w celu odkrycia użytecznych informacji, wyciągnięcia wniosków i wsparcia procesu podejmowania decyzji. Analiza danych ma wiele aspektów i podejść, obejmujących różne techniki pod różnymi nazwami, i jest stosowana w różnych dziedzinach biznesu, nauki i nauk społecznych. W dzisiejszym świecie biznesu, analiza danych odgrywa rolę w podejmowaniu bardziej naukowych decyzji i pomaga firmom działać bardziej efektywnie.

Eksploracja danych jest szczególną techniką analizy danych, która koncentruje się na modelowaniu statystycznym i odkrywaniu wiedzy w celach predykcyjnych, a nie czysto opisowych, natomiast analityka biznesowa obejmuje analizę danych, która w dużym stopniu opiera się na agregacji, koncentrując się głównie na informacjach biznesowych. W zastosowaniach statystycznych analizę danych można podzielić na statystykę opisową, eksploracyjną analizę danych (EDA) i confirmacyjną analizę danych (CDA).

WYKRYWANIE MOŻLIWOŚCI : WSPÓLNE Z LINIĄ SZARĄ I ŻÓŁTĄ

Proces ten wykorzystuje serię pytań samooceny, zwanych screenami lub cięciami, aby wzbogacić serię pomysłów do możliwości o coraz wyższym potencjale. Jeśli pomysł "nie przejdzie" przez sito, jest odkładany na bok od dalszego rozważania. Nie jest odrzucany, ponieważ, jak zobaczymy później, może mieć wpływ na inny pomysł, który jest w trakcie realizacji.

Proces Identyfikacji Okazji umożliwia grupom lub pojedynczym osobom szybkie i metodyczne przeanalizowanie dużej ilości pomysłów.

Proces ten identyfikuje pomysły o wysokim potencjale rozwoju, pozwalając słabym pomysłom na szybką i taną porażkę, na papierze, a nie w laboratorium lub w świecie rzeczywistym.

Wzmocnia to również wyłaniające się koncepcje i zapewnia metodę umożliwiającą wprowadzenie do procesu przepływu innych pomysłów, które zostały wywołane przez przegląd.

1. Wygeneruj dużą ilość surowych pomysłów
2. Pytanie: Czy to jest szansa?
3. Przesiew wstępny: Jak dobry jest ten pomysł?
4. Inny ekran: Czy pasuje?
5. Drugie cięcie: Sprawy wewnętrzne
6. Trzecie cięcie: Kwestie zewnętrzne
7. Końcowe cięcie: Ulepszanie pomysłu
8. Raportowanie: Przygotowanie pomysłu do procesu Gatingu

9. Rezultat: Potencjalna nowa szansa

Rozpowszechnianie i wykorzystywanie: WSPÓLNE Z LINIĄ SZARĄ I ŻÓŁTĄ

Upowszechnianie to zaplanowany proces przekazywania informacji o wynikach programów i inicjatyw kluczowym podmiotom. Ma miejsce w momencie, gdy wyniki programów i inicjatyw stają się dostępne. Wiąże się to z rozpowszechnianiem informacji o sukcesach i wynikach projektu na tyle, na ile jest to możliwe. Uświadamianie innych o projekcie będzie miało wpływ na inne organizacje w przyszłości i przyczyni się do podniesienia rangi organizacji realizującej projekt. Aby skutecznie upowszechniać rezultaty, na początku projektu należy opracować odpowiedni proces. Powinien on obejmować dlaczego, co, jak, kiedy, do kogo i gdzie będą upowszechniane wyniki, zarówno w okresie finansowania, jak i po jego zakończeniu.

Wykorzystanie to (a) planowany proces przekazywania pomyślnych wyników programów i inicjatyw odpowiednim decydom w uregulowanych systemach lokalnych, regionalnych, krajowych lub europejskich z jednej strony, oraz (b) planowany proces przekonywania indywidualnych użytkowników końcowych do przyjęcia i/lub zastosowania wyników programów i inicjatyw z drugiej strony. Oznacza to maksymalizację potencjału finansowanych działań, tak aby ich wyniki były wykorzystywane po zakończeniu projektu. Wyniki powinny być opracowane w taki sposób, aby można je było dostosować do potrzeb innych, przenieść na nowe obszary, utrzymać po zakończeniu okresu finansowania lub wykorzystać do wpływania na przyszłą politykę i praktykę.

WYDAJNE I SKUTECZNE WYKORZYSTYWANIE ZASOBÓW : WSPÓLNE Z LINIĄ SZARĄ I POMARAŃCZOWĄ

Efektywnym sposobem zarządzania zasobami jest śledzenie kluczowych wskaźników wydajności (KPI). Może to być nadmierne lub niepełne wykorzystanie, dostępność, pojemność, zaangażowanie w zadania i inne. Osoby podejmujące decyzje mogą efektywnie i skutecznie wykorzystywać zasoby, jeśli otrzymują aktualizacje KPI w czasie rzeczywistym.

KOMPETENCJA JĘZYKOWA : WSPÓLNA Z LINIĄ SZARĄ, POMARAŃCZOWĄ I ŻÓŁTĄ

Kompetencja językowa to system wiedzy językowej posiadany przez rodzimych użytkowników danego języka. Odróżnia się ją od sprawności językowej, która jest sposobem, w jaki system językowy jest używany w komunikacji. Noam Chomsky wprowadził tę koncepcję w swoim opracowaniu gramatyki generatywnej, gdzie została ona powszechnie przyjęta i kompetencja jest jedynym poziomem języka, który jest badany.

Według Chomsky'ego kompetencja to idealny system językowy, który umożliwia mówcom produkowanie i rozumienie nieskończonej liczby zdań w ich języku oraz odróżnianie zdań gramatycznych od niegramatycznych.

PORADY EKSPERTÓW :

Co byś poradził młodszemu od siebie, gdy byłeś na początku swojej kariery?

- Działasz doskonale, gdy uwolnisz się od wszelkich emocjonalnych uzależnień i włączysz zmysły. Dyscyplina jest czymś, nad czym należy pracować i nigdy nie przestawać ćwiczyć. Miłość jest podstawowym składnikiem. Kochaj to, co robisz i rób to, co kochasz!

Jakie są podstawy udanych negocjacji z Twojego doświadczenia?

- Musisz zaplanować, co zrobić przed, w trakcie i po procesie negocjacji. Wyjaśnienie swojego celu i metody oraz zebranie przydatnych informacji zarówno o przeciwnej grupie, jak i o temacie są niezwykle istotne przed rozpoczęciem negocjacji. W trakcie procesu negocjacji, zachowanie spokoju, zarządzanie czasem, próba przewidzenia możliwych ruchów kontrgrupy stają się istotne. Po zakończeniu procesu, powinieneś przeanalizować, co uzyskałeś i gdzie jesteś w porównaniu do swojego początkowego stanowiska.

Jak rozwiązujesz problemy w zespole?

- Zidentyfikuj problemy. Zrozum interesy wszystkich stron. Wymień możliwe rozwiązania. Oceń opcje. Wybierz opcję lub opcje. Udokumentuj porozumienia. Uzgodnijcie nieprzewidziane sytuacje, monitoring i ewaluację.

Czy stosujesz jakiś konkretny model podejmowania decyzji?

- Zrozumienie sytuacji - Zdefiniowanie różnych kwestii/problemów z nią związanych - Zaproponowanie różnych rozwiązań - Opracowanie alternatyw - Pomiar i ocena wszystkich rozwiązań - Podjęcie ostatecznej decyzji - Wdrożenie wybranego rozwiązania

Jak zachęcasz swoich pracowników do podejmowania inicjatyw?

- Zwiększając ich pewność siebie, że mogą wziąć sprawy w swoje ręce, przydzielając im różne zadania i obowiązki, z którymi muszą sobie sami poradzić.
- Jeśli chcesz, aby pracownicy podejmowali inicjatywy, powinieneś budować z nimi firmę na zasadzie partnerstwa. Zespół musi znać misję, wizję i wartości, na których zbudowana jest organizacja. Bez tego ustalone dla nich cele nie będą jasne do

zdefiniowania i osiągnięcia. Bardzo ważnym elementem wpływającym na zaangażowanie zespołu jest stworzenie rodzinnej i przyjaznej atmosfery, bez szefowania i protekcyjnego zachowania.

Czy ważne jest, aby Twoi pracownicy delegowali podejmowanie decyzji?

- TAK! Pracownicy włączani w proces decyzyjny czują się bardziej związani z organizacją, w której pracują, dzięki poczuciu odpowiedzialności za firmę i decyzje, które muszą podejmować.

Jakie są kluczowe wyzwania związane z podnoszeniem umiejętności cyfrowych?

- Zgłębić funkcjonowanie najczęściej używanych platform internetowych w celu optymalizacji wyników. Weź przykład z osobistych i codziennych potrzeb, aby zrozumieć, jak umiejętności cyfrowe mogą ułatwić Ci życie.

Czy masz jakieś konkretne podejście cyfrowe, które stosujesz do rozwiązywania problemów, które pojawiają się w Twoim zespole i firmie?

- Po sklasyfikowaniu przypadku, z którym mamy do czynienia, zazwyczaj stosuję proces konsolidacji i walidacji dla każdego problemu. W ramach pracy zespołowej, po pierwsze, moi analitycy kwantyfikują dane (jeśli zostały zebrane wcześniej) stojące za problemem. Następnie przetwarzamy je tak, aby spełniały nasze wymagania (szacujemy nieznane parametry), a potem walidujemy je za pomocą testów zaufania i weryfikujemy z innymi źródłami informacji przed przedłożeniem decydem.