

eNews



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

БРОШУРА ИНСТРУМЕНТИ ЗА ПОДБОР

Упражнение за анализ – решаване
на проблем

„Проблем с офисното пространство”



УПРАЖНЕНИЕ ЗА АНАЛИЗ – РЕШАВАНЕ НА ПРОБЛЕМ

„ПРОБЛЕМ С ОФИСНОТО ПРОСТРАНСТВО”

Представете си, че работите във фирма за внос / износ, която има офис в хубаво предградие на голям град.

Благодарение на ръста на вашата компания през последните 2 години, броят на хората в офиса се е увеличил. Преди две години в офиса са работили 6 души и е имало приемна със стол и заседателна зала, където 6 човека са могли да се настанят удобно.

През тези две години компанията се е разраснала до 10 души, които работят в същия офис. Те са настанени там с бюрата си, компютрите и шкафове за документи. Заседателната зала е станала офис за 4 човека, а приемната е преустроена на отворена зала за срещи, където можете да посрещнете 2 клиенти. Пространството е разделено, но е невъзможно някой да се усамоти за конфиденциален разговор или обсъждане на важни бизнес идеи. Само мениджърът има самостоятелен офис.

Има известни конфликти между хората поради това, че са затворени в малко претъпкано пространство.

Нуждата от по-голям офис се изостря, тъй като е нает и нов служител, който ще започне работа след около месец. Но наскоро фирмата е направила нови инвестиции и моментът не е подходящ за допълнителни разходи за офисно пространство.

Представете си, че сте част от управляващия екип и трябва да намерите място за новия служител, като имате предвид, че трябва да го направите с минимален разход.

Предвид ситуацията, споделете какво ще посъветвате да направи управителят?

Q1. Моля, посочете проблема (-ите), пред които сте изправени.

Q2. Моля, посочете дали ще трябва да съберете допълнителна информация и ако да, какво ще направите.

Q3. Моля, предоставете няколко възможности за решаване на проблема и посочете техните плюсове и минуси.

Q4. От възможностите, представени в предишната точка, изберете тази, която считате за най-подходяща, като посочите какви действия ще предприемете, за да приложите идеята си.

Q5. Предвид ситуацията, какво бихте приели за добър резултат? Какви уроци сте научили от тази ситуация?



ОРИЕНТАЦИЯ ЗА КЛАСИФИКАЦИЯ

	1. Идентификация на проблема	2. Събиране на информация	3. Генериране на идеи и оценка на идеи	4. Планиране на изпълнението	5. Оценка на решението
1. НЕСЪЩЕСТВУВАЩ	Изобщо не идентифицира проблема.	Не се насочва към събиране на повече информация или информацията не е уместна.	Няма идеи или не са подходящи	Не представя отговор; или представя нещо различно от представеното по-рано; или представя нещо, което не е логично, като се има предвид целият контекст.	Няма ясна идея или идеята е представена по много объркващ начин.
2. НИСКО НИВО	Акцентът е върху нерелевантните въпроси, признава проблема, но като детайл, а не съществен въпрос.	Събира непълна информация, включително нерелевантни въпроси и / или не посочва източниците.	Представяне само на едно решение без плюсове или минуси.	а) Не избира решението, което изглежда най-очевидно / просто, като се имат предвид представените плюсове и минуси; и / или б) не обяснява дейностите, които трябва да се изпълнят.	Акцентът е върху нерелевантните въпроси, признава проблема, но като детайл, а не съществен въпрос.
3. СРЕДНО	Идентифицира проблема, но включва други подробности, които не са от значение.	Събира непълна информация и / или не посочва източниците.	Една идея с плюсовете и минусите (или две идеи без плюсове и минуси).	а) Избира решението, което в рамките на представените решения, е най-подходящо и като се има предвид предимствата и недостатъците, посочени в предишния въпрос, б) накратко обяснява дейностите, които трябва да се изпълнят, без много подробности.	Представя основна, даже първоначалната идея (без гъвкавост). Идентифицира частично уроците, които трябва да бъдат взети, по обобщаващ начин.
4. ВИСОКО НИВО	Ясно идентифицира проблема.	Насочва се към събиране на достатъчно информация, като посочва източниците.	Две идеи с плюсове и минуси.	а) Избира решението, което е най-подходящо в рамките на представените алтернативи и като се има предвид предимствата и недостатъците, посочени в предишния въпрос; б) обяснява подробно действията, които трябва да бъдат направени, за да се изпълни избраното решение и представя решения за ситуации, които може да не се развият съгласно най-добрите прогнози.	Гледа през перспективата на клиента, а не непременно през перспективата на фирмата. Идентифицира най-важните уроци.

1. ИДЕНТИФИКАЦИЯ НА ПРОБЛЕМА

Q1. Моля, посочете проблема (-ите), пред които сте изправени.

1. Несъществуващ: Изобщо не идентифицира проблема.

Примери:

Фирмата не трябва да наема повече хора, защото няма условия за работа.

Клиентите нямат нужда от лично пространство.

Управителят е привилегирован.

2. Ниско ниво: Акцентът е върху нерелевантните въпроси, признава проблема, но като детайл, а не съществен въпрос.

Примери:

Фактът, че има конфликти между служителите, защото пространството е ограничено, влияе върху атмосферата във фирмата и ще бъде влошено с постъпването на новия служител.

Наемане на нови служителите без място за тях е глупаво решение на мениджмънта.

3. Средно ниво: Идентифицира проблема, но включва други подробности, които не са от значение.

Примери:

Трудности при побиране на служителите в наличното пространство.

Малко пространство за служителите и мениджърът в изолорано пространство.

4. Високо ниво: Ясно идентифицира проблема.

Примери:

Недостатъчно място за побиране на служителите.



2. СЪБИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Q2. Моля, посочете дали ще трябва да съберете допълнителна информация и ако да, какво ще направите.

1. Несъществуващ: Не се насочва към събиране на повече информация или информацията не е уместна.

Примери:

Когато е възможно да се разшири компанията.

2. Ниско ниво: Събира непълна информация, включително нерелевантни въпроси и / или не посочва източниците.

Примери:

Да, да разбера дали мениджърският екип може да напусне отделния офис и да работи с останалата част от екипа в открито пространство.

3. Средно ниво: Събира непълен набор от информация и/или не уточнява източниците.

Един пример от ниво 4.

4. Високо ниво: Насочва се към събиране на достатъчно информация, като посочва източниците.

Примери (поне 2 броя):

Да проверя дали е възможно някои служители да работят от дома си

Да се допитам до мениджмънта за наличния бюджет

Да, необходимо е да се проучат алтернативи за организиране на пространството

Да, трябва да се знае с каква площ разполагаме.



3. ГЕНЕРИРАНЕ И ОЦЕНКА НА ИДЕИ

Q3. Моля, предоставете няколко възможности за решаване на проблема и посочете техните плюсове и минуси.

Примери за адекватни идеи:

Да се промени формата на бюрата

Отворено пространство за служителите и промяна на помещението за съвместна работа.

Да се направят финансови съкращения, където можете, за да се закупи ново помещение.

Да се наеме друг офис близо до основния на достъпна цена.

Да се организира пространството, като се изхвърли това, което не е необходимо, и се ограничим да запазване на същественото.

Мениджърският офис може да се използва за повече хора.

1. Несъществуващ: Няма идеи или не са подходящи

2. Ниско ниво: Представяне само на едно решение без плюсове или минуси.

3. Средно ниво: Една идея с плюсовете и минусите (или две идеи без плюсове и минуси).

4. Високо ниво: Две идеи с плюсове и минуси.



4. ПЛАНИРАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Q4. От възможностите, представени в предишната точка (Q3), изберете тази, която считате за най-подходяща, като посочите какви действия ще предприемете, за да приложите идеята си.

1. Несъществуващ: Не представя отговор; или представя нещо различно от представеното по-рано; или представя нещо, което не е логично, като се има предвид целият контекст.

Пример:

Първият, тъй като би създал по-добра среда в компанията, тъй като всички ще бъдат в еднакви условия.

2. Ниско ниво: а) Не избира решението, което изглежда най-очевидно / просто, като се имат предвид представените плюсове и минуси; и / или б) не обяснява дейностите, които трябва да се изпълнят.

3. Средно ниво: а) Избира решението, което в рамките на представените решения, е най-подходящо и като се има предвид предимствата и недостатъците, посочени в предишния въпрос, б) накратко обяснява дейностите, които трябва да се изпълнят, без много подробности.

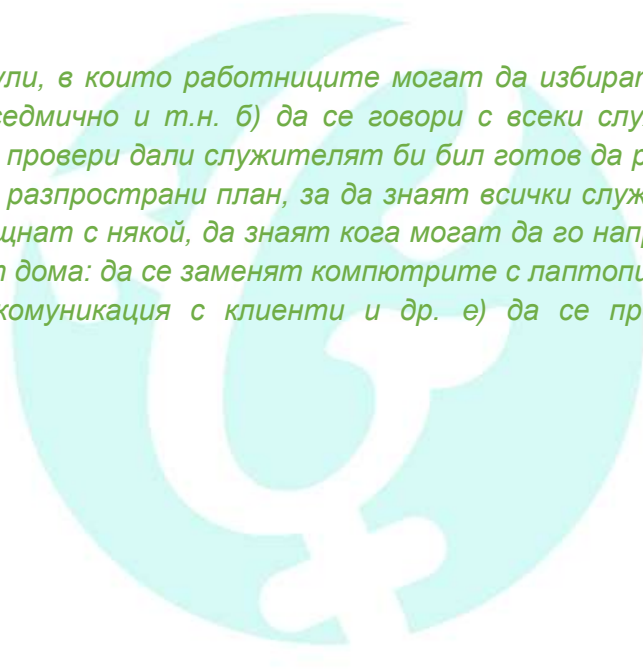
Пример:

Мениджърският екип ще споделя общото пространство. Ще направим проучване, което ще позволи да се рационализира наличното пространство, като се внимава максимално за функционалността и възможността за наличие на лично пространство.

4. Високо ниво: а) Избира решението, което е най-подходящо в рамките на представените алтернативи и като се има предвид предимствата и недостатъците, посочени в предишния въпрос; б) обяснява подробно действията, които трябва да бъдат направени, за да се изпълни избраното решение и представя решения за ситуации, които може да не се развият съгласно най-добрите прогнози.

Пример:

Първото решение. а) да се проектират модули, в които работниците могат да избират: 50% въщи - половин ден / 1 ден / 2 или 3 дни седмично и т.н. б) да се говори с всеки служител поотделно, да им се обясня проблемът, да се провери дали служителят би бил готов да работи от дома си и ако е така, в какъв модул. в) да разпространи план, за да знаят всички служители кога кой ще е в офиса и ако трябва да се срещнат с някой, да знаят кога могат да го направят; г) да се осигурят всички условия за работа от дома: да се заменят компютрите с лаптопи, да се осигурят фирмени мобилни телефони за комуникация с клиенти и др. е) да се предвиди минимално тримесечно тестово време.



5. ОЦЕНКА НА РЕШЕНИЕТО

Q5. Предвид ситуацията, какво бихте приели за добър резултат? Какви уроци сте научили от тази ситуация?

1. Несъществуващ: Няма ясна идея или идеята е представена по много объркващ начин.

Пример:

Да се настани новия колега, като всеки да сътрудничи в това.

2. Ниско ниво: Акцентът е върху нерелевантните въпроси, признава проблема, но като детайл, а не съществен въпрос..

Пример:

Новият служител да бъде настанен, без положението да се влоши.

3 .Средно ниво: Представя основна, даже първоначалната идея (без гъвкавост). Идентифицира частично уроците, които трябва да бъдат взети, по обобщаващ начин.

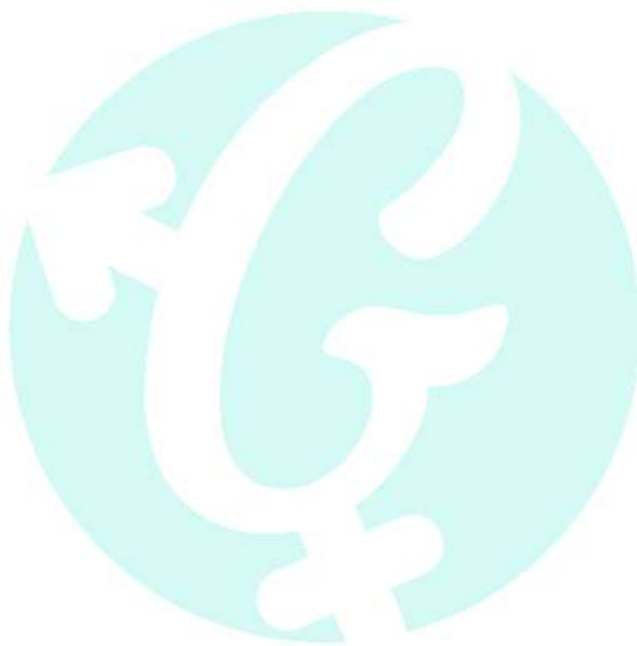
Пример:

Да имаме повече място, без да увеличаваме месечните разходи твърде много.

4. Високо ниво: Гледа през перспективата на клиента, а не непременно през перспективата на фирмата. Идентифицира най-важните уроци.

Пример:

Да се осигури достатъчно място за всички служители, включително и новите, и да се намери време те да бъдат мотивирани. Да се адаптираме към ситуацията и да извлечем максимума от нея.



ИНТЕРПРЕТИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

БЪЛГАРИЯ

Като вземем предвид, че оценката на отговорите на въпросите към упражнението е по четиристепенна скала и че към упражнението има 5 въпроса, резултатите могат да бъдат между 5 и 20 точки.

За да интерпретираме резултатите, дефинирахме 3 степени на представяне по отношение на компетентността „Анализ и разрешаване на проблеми“, адаптирани към българския контекст:

Под средното - 5 до 6 точки

Средно - 7 до 8 точки

Над средното - 9 и повече точки

Средна (аритметична) – 7,5

Медиана – 7,0

Мода (Мо) – 6,0

Стандартно отклонение – 2,1

Минимум – 5,0

Максимум – 16,0



Партньори

Координатор

Frauen im Brennpunkt – Австрия

www.fib.at



INOVA+ - Португалия

www.inova.business

INOVA+

Instituto Politécnico do Porto – Португалия

www.ipp.pt



Бимек – България

www.bimec-bg.eu



Centro per lo Sviluppo Creativo “Danilo Dolci” (CSC) – Италия

en.danilodolci.org



Servicio regional de empleo y formación – Испания

www.sefcarm.es





geneus-project.eu

 *facebook.com/geneus.project*

 *twitter.com/GeNeus_project*