

Upute za pisanje završnog izvješća o anketiranju poslodavaca

Završno izvješće o anketi poslodavca obavezni su predati svi studetni smjera „Poduzetništvo“ na kolegiju „Menadžment ljudskih resursa“. Predano izvješće uvjet je za pristup završnom ispitu, te ujedno utječe na konačnu ocjenu iz ovog kolegija.

Struktura i sadržaj završnog izvješća:

Završno izvješće se sastoji od: **Naslovne strane, Uvoda; Analize anketnog upitanika; Diskusije; Zaključka; Priloga**

Na naslovnoj stranici potrebno je navesti Sveučilište, Fakultet; Naslov završnog izvješća: **Upravljanje ljudskim resursima u malim poduzećima**; Prezime i ime studenta, Studijski smjer, Broj indeksa; Kolegij; Nositelj kolegija; Grad, Datum

Završno izvješće mora imati jasno numerirana i odvojena poglavlja: 1. Uvod; 2. Analiza; 3. Diskusija, 4. Zaključak; 5. Prilog: Zapisnik o anketi

U uvodu je potrebno kratko predstaviti poslodavca – poduzeće (djelatnost, veličina, starost, ... koristeći pitanja 1-4 iz anketnog upitnika. Naznačiti položaj, a ne ime i prezime osobe s kojom je razgovarano, zašto je izabran taj određeni poslodavac, te što je studenta posebno dojmilo/ograničilo u obavljanju projektnog zadatka.

U analizi ankete potrebno je ocijeniti i vrednovati odgovore poslodavca: Na temelju odgovora iz anketnog upitnika student vrednuje općenito uspješnost poslodavca (pitanja 5-6), te posebno uspješnost u upravljanju ljudskim resursima (pitanje 1, 7-9). Pitanja 11-18 mogu biti iskorištena da bi se objasnila uspješnost, odnosno razvijenost upravljanja ljudima u anketiranom poduzeću. Potrebno je analizirati postoji li veza između postignuća i načina na koji poslodavac razmišlja o upravljanju ljudima u poduzeću. U analizi obratiti pozornost na sljedeće: Čemu poslodavac pridaje najmanje/najviše važnosti; u čemu je po vlastitom viđenju najuspješniji / najmanje uspješan (pitanje 10)? Neophodno je također donijeti i zaključke o tome koje praktične aktivnosti primjenjuje u visokoj mjeri; a koje prakse koristi rijetko ili nerado (pitanja 11-18). Analiza anketnog upitnika završava studentovom ocjenom kojom se vrednuje upravljanje ljudskim resursima anketiranog poslodavca kao visoko, srednje ili nisko razvijeno. U zadnjem dijelu poglavlja analize student identificira 1-3 područja u upravljanju ljudskim resursima koja su kod anketiranog poslodavca prioritet za poboljšanje.

U diskusiji je potrebno predložiti što poduzetnik može učiniti da bi unaprijedio ona područja upravljanja ljudima u svom poduzeću u kojima još nije dosegno visoku razvijenost (povezano je sa identificiranim problemima u poglavlju analize). Ukoliko smatrate da poduzetnik ne može učiniti ništa po pitanju upravljanja ljudskim resursima obrazložite zašto (strategija, eksterna okolina, ...).

U zaključku je potrebno u nekoliko rečenica identificirati što ste naučili kroz ovaj projektni zadatak o upravljanju ljudskim resursima, te koje koristi iz tog projektnog zadatka vidite za sebe, te za općenito za područje upravljanja ljudskim resursima u Hrvatskoj.

Prilog: Izvještaju obavezno priložiti „Zapisnik o anketiranju“ sastavljen nakon anketiranja (pogledati u protokolu za anketiranje kako se piše zapisnik – max. 100 riječi).

Forma i dužina završnog izvještaja

Studenti rad pišu na računalu koristeći MS Word. Očekuje se tekst veličine od min. **1000 do maks. 3000 riječi, ne uključujući naslovnu stranicu i prilog**. Projektni izvještaj moguće je predati predmetnim nastavnicima (prof. Pfeifer, M. Jeger) u **elektronskom (email) ili u papirnatom obliku (isprintan izvještaj)**. Ukoliko se seminarski rad šalje elektronski potrebno je nazivu datoteke naznačiti sljedeće:

Naziv datoteke: Prezime studenta_ULJPZI.doc

Npr. Anic_ULJPZI.doc