**Алгоритм створення мудрості має наступну послідовність:**

+ дані, інформація, знання, передбачення.

**Бізнес- процес це:**

+ дія, що орієнтована на отримання доходу через оптимальні моделі використання ресурсів

**Дані це**

+ помічені факти, що спонукають до активної дії

**Ефективний підхід до мислення передбачає варіанти мислення:**

+ гіпотетичне, концепційне, структурне мислення, мислення через подібності і відмінност та мислення у часової послідовності

**Згідно оціночних критеріїв моделі Нортона-Каплана фінансовий результат досягається через:**

 + стратегію росту доходів та стратегію росту продуктивності

**Зміст проблеми визначається:**

+ цілями

**Модель збалансованих показників оцінки розвитку бізнесу передбачає розробку критеріїв щодо оцінки:**

+ фінансових результатів, стану взаємодії та розвитку відношень із клієнтами, стан внутрішніх бізнес-процесів, стан розвитку персоналу.

**Модератор, це**

+ ведучий фокус-групи

**Організувати, в контексті адміністративної функції, передбачає побудову подвійного організму підприємства:**

+ матеріального і соціального

**Підхід до формулювання стратегії опирається на чотири варіанти бачення перспективи розвитку:**

 + класичний, еволюційний, системний та процесний.

**Планування персонального розвитку передбачає розробку цілей у наступних сферах діяльності:**

+ професійна, дозвілева, громадська та сімейно-побутова

**Предметом функції адміністрування згідно моделі А.Файоля є:**

+ передбачення, організація, розпорядництво, погодження і контроль.

комунікації

**Проблема:**

+ це невміння зрозуміти послідовність дій, організаційних заходів, виконання яких безумовно приведе до досягнення поставленої цілі.

**Продуктивність бізнес-процесу визначається, як:**

+ це відношення між доходами компанії та грошовим вираження вартості входів.

**Процедура розгляду, формулювання та вирішення проблеми розпочинається із:**

 + формулювання цілей

**Регулярні звітні зустрічі включають**:

+ регулярні звіти, спеціальні проекти, спеціальні теми, „вказівки, інформація, компліменти"

**Робота із інформацією передбачає складові:**

+ створення інформації, збереження інформації, тестування інформації, розповсюдження інформації, використання інформації

**Розрізняють три основні підходи до мислення:**

+ мислення для прийняття рішень, систематизоване та ефективне мислення

**Техніка адміністрування включає:**

+ безперервне вивчення сучасного стану підприємства і його можливого майбуття, програми дій, звіти про операції та протоколи нарад

**Усі операції на підприємстві можна розподілити на декілька груп:**

+ технічно-виробничі; комерційні; фінансові; безпека майна та персоналу, облік; адміністрування

**Фокус-група, не інструмент:**

+ збору даних

**Формулювання цілі повинно відповідати наступним критеріям:**

+ конкретні та вимірювані; зорієнтовані у часі; реалістичні, досяжні; не суперечливі, узгоджені, взаємопов'язані; сформульовані письмово

**Ціллю ділових комунікацій є**

+ роширення можливостей співрозмовника у прийнятті ним власного рішення

**Шляхом спостереження і спілкування можна оцінити наступні характеристики працівника:**

+ управління соціальними процесами; системність мислення і дії; активність; ораторське мистецтво