

Elaboración del Informe Final

Introducción

Una vez concluida nuestra investigación, tenemos que cerrar con broche de oro. Es posible que el cliente no reciba el mejor de los estudios con la más positiva de las actitudes si el estuche que lo envuelve no es el adecuado.



Introducción

Existen dos caminos importantes para lograr una completa satisfacción del cliente en el momento de recibir los resultados de una investigación. El primero es la preparación de un reporte profesional que contenga todos los elementos de la investigación.



Introducción

El segundo es una presentación también profesional donde el investigador y el cliente tengan la oportunidad de interactuar para conocer los resultados del proyecto.



The background features three horizontal, overlapping brushstrokes in shades of purple and blue, creating a textured, artistic effect. A white rectangular frame is centered over these strokes, containing the text.

Importancia del Reporte

Importancia del Reporte

La elaboración y la presentación del reporte es muy importante por las siguientes razones:

1. Es el producto tangible de la investigación. Después de que el proyecto termina y la gerencia toma la decisión, hay pocas evidencias del proyecto además del reporte escrito.



Importancia del Reporte

2. Las decisiones de la gerencia se guían por el reporte y su presentación. Si los primeros 5 pasos del proyecto se realizan con cuidado, pero se presta una atención inadecuada al sexto, el estudio total se verá disminuido en gran medida ante la gerencia.



Importancia del Reporte

3. La participación de muchos gerentes de marketing en el proyecto se limita al reporte escrito y la exposición presencial. Los gerentes evalúan la calidad de todo el proyecto con base en la calidad del reporte y su presentación.



Importancia del Reporte

4. Las decisiones de la gerencia de efectuar investigaciones de mercado en el futuro, o de volver a contratar al proveedor de un estudio particular, dependen mucho de la utilidad que ofrezcan el reporte y su presentación.



Preparación del Reporte

En general, los investigadores y los ejecutivos difieren en la forma en que debe prepararse un reporte. Cualquiera que sea el enfoque, quien lo prepare debe tener en cuenta las necesidades y las características de la persona que lo va a recibir: el cliente.



Preparación del Reporte

Es importante considerar que en el reporte está el reflejo de nuestra imagen personal. En la mayor parte de los reportes de investigación se encuentran los siguientes elementos:

- I. Portada
- II. Contenido



Preparación del Reporte

III. Objetivos del estudio

IV. Resumen ejecutivo:

- a) Principales hallazgos
- b) Conclusiones
- c) Recomendaciones
- d) Metodología empleada



Preparación del Reporte

V. Lista de tablas

VI. Lista de gráficas

VII. Lista de apéndices

VIII. Lista de ilustraciones



