**TEME ZA ZAVRŠNI ISPIT : *POSLOVNI TAJNIK***

**školska godina 2024./2025.**

**Predmet: Tehnika komuniciranja**

**Mentor/i: Natalija Bilandžić, dipl.oec.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Redni br.** | **Teme za izradu završnog rada** |
|  | Važnost komunikacije u poslovnom svijetu |
|  | Razvoj komunikacije kroz povijest |
|  | Verbalna i neverbalna komunikacija |
|  | Pisano poslovno komuniciranje |
|  | Faze kupoprodajnog poslovanja |
|  | Teškoće u komercijalnom poslovanju |
|  | Dopisivanje u turizmu |
|  | Dopisivanje u posredništvu i vanjskoj trgovini |
|  | Službeno dopisivanje |
|  | Zapisnici sa poslovnih sastanaka |
|  | Postupanje s poštom u poslovnoj organizaciji i upravnim tijelima |
|  | Suvremeni oblici poslovne komunikacije |
|  | Pisano poslovno komuniciranje u vanjskoj trgovini |

**Predmet: Tajničko poslovanje**

**Mentor/i: Sanda Duk Pritišanac, mag.oec**

|  |  |
| --- | --- |
| **Redni br.** | **Teme za izradu završnog rada** |
|  | Pojam i važnost tajničkog poslovanja |
|  | Uredsko poslovanje |
|  | Računovodstveno poslovanje |
|  | Poslovni bonton |
|  | Ponašanje tajnika i rad u uredu |
|  | Planiranje rada i upravljanje informacijama |
|  | Odnosi s javnošću |
|  | Odnosi s medijima |
|  | Planiranje ljudskih potencijala |
|  | Odnosi s javnošću i protokol u županijama, gradovima i općinama |
|  | Sastanci |
|  | Pravila pripreme za TV intervju ili prezentaciju |

**Predmet: Radno pravo**

**Mentor/i: Hrvoje Biuklić , dipl.iur.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Redni br.** | **Teme za izradu završnog rada** |
|  | Evidencija o radnicima zaposlenim kod poslodavca |
|  | Pravilnik o radu |
|  | Kolektivni ugovor |
|  | Sklapanje ugovora o radu |
|  | Privremeno zapošljavanje |
|  | Probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad |
|  | Radno vrijeme |
|  | Godišnji odmor |
|  | Dopusti |
|  | Plaća i naknada plaće |
|  | Prestanak ugovora o radu |
|  | Starosna mirovina |
|  | Invalidska mirovina |