

RAZVOJNA ŠTUDIJSKA SKUPINA, 8. 4. 2010

A. PREDLOG TEM ZA ZAKLJUČNO DELO

1. Oblikovanje dokumentov, (npr. vloga, poziv za dopolnitev vloge, zaprosilo za dodatno mnenje kakega drugega upravnega organa, morebitni zapisnik komisije, ki je obravnavala to vlogo, izdaja odločbe, pritožba na odločbo), ki se nanašajo na reševanje določenih upravnih zadev (odobritev otroškega dodatka, upravne zadeva v okviru upravnih enot).
2. Organizacija maturantskega plesa (zapisniki, finančni načrt, računi, raziskava zadovoljstva,..).
3. Tajniška opravila
4. Izdelava kadrovske dokumentacije
5. Izdelava dokumentacije za prodajni posel za podjetje xy (predstavitev dokumentacije, vodenje,...)
6. Izdelava dokumentacije za nabavni posel za podjetje xy (predstavitev dokumentacije, vodenje,...)
7. Vodenje ročne blagajne na primeru podjetja xy
8. Upravni postopek za spremembo osebnega imena (dokumenti, predstavitev postopka,..)
9. Upravni postopek za postavitev prodajnega avtomata na ulici(dokumenti, predstavitev postopka,..)
10. Upravni postopek za ustanovitev dejavnosti (dokumenti, predstavitev postopka,..)
11. Predstavitev postopka registracije s.p. (dokumenti, obrazci,...)
12. Priprave na razgovor in sprejem delavca na delovno mesto (z vidika ustnega in pisnega komuniciranja-dokumenti, dopisi, zapisnik,...)
13. Predstavitev dela v tajništvu (predstavitev tajniških opravil, sestank, bonton)
14. Predstavitev dela v kadrovskem oddelku (opis dela, predstavitev dokumentov, osebne mape, evidence, ...)

B. NAVODILO ZA IZVEDBO ZAKLJUČNEGA DELA ZA IZBRANO TEMO – (1. skupina)

a) TEMA: PROJEKT ORGANIZACIJA MATURANTSKEGA PLESA

b) ELEMENTI:

1. načrtovanje projekta,
2. oblikovanje, izpolnjevanje ustreznih dokumentov
3. raziskava uspešnosti izvedenega projekta (anketa) in grafični prikaz analize,
4. vodenje dokumentacije celotnega projekta.

c) OPIS:

1. načrtovanje projekta
 - izdela enostaven časovni načrt,
 - izdela enostaven finančni načrt.
2. oblikovanje, izpolnjevanje ustreznih dokumentov
 - zapisniki,
 - predračuni,
 - vloge,
 - povpraševanja.
3. raziskava uspešnosti izvedenega projekta (anketa) in grafični prikaz analize,
 - oblikovanje ankete,
 - analiza ankete,
 - predstavitev ankete.
4. vodenje dokumentacije celotnega projekta
 - vstavi vse dokumente v mapo
 - izdela kazalo mape

C. NAVODILO ZA IZVEDBO ZAKLJUČNEGA DELA ZA IZBRANO TEMO – (2. skupina)

a) TEMA: Predstavitev dela v tajništvu

b) ELEMENTI:

1. načrtovanje
2. predstavitev tajniških opravil in s tem povezanih dokumentov
3. sestanek
4. bonton

c) OPIS

1. Načrtovanje
 - pregleda zahteve naloge
 - izdelava časovni plan
2. Predstavitev tajniških opravil. Dijak predstavi in pripravi:
 - sprejem pošte
 - odpošiljanje pošte
 - telefoniranje
 - vodenje rokovnika
 - potni nalog
3. Sestanek. Dijak:
 - opiše sodelovanje s predsedujočim
 - izdelava vabilo in opiše s tem povezane aktivnosti
 - predstavi pripravo prostora
 - izdelava zapisnik
 - predstavi arhiviranje
4. Bonton. Dijak predstavi:
 - sprejem strank
 - telefonski pogovor

d) POKLICNE KOMPETENCE, KI JIH MORA DIJAK IZKAZATI:

- načrtuje in organizira lastno delo
- upošteva pravila o varstvu osebnih podatkov
- porablja sodobno informacijsko komunikacijsko tehnologijo
- ureja pisarniško dokumentacijo in vodi evidence
- opravlja administrativna dela
- izpolnjuje predpisane obrazce in druge predloge