



*EKONOMIJA, PRAVO,
ADMINISTRACIJA I TRGOVINA*

POSLOVNI TAJNIK



POSLOVNI TAJNIK

Relevantni predmeti za upis učenika u
ovo zanimanje su:

hrvatski jezik, strani jezik, matematika
i biologija

OPIS ZANIMANJA

- *Poslovni tajnik/ca je osoba koja koordinira i obavlja uredske poslove.*
- *Vodi i organizira aktivnosti za rukovoditelja; sudjeluje u izradi materijala za sjednice; vodi poslovnu korespondenciju*
- *Odgovara na direktne ili telefonske upite, dočekuje klijente, poslovne partnere, zaposlene i druge osobe koji su došli kod rukovoditelja.*

OPIS ZANIMANJA

- *Prima i šalje dnevnu poštu, piše poslovne dopise i pisma, popunjava različite formulare, obrasce i slično.*
- *Vodi kadrovsku evidenciju, priprema poslovne analize, vodi evidenciju potpisanih ugovora i sastavlja izvještaje.*
- *Samostalno komunicira sa strankama i poslovnim partnerima (osobno ili telefonom, elektronskom poštom i dr.)*

STRUČNE KVALIFIKACIJE

- *Poznaje osnovne norme u poslovnoj korespondenciji, poduzetništvu, marketingu i poslovnom pravu;*
- *Ima sposobnost komuniciranja i kulture izražavanja na maternjem i stranim jezicima (engleskom i njemačkom);*
- *Ima sposobnost sastavljanja poslovnih pisama;*
- *Ima razvijene komunikacijske i prezentacijske vještine.*

STRUČNE KVALIFIKACIJE

- *Posjeduje organizacijske sposobnosti i spreman je za timski rad u kojem dokazuje fleksibilnost, suradnju, samokritičnost i sposobnost rješavanja problema;*
- *Dobro poznaje poslovni bonton i računalne programe kojima se koristi u radu.*

STRUČNE KVALIFIKACIJE

- *Znanjem, izgledom i ponašanjem predstavlja ustanovu, poduzeće ili tvrtku i pridonosi boljem poslovnom uspjehu;*
- *Spreman je na stalno usavršavanje, odnosno permanentno obrazovanje;*
- *U poslu je točan, ažuran, snalažljiv, odgovoran i lojalan poduzeću/ustanovi u kojoj radi.*

1. Općeobrazovni predmeti

Redni broj	Naziv predmeta	I.	II.	III.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Matematika	2		
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Informatika	2		
6.	Politika , gospodarstvo, demokracija i lj. prava			2
7.	Povijest	2		
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
	Ukupno:	14	8	10

2. Predmeti u funkciji

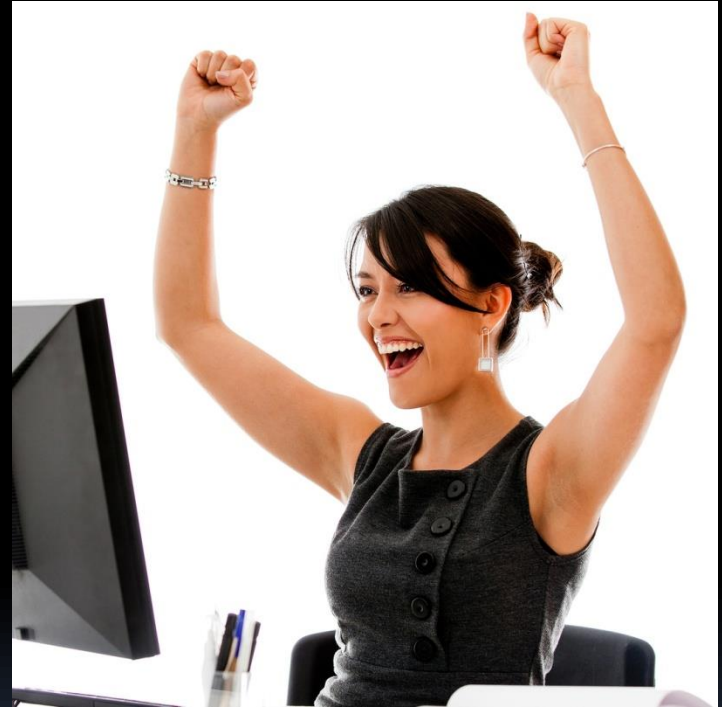
Redni broj	Naziv predmeta	I.	II.	III.
1.	Drugi strani jezik	2	2	2
	Ukupno predmeti u funkciji struke:	2	2	2
	Ukupno 1+2:	16	10	12
	% (1+2) od ukupnog broja sati	53,33	35,71%	40,00%

3. Strukovni predmeti

Redni broj	Naziv predmeta	I.	II.	II.
1.	Ekonomika poduzeća	4	2	2
2.	Knjigovodstvo	2		
3.	Pravo	2	2	
4.	Financije i bankarstvo		2	
5.	Statistika			2
	Ukupno 3:	8	6	4

4. Praktična nastava

Redni broj	Naziv predmeta	I.	II.	III.
1.	Poslovna komunikacija	2	2	4
2.	Knjigovodstvo		2	2
3.	Poslovna informatika	2	2	2
4.	Ekonomska matematika		2	
5.	Pravo	2	2	
6.	Marketing		2	
7.	Statistika			2
8.	Poduzeće za vježbu			4
	Ukupno:	6	12	14
	Ukupan broj sati za zanimanje (1+2+3+4)	30	28	30







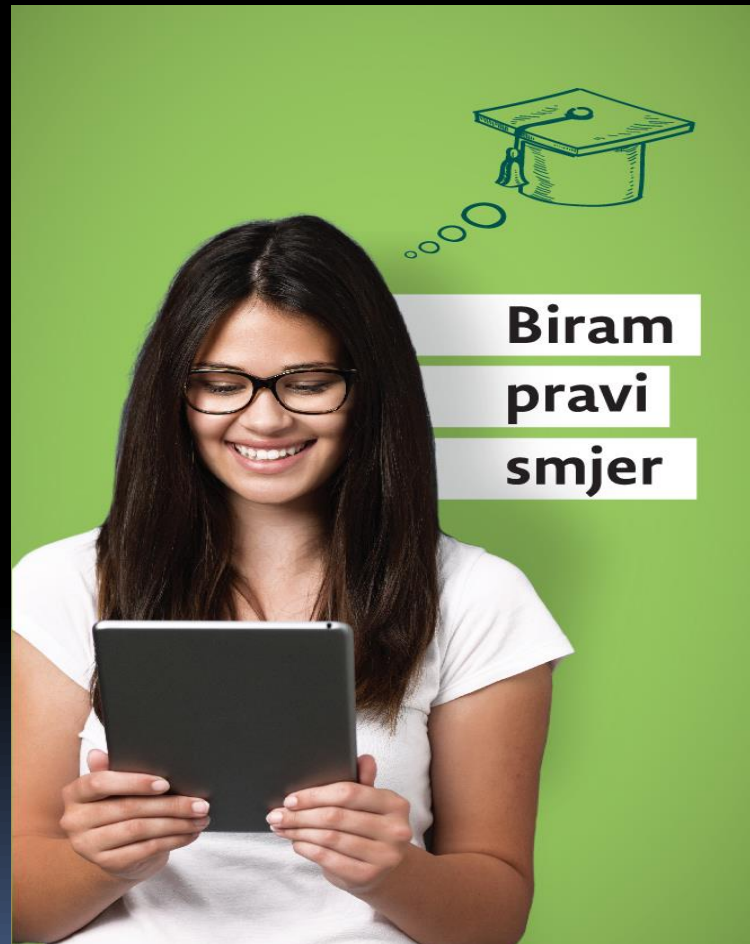


POSLOVNI TAJNIK

*Dobro došli
u našu školu!*



POSLOVNI TAJNIK



**Biram
pravi
smjer**



Prezentaciju pripremila
Emina Hadžidedić, dipl. oec.