**TEME ZA IZRADU ZAVRŠNOG RADA**

**IZ PREDMETA**

**T A J N I Č K O P O S L O V A N J E**

**zanimanje – p o s l o v n i t a j n i k / c a – 4.f**

**Šk. god. 2015./2016.**

1. Radno okruženje tajnika/ce

2. Područje rada i složenost zanimanja tajnika/ce

3. Uredsko poslovanje javne uprave

4. Uredsko poslovanje sudova

5. Ponašanje i rad u uredu

6. Radno okruženje tajnika/ce

7. Interna komunikacija – izgradnja pozitivnog ozračja

8. Planiranje i priprema domjenaka i svečanih objeda

9. Odnosi s javnošću kao komunikacija

10. Uloga medija u odnosima s javnošću

11. Konferencija za novinare

12. Planiranje, selekcija i odabir ljudskih potencijala

13. Stimuliranje zaposlenih

14. Državni protokoli

15. Priprema poslovnih sastanaka

16. Bonton i komunikacija

17. Pravila vođenja uspješnog intervjua

18. Zapisnici poslovnih sastanaka

19. Tijek poslovnog sastanka

20. Pohranjivanje informacija putem računala – Microsoft Outlook

Katica Čagalj-Račić, dipl. iur