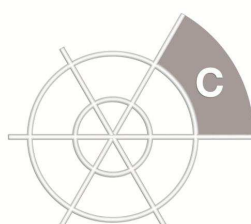




EBC*L

Stupanj C



Katalog znanja

STRUKTURA KATALOGA ZNANJA

EBC*L Katalog znanja Stupanj C se sastoji od slijedećih općih tema:

- Upravljanje ljudskim resursima (odabir i razvoj ljudskih resursa, planiranje i upravljanje HR funkcijom..)
- Strategija poslovanja (misija, ciljevi, vizija..)
- Organizacijski razvoj/Leadership (motivacija, komunikacija, coaching, vođenje sastanaka..)
- Praktična primjena uloge vođe (rješavanje konflikata, mobbinga, upravljanje promjenama..)

OSNOVE RUKOVOĐENJA (LEADERSHIP)

TEMA	CILJEVI EDUKACIJE
1. Okruženje za rukovođenje (leadership environment)	1.1. Biti u stanju objasniti osnovne čimbenike koji utječu na vlastito okruženje za vođenje i njihove učinke na ciljeve menadžera.
	1.2. Biti u stanju objasniti osnovne čimbenike koji utječu na radno (operativno) okruženje poduzeća i njihove učinke na ciljeve menadžera.
	1.3. Biti u stanju objasniti osnovne vanjske čimbenike koji utječu na poduzeće i njihove učinke na ciljeve menadžera.
2. Uloge menadžera	2.1. Biti u stanju objasniti što se očekuje od menadžera.
	2.2. Biti u stanju objasniti što se podrazumijeva pod „menadžerskim ciljevima“.
	2.3. Biti u stanju objasniti što se podrazumijeva pod „ciljevima vođe“.
	2.4. Jučer kolega, danas šef: biti u stanju objasniti ključne promjene s obzirom na novu ulogu.
	2.5. Biti u stanju objasniti menadžerske ciljeve neovisne o hijerarhiji.
	2.6. Biti u stanju objasniti menadžerske ciljeve ovisne o hijerarhiji.
3. Teorije rukovođenja	3.1. Biti u stanju objasniti što se podrazumijeva pod "teorijom upravljačkih karakteristika".
	3.2. Biti u stanju objasniti klasične menadžerske stilove po Lewin-u.
	3.3. Biti u stanju objasniti što se podrazumijeva pod menadžerskom situacijskom teorijom.
	3.4. Biti u stanju objasniti Fiedler-ov model.
	3.5. Biti u stanju objasniti Blake/Mouton-ov "Managerial Grid Model".
	3.6. Biti u stanju navesti više primjera "Upravljanja pristupom" i objasniti model "Upravljanje po ciljevima".
4. Vizija i misija	4.1. Biti u stanju opisati značenje vizije i misije u vodstvu.
	4.2. Biti u stanju opisati smisao načela vođenja u upravljanju funkcijom vođenja.
	4.3. Biti u stanju opisati značenje pojmova "etički menadžment", "korporativna socijalna odgovornost", "održiva ekonomija".
5. Ciljevi	5.1. Biti u stanju opisati strateške ciljeve poduzeća.

	5.2. Biti u stanju opisati financijske ciljeve poduzeća.
	5.3. Biti u stanju opisati ciljeve zaposlenika.
	5.4. Biti u stanju opisati ciljeve kupaca/klijenata.
	5.5. Biti u stanju objasniti razliku između proturječnih, nadopunjujućih i neutralnih ciljeva.
	5.6. Biti u stanju objasniti pojmove “stakeholder” i “shareholder”, te njihove individualne ciljeve
	5.7. Biti u stanju opisati globalne trendove u društvu, ekonomiji, radu, tehnologiji i njihovim utjecajima na upravljanje i vođenje.

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALOM (PERSONNEL MANAGEMENT)

TEMA	CILJEVI EDUKACIJE
1. Strateška politika upravljanja ljudskim potencijalom	1.1. Biti u stanju opisati osnovne principe strateške politike upravljanja ljudskim potencijalom (HR).
2. Proces upravljanja ljudskim potencijalom	2.1. Biti u stanju opisati procese upravljanja ljudskim potencijalom.
3. Planiranje osoblja	3.1. Biti u stanju opisati alate i ciljeve planiranja osoblja.
	3.2. Biti u stanju opisati planiranje troškova osoblja, i čimbenike koji na njih utječu.
	3.3. Biti u stanju opisati ciljeve, strukturu i sadržaj opisa radnog mjesta/posla.
	3.4. Biti u stanju opisati ciljeve i strukturu kvalifikacijskih profila.
4. Zapošljavanje	4.1. Biti u stanju opisati instrumente zapošljavanja.
	4.2. Biti u stanju opisati ciljeve i instrumente marketinga zaposlenika.
5. Odabir zaposlenika	5.1. Biti u stanju imenovati instrumente odabira osoblja.
	5.2. Biti u stanju opisati osnovne principe analize prijavnih obrazaca.
	5.3. Biti u stanju opisati osnove djelotvornog razgovora za posao.
	5.4. Biti u stanju opisati pogreške u evaluaciji pri razgovoru za posao.

	5.5. Biti u stanju opisati ciljeve, kriterije kvalitete i metode procedura testiranja.
	5.6. Biti u stanju ciljeve i strukturu centara za procjenu.
6. Integracija novih zaposlenika	6.1. Biti u stanju opisati procese integracije novih zaposlenika
7. Razvoj vještina i osobnosti	7.1. Biti u stanju opisati ciljeve i metode za razvoj vještina i osobnosti.
8. Prestanak radnog odnosa	8.1. Biti u stanju opisati psihološke aspekte raskidanja ugovora o radu zaposleniku.
	8.2. Biti u stanju navesti probleme, troškove i uzroke visoke fluktuacije, kao i ključni pokazatelj stope fluktuacije zaposlenika.
9. Ključni pokazatelji u upravljanju ljudskim resursima (HRM)	9.1. Biti u stanju objasniti osnovne ključne pokazatelje u HRM-u.
10. Osnovni principi radnog zakonodavstva	10.1. Biti u stanju imenovati osnovne principe radnog zakonodavstva i njihov značaj za okruženje vođe.
	10.2. Biti u stanju navesti glavne zakonske i ugovorne okvirne uvjete u radnom zakonodavstvu.
	10.3. Biti u stanju opisati osnovni sadržaj ugovora o radu.
	10.4. Biti u stanju navesti osnovne obveze poslodavca.
	10.5. Biti u stanju navesti osnovne obveze posloprimca.
	10.6. Biti u stanju opisati principe jednakog tretmana i kako utječu na upravljanje i rukovođenje.
	10.7. Biti u stanju opisati glavne propise o radnim satima, te njihov utjecaj na upravljanje i rukovođenje.

	10.8. Biti u stanju opisati ključne propise o početku ugovora o radu.
	10.9. Biti u stanju navesti glavne uvjete otkaza ugovora o radu od strane zaposlenika, i njihov utjecaj na upravljanje i rukovođenje.
	10.10. Biti u stanju opisati glavne propise o otkazu ugovora o radu.
	10.11. Biti u stanju opisati osnovna prava radničkog vijeća.

RUKOVOĐENJE / VOĐENJE OSOBLJA

TEMA	CILJEVI EDUKACIJE
1. Osobnost vođe	1.1. Biti u stanju navesti neophodne osobine i vještine vođe.
	1.2. Biti u stanju opisati nužnost i komponente samoanalize.
	1.3. Biti u stanju objasniti zašto je nužna orijentiranost ka cilju i prioritetima.
	1.4. Biti u stanju opisati Pareto-vo pravilo.
	1.5. Biti u stanju opisati ABC analizu.
	1.6. Biti u stanju objasniti osnove upravljanja vremenom (time management).
2. Holistički procesi rukovođenja	2.1. Biti u stanju objasniti rukovođenje kao holistički proces.
	2.2. Biti u stanju opisati proces i pravila ciljnog sporazuma.
	2.3. Biti u stanju opisati proces i pravila planiranja.
	2.4. Biti u stanju opisati proces i pravila donošenja odluka.
	2.5. Biti u stanju opisati proces i pravila realizacije i organizacije.
	2.6. Biti u stanju objasniti što se podrazumijeva pod strukturnom organizacijom.

	<p>2.7. Biti u stanju objasniti što se podrazumijeva pod jednolinijskom organizacijom, multilinijskom organizacijom, linijskom i organizacijom osoblja, projektno orijentiranoj organizaciji.</p>
	<p>2.8. Biti u stanju objasniti osnove procesne organizacije i procesnog upravljanja.</p>
	<p>2.9. Biti u stanju opisati procese i pravila kontrole ciljeva.</p>
<p>3. Motivacija</p>	<p>3.1. Biti u stanju objasniti razliku između motiva i motivacije.</p>
	<p>3.2. Biti u stanju objasniti unutarnje i vanjsko motiviranje.</p>
	<p>3.3. Biti u stanju objasniti Maslow-ljevu hijerarhiju potreba i njen značaj za provođenje upravljačke uloge.</p>
	<p>3.4. Biti u stanju objasniti Herzberg-ovu teoriju i njen značaj za provođenje upravljačke uloge.</p>
	<p>Napomena: Iako nije potrebno za ispit preporuča se proučiti i sljedeće: McClelland-ova teorija potreba, McGregor-ova XY teorija, Vroom-ov VIE model teorija očekivanja, Adam's Equity teorija, Wegener-ov motivacijski koncept.</p>
<p>4. Komunikacija</p>	<p>4.1. Biti u stanju opisati osnove uspješne komunikacije.</p>
	<p>4.2. Biti u stanju objasniti tri glavne izjave Paula Watzlawick-a.</p>
	<p>4.3. Biti u stanju objasniti Johari prozor.</p>
	<p>4.4. Biti u stanju objasniti glavne izjave Schulz von Thun-a.</p>
	<p>4.5. Biti u stanju objasniti glavne stavove i tehnike uspješne komunikacije.</p>

	4.6. Biti u stanju objasniti razliku između različitih komunikacijskih alata rukovođenja (rasprava o nekom određenom događaju, ocjena radne uspješnosti, standardizirana ocjena radne uspješnosti/coaching i obuka.
5. Radne upute i delegiranje	5.1. Biti u stanju imenovati pravila i procedure upućivanja u posao i delegiranja zadataka.
6. Strukturirana ocjena zaposlenika	6.1. Biti u stanju opisati ciljeve i prednosti strukturirane ocjene zaposlenika.
	6.2. Biti u stanju opisati strukturu i izvedbu strukturirane ocjene zaposlenika.
7. Sastanci	7.1. Biti u stanju opisati osnove uspješnog vođenja sastanaka.
8. Obuka	8.1. Biti u stanju imenovati pravila i procedure obuke zaposlenika i timova.
	8.2. Biti u stanju opisati osnove za uspješno prenošenje znanja.
	8.3. Biti u stanju opisati osnove metode treninga „Učenje na poslu“.
9. Coaching zaposlenika i timova	9.1. Biti u stanju opisati ciljeve i okvirne uvjete za coaching.
	9.2. Biti u stanju opisati coaching proces.
	9.3. Biti u stanju opisati metode i tehnike coaching-a.
10. Stvaranje i razvoj timova (Team building)	10.1. Biti u stanju objasniti termin „tim“ i razliku od termina „radna skupina“.
	10.2. Biti u stanju opisati što se očekuje od članova tima.
	10.3. Biti u stanju opisati razvoj faza timova.

ULOGA VOĐE – PRAKTIČNA PRIMJENA

TEMA	CILJEVI EDUKACIJE
1. Pretpostavke za rukovodeću poziciju	1.1. Biti u stanju opisati ključna stajališta i pristup pri pretpostavci nove rukovodeće pozicije.
2. Problem prihvaćanja	2.1. Biti u stanju opisati pristup zaposlenicima kod kojih niste prihvaćeni.
	2.2. Biti u stanju opisati primjereni pristup u slučaju nedovoljne podrške od strane uprave.
3. Upravljanje konfliktima	3.1. Biti u stanju opisati svojstva konfliktnih situacija.
	3.2. Biti u stanju opisati različite vrste konflikata.
	3.3. Biti u stanju opisati različite metode rješavanja konflikata i njihove učinke.
	3.4. Biti u stanju opisati strukturirani pristup upravljanjem konfliktima.
	3.5. Biti u stanju opisati pristup upravljanjem konfliktima u timu.
4. Zlostavljanje na radu (mobbing/bullying)	4.1. Biti u stanju opisati pristup rješavanju pojave zlostavljanja na radu.
5. Otpor prema promjenama	5.1. Biti u stanju opisati pristup rješavanju otpora prema promjenama.
6. Prigovori	6.1. Biti u stanju opisati pristup rješavanju prigovora.
7. Problem s motivacijom/učinkom	7.1. Biti u stanju opisati pristup kada zaposlenici nisu zadovoljni svojim primanjima.
	7.2. Biti u stanju opisati pristup zaposlenicima koji su podnijeli ostavku.

	7.3. Biti u stanju opisati pristup sindromu profesionalnog sagorijevanja (burn-out).
8. Upravljanje različitostima	8.1. Biti u stanju opisati pojam "upravljanje različitostima" (diversity management).
	8.2. Biti u stanju opisati primjereni pristup prema starijim članovima osoblja.
9. Kršenje pravila ponašanja	9.1. Biti u stanju opisati pristup kašnjenju.
	9.2. Biti u stanju opisati pristup potencijalnom seksualnom uznemiravanju.
	9.3. Biti u stanju opisati pristup u slučaju znakova problema s alkoholom u radnoj sredini.