

1. IME PREDMETA:

POSLOVNI PROCESI

2. SPLOŠNI CILJI

Študent:

- spozna analizo poslovnih procesov,
- usvoji pomen izboljšav v poslovnih procesih,
- spozna načela in načine nadzora nad izvajanjem poslovnih procesov.

3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Študent se usposobi za:

- spremljanje poslovnih procesov,
- kontrolo pravilnosti dela, izvajanje navodil in delovnih postopkov v enoti / oddelku,
- preverjanje in nadziranje proizvodnega procesa,
- uvajanje izboljšav in spreminjanje tehnične dokumentacije,
- sodelovanje pri planiranju, razvoju in oblikovanju (poslovnih) delovnih procesov, sistemov in rešitev ter po potrebi predlaga ukrepe za racionalizacijo in omejevanje stroškov,
- izdelovanje in sestavljanje ter ažuriranje sistemskih dokumentov, poročil, predlogov in navodil ter izvajanje,
- organiziranje, izvajanje in kontrola izvajanja projektov ter zagotavljanje virov za izvajanje poslovnih procesov (kadri, finance, materialni pogoji, infrastruktura, ...),
- organiziranje, pripravo, usklajevanje in vodenje delovnih procesov v skladu s pravili in navodili poslovanja,
- spremljanje novosti na področju in skrb za posodabljanje poslovanja, strojne in programske opreme.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI Študent:	FORMATIVNI CILJI Študent:
<ul style="list-style-type: none">• Se seznani s pojmom procesne organizacije ter prednostmi in slabostmi le-te.• Spozna temeljne elemente procesa in delitev procesov.• Spozna orodja za ponazarjanje poslovnih procesov.• Se seznani z načini merjenja in vrednotenja poslovnih procesov.• Spozna metode za izboljševanje poslovnih procesov.• Spozna vlogo menedžmenta v celovitem procesov poslovanja.• Pozna načine in možnosti optimizacije poslovnih procesov.	<ul style="list-style-type: none">• Planira, koordinira in nadzira delo v poslovnih procesih.• Uvaja metodiko poslovnih procesov v poslovanje.• Izboljšuje poslovne procese z različnimi metodami.• Uporablja računalniške programe za načrtovanje, nadziranje in spremljanje delovnih procesov.• Uporablja postopke za racionalno rabo energije, materiala in časa.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV

Število kontaktnih ur: 78

(42 ur predavanj, 36 ur vaj).

Število ur samostojnega dela: 84

(48 ur študij literature, 24 ur študija primera, 12 ur priprava seminarske naloge).

Obvezna je prisotnost na vajah, priprava in zagovor seminarske naloge ter pisni izpit.