



UNIVERZITET U TUZLI

EKONOMSKI FAKULTET



Redovan studij
Školska 2019/2020. godina

PRISTUPNI RAD IZ PREDMETA MENADŽMENT MALIH I SREDNJIH PREDUZEĆA *„Naziv preduzeća“*

Predmetni nastavnik:
Prof. dr. sci. Bahrija Umihanić, redovni profesor

Studenti:
Prezime i ime, br. ind.
Prezime i ime, br. ind.
Prezime i ime, br. ind.
Prezime i ime, br. ind.

Tuzla, mjesec, godina

UVOD

(U ovom dijelu potrebno je napisati svrhu izrade pristupnog rada, kao i osnovne informacije o radu. Uvod ne treba prelaziti 200 riječi. Ovaj tekst izbrisati kada počnete pisati svoj tekst – služi samo kao napomena što, kako i koliko trebate napisati u ovom dijelu rada).

1. PREDSTAVLJANJE TIMOVA

Tim čini grupa od 4 do 6 studenata. Inicijalni prijedlog za formirane Tima podnose studenti predmetnom nastavniku. Prilikom podnošenja prijedloga studenti su dužni poštivati pravila pisane poslovne korespondencije. Predmetni nastavnik verificira članove tima, odnosno daje suglasnost na Rješenje o imenovanju tima.

Rezultati aktivnosti: (1) Prijedlog za formiranje tima (2) Rješenje o formiranju tima (3) Prezentacija profila Tima.

2. PREDSTAVLJANJE PROFILA MSP-a

Timovi su dužni izraditi profil imaginarnog malog ili srednjeg preduzeća. Obilježja veličine preduzeća koristiti u skladu sa Zakonom o poticanju razvoja male privrede u Federaciji BiH. Prilikom kreiranja profila preduzeća treba voditi računa da svaki student treba biti imenovan na jednu od menadžerskih pozicija u preduzeću. Veoma je važno da Tim prikupi sto više informacija o zadacima koje slijede kroz naredne sedmice, konceptima i načinima njihovog izvršenja. Profil preduzeća treba imati sljedeću strukturu.

- Poslovna orijentacija – Historijat ili naš razvojni put
- Poslovna filozofija
- Strategija
- Organizaciona struktura
- Proizvodi /usluge
- Inovacije
- Ljudski potencijali
- Razvoj
- Kvalitet i poslovna izvrsnost
- Društvena odgovornost

Tim će izraditi web stranicu preduzeća koja će u sadržajnom smislu sadržavati elemente vodećih preduzeća u privrednoj grani u kojoj posluje imaginarno preduzeće. Web stranica može a ne mora biti interaktivna i ne mora biti aktivna na internetu. Prilikom kreiranja sadržaja web stranice koristiti informacije napiane o profilu tima i profilu preduzeća. Pored web stranice Tim će izraditi logo preduzeća i memorandum preduzeća koje će koristiti u korespondenciji i pisanju izvještaja.

Rezultat aktivnosti: (1) Profil preduzeća – pisani dokument, (2) Web stranica - pisani dokument, (3) Memorandum preduzeća (4) Logo preduzeća (5) Prezentacija teme.

3. LANAC VRIJEDNOSTI, POSLOVNE FUNKCIJE, MENADŽERSKE FUNKCIJE, MENADŽERSKI ALATI

Lanac vrijedosti

- Potrebno je predstaviti teorijski koncept lanca vrijednosti – slika i opis (max. 1 stranica)
- Izvršiti prilagodbu lanca vrijednosti za Industriju – slika i opis (1 stranica)
- Izvršiti prilagodbu lanca vrijednosti za Privrednu granu – slika i opis (1 stranica)
- Izvršiti prilagodbu lanca vrijednosti za Preduzeće – slika i opis (1 stranica)

Poslovne funkcije

- Na temelju Lanca vrijednosti za vaše preduzeće identificirati temeljne poslovne funkcije i poslovne funkcije podrške.
- Definisati pojam, značaj, uloge i zadatke navedenih temeljnih poslovnih funkcija (1/3 stranice za svaku poslovnu funkciju)
- Definisati pojam, značaj, uloge i zadatke navedenih poslovnih funkcija podrške (1/3 stranice za svaku poslovnu funkciju)

Menadžerske funkcije

Definisati pojam, značaj, uloge, zadatke i nosioce menadžerskih funkcija planiranja, organiziranja, kadrovskog popunjavanja, vođenja i kontrole u vašem preduzeću. (1/5 stranice za svaku menadžersku funkciju).

Predloženi sadržaj dokumenta:

- 1.1.1. **Lanac vrijednosti**
- 1.1.1.1. Generički koncept lanca vrijednosti
- 1.1.1.2. Lanac vrijednosti u industriji ...
- 1.1.1.3. Lanac vrijednosti u privrednoj grani ...
- 1.1.1.4. Lanac vrijednosti u preduzeću „upisati naziv“
- 1.1.2. **Poslovne funkcije**
- 1.1.2.1. *Temeljne poslovne funkcije*
- 1.1.2.1.1. Poslovna funkcija nabave preduzeća „upisati naziv“
- 1.1.2.1.2. Poslovna funkcija procesa/proizvodnje preduzeća „upisati naziv“
- 1.1.2.1.3. Poslovna funkcija skladištenja/distribucije preduzeća „upisati naziv“
- 1.1.2.1.4. Poslovna funkcija marketinga i prodaje preduzeća „upisati naziv“
- 1.1.2.1.5. Poslovna funkcija postprodajnih usluga/servisa preduzeća „upisati naziv“
- 1.1.2.2. *Poslovne funkcije podrške*
- 1.1.2.2.1. Poslovna funkcija istraživanja i razvoja preduzeća „upisati naziv“
- 1.1.2.2.2. Poslovna funkcija ljudskih potencijala preduzeća „upisati naziv“
- 1.1.2.2.3. Poslovna funkcija finansija preduzeća „upisati naziv“
- 1.1.2.2.4. Poslovna funkcija računovodstva i revizije preduzeća „upisati naziv“
- 1.1.2.2.5. Poslovna informacijska funkcija preduzeća „upisati naziv“
- 1.1.2.2.6. Poslovna funkcija upravljanja kvalitetom preduzeća „upisati naziv“
- 1.1.3. **Menadžerske funkcije**
- 1.1.3.1. Planiranje u preduzeću „upisati naziv“
- 1.1.3.2. Organiziranje u preduzeću „upisati naziv“.
- 1.1.3.3. Kadrovske popunjavanje u preduzeću „upisati naziv“
- 1.1.3.4. Vođenje u preduzeću „upisati naziv“
- 1.1.3.5. Kontrola u preduzeću „upisati naziv“

Rezultat aktivnosti: (1) Lanac vrijednosti, poslovne funkcije, menadžerske funkcije – pisani dokument, (2) Prezentacija teme.

4. KLJUČNE AKTIVNOSTI

Na temelju Lanca vrijednosti Vašeg preduzeća identificirati ključne (primarne) aktivnosti lanca vrijednosti i opisati specifične elemente koje ih čine (1/2 stranice za svaku ključnu aktivnost - ulazna logistika, operacije, izlazna logistika, marketing i prodaja, postprodajne usluge Vašeg imaginarnog preduzeća).

Rezultat aktivnosti: (1) Ključne aktivnosti lanca vrijednosti – pisani dokument, (2) Prezentacija teme.

5. AKTIVNOSTI PODRŠKE

Na temelju Lanca vrijednosti Vašeg preduzeća identificirati aktivnosti podrške (sekundarne aktivnosti) lanca vrijednosti i opisati specifične elemente koje ih čine (1/2 stranice za svaku aktivnost podrške - nabavka, razvoj tehnologije, upravljanje ljudskim potencijalima, infrastruktura Vašeg imaginarnog preduzeća).

Rezultat aktivnosti: (1) Podržavajuće aktivnosti lanca vrijednosti – pisani dokument, (2) Prezentacija teme.

6. POSLOVNI MODEL

Canvas poslovni model - Osterwalder

- Predstaviti teorijski koncept Canvas poslovnog modela – slika i opis (max. 1 stranica)
- Izraditi Canvas poslovnog modela za Vaše preduzeće – slika i opis (1 stranica)
- Na temelju Canvas poslovnog modela Vašeg preduzeća definisati pojam i značaj svih devet gradivnih blokova i identificirati specifične elemente koji čine navedene gradivne blokove

Canvas poslovnog modela Vašeg preduzeća (1/3 stranice za svaki gradivni blok Canvas poslovnog modela).

Poslovni model - Hamel

- Predstaviti teorijski koncept poslovnog modela prema Hamelu – slika i opis (max. 1 stranica)
- Izraditi poslovni model sa četiri komponente za Vaše preduzeće – slika i opis (1 stranica)
- Na temelju izrađenog poslovnog modela Vašeg preduzeća definisati pojam i značaj sve četiri komponente poslovnog modela (i njihovih podkomponenti) i identificirati specifične elemente koji čine navedene komponente (i podkomponente) poslovnog modela Vašeg preduzeća (1/2 stranice za svaku komponentu poslovnog modela prema Hamelu).

Prijedlog sadržaja dokumenta:

1. POSLOVNI MODEL - GRADIVNI BLOKOVI CANVAS POSLOVNOG MODELA
 - 1.1. *Središnji gradivni blok Canvas poslovnog modela*
 - 1.1.1. Prijedlog vrijednosti preduzeća „upisati naziv“
 - 1.2. *Desna gradivna strana Canvasa poslovnog modela - Klijenti preduzeća „upisati naziv“*
 - 1.2.1. Ciljni klijenti (Tržišni segmenti) preduzeća „upisati naziv“
 - 1.2.2. Odnosi sa klijentima preduzeća „upisati naziv“
 - 1.2.3. Kanali distribucije preduzeća „upisati naziv“
 - 1.3. *Lijeva gradivna strana Canvasa poslovnog modela - Dobavljači preduzeća „upisati naziv“*
 - 1.3.1. Ključni resursi preduzeća „upisati naziv“
 - 1.3.2. Ključne aktivnosti preduzeća „upisati naziv“
 - 1.3.3. Ključni partneri preduzeća „upisati naziv“
 - 1.4. *Donji dio Canvasa poslovnog modela - Troškovi i prihodi preduzeća „upisati naziv“*
 - 1.4.1. Tokovi prihoda preduzeća „upisati naziv“
 - 1.4.2. Troškovna struktura preduzeća „upisati naziv“
2. POSLOVNI MODEL – GERY HAMEL
 - 2.1. *Temeljna strategija preduzeća „upisati naziv“*
 - 2.1.1. Izjava o misiji preduzeća „upisati naziv“
 - 2.1.2. Domet proizvoda/tržišta preduzeća „upisati naziv“
 - 2.1.3. Osnove za diferencijaciju preduzeća „upisati naziv“
 - 2.2. *Strateški resursi preduzeća „upisati naziv“*
 - 2.2.1. Ključne kompetencije preduzeća „upisati naziv“
 - 2.2.2. Strateške prednosti preduzeća „upisati naziv“
 - 2.3. *Mreža partnerstava preduzeća „upisati naziv“*
 - 2.3.1. Dobavljači preduzeća „upisati naziv“
 - 2.3.2. Partneri preduzeća „upisati naziv“
 - 2.3.3. Ostali ključni odnosi preduzeća „upisati naziv“
 - 2.4. *Odnosi s kupcima preduzeća „upisati naziv“*
 - 2.4.1. Ciljno tržište preduzeća „upisati naziv“
 - 2.4.2. Ispunjenje i podrška preduzeća „upisati naziv“
 - 2.4.3. Cjenovna struktura preduzeća „upisati naziv“

Rezultat aktivnosti: (1) Poslovni model preduzeća – pisani dokument, (2) Prezentacija teme.

7. OSNIVANJE PREDUZEĆA

Tim treba na temelju zakonske legislative provesti proceduru registracije preduzeća (naravno ne kod suda, samo hipotetički). Moguće je na Internetu ili kod lica koja se bave poslovima registracije pronaći elektronsku formu dokumenta i iste popuniti. Posebnu pažnju treba obratiti na Ugovor o osnivanju preduzeća i Statut preduzeća.

Rezultat aktivnosti: (1) Registracija preduzeća – set popunjenih obrazaca, (2) Ugovor o osnivanju preduzeća, (3) Prezentacija teme.

8. PREDSTAVLJANJE TEMELJNIH PRAVNIH AKATA PREDUZEĆA

Temeljni pravni akti

U ovom dijelu potrebno je sačiniti temeljne pravne akte. Dokument bi obavezno trebao sadržavati sljedeće dokumente: Statut preduzeća, Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova koji će u prilogu sadržavati Specifikaciju poslova, Pravilnik o nagrađivanju.

Rezultat aktivnosti 1: (1) Temeljni pravni akti preduzeća – pisani dokument, (2) Prezentacija teme.

Identifikacija menadžerskih pozicija u preduzeću regrutovanje, selekcija, izbor menadžera i zaključivanje menadžerskih ugovora

Tim će izvršiti analizu sadržaja pet osnovnih menadžerskih funkcija preduzeća: planiranje, organiziranje, kadrovsko popunjavanje, vođenje i kontroliranje. Poslije izvršene analize sačiniti će kratak izvještaj (max 10 strana) o menadžerskim funkcijama u svom preduzeću.

Na temelju opisa poslova u sistematizaciji i specifikacijama za pojedina radna mjesta uvažavajući specifičnosti menadžerskih poslova Tim će provesti proceduru imenovanja menadžera. To podrazumijeva sljedeće provođenje i dokumentovanje sljedećih aktivnosti: raspisivanje konkursa, regrutaciju potencijalnih kandidata, selekciju i izbor kandidata. Sa izabranim kandidatima top menadžer zaključuje menadžerske ugovore.

Rezultat aktivnosti 2: (1) Izvještaj o specifičnostima menadžerskih funkcija u preduzeću (2) Raspisivanje konkursa za upražnjena radna mjesta – Konkurs (3) Opis procedure regrutovanja i selekcije kandidata – testiranje, intervjui, preporuke i sl. (4) Odluke o izboru kandidata - moguće je predvidjeti i proces žalbe kandidata koji su konkurisali a nisu izabrani (5) Menadžerski ugovori (6) Prezentacija teme.

9. MENADŽMENT POSLOVNIM FUNKCIJAMA - FUNKCIJA UPRAVLJANJA LJUDSKIM POTENCIJALIMA, FUNKCIJA ISTRAŽIVANJA I STUDIJA PROIZVODA, RAZVOJNA FUNKCIJA

U ovom dijelu potrebno je na primjeru imaginarnog preduzeća:

- Precizirati poslove i zadatke poslovne funkcije
- Definisati specifičnosti poslovne funkcije u vrsti djelatnosti (proizvodnja, usluge ...)
- Odrediti mjesto i ulogu poslovne funkcije u preduzeću
- Sačiniti blok dijagram kretanja aktivnosti u okviru poslovne funkcije
- Jasno naznačiti i opisati koji su menadžerski poslovi:
 - Planiranja
 - Organiziranja
 - Kadrovskog popunjavanja
 - Vođenja
 - Kontrole

u okviru navedene funkcije

- Odrediti nosioce poslova vezane za navedenu funkciju u preduzeću i očekivanja od istih.

Rezultat aktivnosti: (1) Menadžment poslovnim funkcijama - funkcija upravljanja ljudskim potencijalima, funkcija istraživanja i studija proizvoda, razvojna funkcija – pisani dokument, (2) Prezentacija teme.

10. MENADŽMENT POSLOVNIM FUNKCIJAMA - NABAVNA FUNKCIJA, PROIZVODNA FUNKCIJA, PRODAJNA FUNKCIJA

Pratiti upute iz dijela 9. i primijeniti na nabavnu funkciju, proizvodnu funkciju i prodajnu funkciju.

Rezultat aktivnosti: (1) Menadžment poslovnim funkcijama - nabavna funkcija, proizvodna funkcija, prodajna funkcija – pisani dokument, (2) Prezentacija teme.

11. MENADŽMENT POSLOVNIM FUNKCIJAMA - FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENA FUNKCIJA, FUNKCIJA MENADŽERSKOG IZVJEŠTAVANJA

Pratiti upute iz dijela 9. i primijeniti na finansijsko računovodstvenu funkciju i funkciju menadžerskog izvještavanja.

Rezultat aktivnosti: (1) Menadžment poslovnim funkcijama - finansijsko-računovodstvena funkcija, funkcija menadžerskog izvještavanja – pisani dokument, (2) Prezentacija teme.

12. MENADŽMENT POSLOVNIM FUNKCIJAMA - MENADŽERSKI ASPEKTI UPRAVLJANJA INFORMACIONIM SISTEMIMA, FUNKCIJA MENADŽERSKE KONTROLE I NADZORA

Pratiti upute iz dijela 9. i primijeniti na menadžerske aspekte upravljanja informacionim sistemima i funkcije menadžerske kontrole i nadzora.

Rezultat aktivnosti: (1) Menadžment poslovnim funkcijama - menadžerski aspekti upravljanja informacionim sistemima, funkcija menadžerske kontrole i nadzora – pisani dokument, (2) Prezentacija teme.

13. DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE, POSLOVNA ETIKA MENADŽERA, RAZVOJ KARIJERE MENADŽERA

Tim će na temelju urađenih planova, organizacije i sistematizacije poslova izdvojiti aktivnosti na upravljanju poslovima i projektima društveno odgovornog poslovanja. Posebno poglavlje će posvetiti potrebi definisanja poslovne etike i izradi Etičkog kodeksa. Odgovarajućim tehnikama (gantogramima, blok dijagramima) predstaviti predmetne procese i utvrditi uloge i zadatke menadžera u tim procesima te pojasniti specifičnosti pojedinih procesa u preduzeću. Tim će također razmotriti i pojasniti slaganje kompetencija menadžera zaduženih za upravljanje pomenutim procesima sa zahtjevima procesa.

Razvoj karijere menadžera

Tim će na temelju predhodnih prezentacija izraditi Plan karijere za svakog člana tima (menadžera) u preduzeću. U tom kontekstu razmotrit će nužnost razvijanja ili eksternog korištenja obrazovnih programa usmjernih na jačanje kompetencija menadžera radi podizanja nivoa efikasnosti i efektivnosti rada menadžera.

Rezultat aktivnosti: (1) Društveno odgovorno poslovanje, poslovna etika menadžera, razvoj karijere menadžera – pisani dokument (2) Prezentacija teme.