

## KATALOG ZNANJA

### 1 IME PREDMETA

#### Podjetništvo in menedžment (POM)

### 2 SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji predmeta so:

- razvijanje zavesti o pomenu podjetništva;
- razvijanje sposobnosti za presojo poslovnih priložnosti;
- ustvarjanje zmožnosti za presojo poslovanja podjetij;
- obvladovanje strategij projektnega vodenja;
- razvijanje zavesti o pomenu kakovostnih medosebnih odnosov in timskega dela;
- razumeti potrebo po sistematičnem pristopu k načrtovanju, organiziranju, vodenju in odločanju (podjetniška kompetentnost);
- razumevanje kompleksnosti in interdisciplinarnosti nalog avtoservisnega menedžmenta ter sodobnih razvojnih smeri in inženirskih metod za obvladovanje kakovosti;
- spoznavanje dela v projektno usmerjenem okolju in osvojiti projektni način reševanja problemov;
- spodbujanje inovativnosti in podjetnosti;
- zavedanje vseživljenjskega učenja kot pomemben element razvoja posameznika.

### 3 PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Študent si poleg generičnih pridobi naslednje kompetence:

- razvijanje podjetniških in menedžerskih sposobnosti;
- obvladovanje organizacije poslovanja, vodenja, organiziranja in kontroliranja delovnih procesov v avtoservisni dejavnosti;
- vodenje razvojno operativnega dela in projektov v podjetjih;
- načrtovanje poslovanja podjetja in izvajanje poslovnih procesov v AD;
- presojanje uspešnosti poslovanja podjetja v AD
- načrtovanje, organiziranje in vodenje delovnih timov ter vodenje enostavnejših projektov;
- prodajanje in nabavljanje novih in rabljenih vozil, nadomestnih delov, pribora in dodatne opreme;
- oddajanje avtomobilov v najem in menedžment uporabe vozil;
- razvijanje tehnologije in metodologije projektnega menedžmenta na področju avtoservisne dejavnosti.

## 4 OPERATIVNI CILJI

<b>INFORMATIVNI CILJI</b> Študent:	<b>FORMATIVNI CILJI</b> Študent:
<b>OSNOVNI POJMI PODJETNIŠTVA</b>	
◦ pozna osnove podjetništva in podjetniške miselnosti.	◦ oceni pomen podjetniške miselnosti na vseh področjih delovanja podjetja.
<b>VRSTE ORGANIZACIJ</b>	
◦ spozna okolje podjetja, poslovni proces in poslovne funkcije; ◦ utemeljuje delovanje podjetja v povezavi z njegovim okoljem, pri tem zna opredeliti vizijo, poslanstvo in cilje; ◦ razloži različne koncepte organizacij za doseganje ciljev in vizije.	◦ oceni prednosti in slabosti različnih oblik družb; ◦ načrtuje in izdela osnovne elemente za ustanovitev podjetja; ◦ načrtuje in presoja značilnosti podjetja v različnih fazah rasti; ◦ deluje v vlogi podjetnika in menedžerja.
<b>RAZVIJANJE PODJETNIŠKIH IDEJ</b>	
◦ spozna metode generiranja podjetniških idej; ◦ zna opredeliti cilje in strategije uvajanja novosti v podjetju.	◦ ustvarja in ocenjuje podjetniške ideje glede na možnosti realizacije v podjetniške priložnosti ter zagovarja svoje odločitve; ◦ izpelje SWOT analizo; ◦ planira in analizira podjetniško poslovanje podjetja v AD; ◦ vzpostavi sistem organizacijskih postopkov dela.
<b>POSLOVNI NAČRT</b>	
◦ razloži pomen poslovnega načrta; ◦ odkriva podjetniške procese in pomen planiranja.	◦ pripravlja in izvaja poslovne politike, strategije in usmeritve; ◦ prepozna nove poslovne možnosti v podjetju in izdela poslovni načrt; ◦ izvaja aktivnosti poslovnega načrta, ◦ spremlja razvoj stroke in razvojne trende v avtomobilski industriji.
<b>SPREMLJANJE DELOVANJA PODJETJA</b>	
◦ opredeli postopke spremljanja uspešnosti podjetja in zna ustrezno ukrepati.	◦ spremlja in analizira učinkovitost delovanja podjetja (avtohiše, avtoservisa, delavnice); ◦ spremlja in analizira organizacijske postopke (avtohiše, avtoservisa, delavnice); ◦ izpelje notranje in zunanje analize servisne dejavnosti ter pripravlja prognoze nadaljnjega razvoja; ◦ uporablja IKT tehnologijo in programska orodja za poslovanje.
<b>PROJEKTNI MENEDŽMENT</b>	
◦ razloži, kaj je projekt, projektni menedžment, faze projekta in projektni življenjski cikel, proces projektnega menedžmenta; ◦ spozna tehnologije in metodologije projektnega menedžmenta;	◦ načrtuje organizacijo enostavnejših in manj zahtevnih projektov; ◦ načrtuje in analizira procese menedžmenta v avtohišah/avtoservisnih centrih; ◦ oblikuje cilje projekta, določi proizvod oz. storitev in obseg projekta; ◦ izdela scenarij izvedbe projekta in obvladovanje časa (sosledje izvajanje nalog in tehnike mrežnega

<b>INFORMATIVNI CILJI</b> Študent:	<b>FORMATIVNI CILJI</b> Študent:
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ utemelji pomen dobrega načrtovanja in nadziranja stroškov projekta</li> <li>◦ pojasni različne načine vodenja in odločanja, vloge vodij in njihove vedenjske vzorce;</li> <li>◦ razloži tveganja v projektu (tveganje in negotovosti - definicije, mesto obvladovanja tveganja v projektu, vrste tveganj, metodologija obvladovanja tveganj);</li> <li>◦ opiše cilje, vlogo ter zakonitosti upravljanja s človeškimi viri (HRM - Human Resource Menedžmet) v organizaciji ter sisteme kadrovskega menedžmenta v AD;</li> <li>◦ razloži pomen in metode za spremljanje projekta in celovito obvladovanja sprememb;</li> <li>◦ pojasni organizacijo in menedžment sodobne avtoservisne obratovalnice oz. avtohiše;</li> <li>◦ razloži osnove poslovanja v avtoservisni dejavnosti in posameznih organizacijskih struktur;</li> <li>◦ pozna in razume temelje računovodstva kot dela informacijskega sistema podjetja za odločanje menedžmenta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>načrtovanja, začetni in končni dogodki, kritična pot, traumični diagram, razporeditev virov po časovnih obdobjih, optimiziranje časa in virov);</li> <li>◦ oblikuje projektni tim, oblikuje organigram in določi matriko odgovornosti;</li> <li>◦ analizira pomen dobrega organiziranja projekta in obvladovanja človeških virov (projekt in makro okolje, projekt in matična organizacija, oblikovanje projektnega tima, organigrami, matrika odgovornosti, poslovnik projekta, tipizacija virov, omejenost virov, potrebni in razpoložljivi viri, povezanost časa, virov, kakovosti in stroškov, ozka grla, izravnavanje in preobremenjevanje virov)</li> <li>◦ pripravi strategijo in predloge za nadaljnji razvoj in izboljšanje poslovnih procesov;</li> <li>◦ izvaja metode in postopke pridobivanja, izbire in uvajanja novo zaposlenih;</li> <li>◦ organizira delo ter opredeli psihološke dejavnike, ki vplivajo na uspešnost upravljanja s človeškimi viri;</li> <li>◦ izvaja metode in postopke za uspešno in ciljno usmerjeno vodenje sodelavcev ter razume odnose in relacije vodja – podrejeni;</li> <li>◦ izvaja metode in postopke vrednotenja dela in ocenjevanja delovne uspešnosti zaposlenih;</li> <li>◦ prepozna faktorje stresa v delovnem okolju in uporablja tehnike za zmanjševanje napetosti;</li> <li>◦ utemelji potrebe po sprejemanju vseh sestavin projekta, nadziranja obsega, časa, stroškov, kakovosti, primerjanje načrtovanega z uresničenim;</li> <li>◦ razvije tehnologije in metodologije projektnega menedžmenta na področju AD;</li> <li>◦ razvija sposobnost obvladovanja tveganj v projektih in prevzema odgovornost za svoje odločitve</li> <li>◦ spremlja in upošteva ekološke zahteve pri vodenju projektov;</li> <li>◦ spremlja in upošteva predpise in standarde;</li> <li>◦ izvaja menedžment prodaje novih in rabljenih vozil, nadomestnih delov, pribora in dodatne opreme.</li> <li>◦ oddaja vozila v najem in upravlja z voznim parkom (floto) vozil.</li> </ul>

## **5 OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI**

Število kontaktnih ur: 60 (36 ur predavanj, 12 ur seminarских vaj in 12 ur laboratorijskih vaj).

Število ur samostojnega dela: 60 (20 ur študij literature in primerov, 20 ur izdelava seminarske naloge - poslovnega načrta, 20 ur za pripravo na izpit).