

1. Kakšna je klasifikacija ekonomike v transportu?
2. Opredeli stroške v transportu in jih klasificiraj.
3. Opredeli pojem menedžmenta.
4. Opredeli organizacijo.
5. Opredeli hierarhično organizacijo.
6. Opredeli nehierarhično organizacijo
7. Opredeli tradicionalen tip podjetja.
8. Opredeli sodoben tip podjetja.
9. Kaj je organiagram in katere tipe struktur organiziranosti ločimo ?
10. Opredeli funkcijsko strukturo.
11. Opredeli produktno strukturo.
12. Opredeli matrično strukturo.
13. Opredeli novejše strukture organiziranosti.
14. Opredeli osnovne funkcije menedžmenta.
15. Opredeli planiranje, kot eno od osnovnih funkcij menedžmenta.
16. Opredeli organiziranje, kot eno od osnovnih funkcij menedžmenta.
17. Opredeli kadrovanje, kot eno od osnovnih funkcij menedžmenta.
18. Opredeli vodenje, kot eno od osnovnih funkcij menedžmenta.
19. Opredeli kontroling, kot eno od osnovnih funkcij menedžmenta.
20. Katere sta temeljne usmeritvi podjetja?
21. Opredeli konkurenčnost družbe.
22. Kateri so kriteriji presojanja sprememb?
23. Kako se kaže konkurenčnost družbe v poslovnem okolju?
24. Kateri so pokazatelji konkurenčnosti podjetja?
25. Opredeli osnovne dela in naloge menedžmenta.
26. Opredeli delo menedžmenta v funkciji vodenja.
27. Opredeli delo menedžmenta v funkciji zagotavljanja informacij.
28. Opredeli delo menedžmenta v funkciji odločanja.
29. Opredeli delo menedžmenta v funkciji standardizacije dela.
30. Kakšen je postopek standardizacije dela?
31. Opredeli delo menedžmenta v funkciji poslovnih rezultatov podjetja.
32. Opredeli timsko in skupinsko delo.
33. Katere so pogoji za uvedbo timskega in skupinskega dela?
34. Katere so prednosti timskega in skupinskega dela?
35. Katere so načela timskega in skupinskega dela?
36. Kako se oblikuje tim ali skupina?
37. Kakšna je vloga vodje v skupini ali timu?
38. Kako menedžment dosega učinkovitost tima ali skupine?
39. Kakšen je način vodenja menedžerja v timu ali skupini?
40. Kateri so izzivi timskega ali skupinskega dela?
41. Opredeli delo menedžmenta v funkciji motiviranja sodelavcev.
42. Kateri so načini motiviranja sodelavcev, ki jih uporablja menedžment?
43. Na kaj mora biti menedžment pozoren pri nagrajevanju in za kaj nagraduje?
44. Katera pravila mora menedžment dosledno upoštevati pri nagrajevanju?
45. Kateri so faktorji padanja motivacije?
46. Opredeli delegiranje (namen, cilj), kot nalogo menedžmenta in katere naloge obsega?
47. Katere so prednosti delegiranja?
48. Opredeli postopek delegiranja.
49. Kakšna je razlika med delegiranjem del, nalog in delegiranjem kompetenc?
50. Opredeli problematiko pri delegiranju.

51. Kateri so osnovni cilji poslovnih sestankov in kako jih ločimo po tematiki?
52. Kako poteka priprava na poslovni sestanek?
53. Kako poteka učinkovit poslovni sestanek?
54. Katera je značilna tematika za sestanke delegiranja, (informativne, projektne, krizne sestanke)?
55. Kakšna je vloga vodje (sklicatelja sestanka) pri izvedbi poslovnega sestanka?
56. Katere so napake pri vodenju poslovnega sestanka?
57. Katere aktivnosti obsega načrtovano upravljanje kariere?
58. Kaj je bistvo kariernega menedžmenta, s katerim dejavnosti ga menedžment uvaja?
59. Opredeli karierni načrt, kaj obsega?
60. Katere so napake pri kariernem razvoju?
61. Opredeli upravljanje znanja v podjetju.
62. Kako menedžment permanenten način pridobivanja znanja?
63. Kakšne so lastnosti učeče organizacije?
64. Kako poteka upravljanje znanj v podjetju?
65. Opredeli potrebe in pridobivanje znanj v podjetju?
66. Kateri so vzroki za uvedbo letnih razgovorov v podjetju?
67. Kakšen je namen in cilj letnih razgovorov?
68. Kakšna je priprava menedžmenta na letne razgovore?
69. Kakšna je priprava sodelavcev na letne razgovore?
70. Katere so značilnosti menedžiranja v transportu?
71. Katere so značilnosti organiziranja v cestnem transportu?
72. Katere so značilnosti organiziranja v železniškem transportu?
73. Katere so značilnosti organiziranja v zračnem transportu?
74. Katere so značilnosti organiziranja v pomorskem transportu?