

1. Kierowanie zmianą - znaczenie zmiany w życiu człowieka.
2. Ocena różnych reakcji w zmiennych warunkach pracy technika administracji.
3. Podejmowanie inicjatywy w nietypowej sytuacji. Planowanie pracy własnej.
4. Oszacowanie czasu i budżetu do wykonania zadania
- 5 . Zaplanowanie działań zgodnie z możliwościami realizacji.
6. Analiza i ocena podejmowanego działania. Zadania i odpowiedzialność w administracji.
7. Analiza zasad i procedur wykonania zadania.
8. Ocena przypadku naruszenia norm i procedur postępowania w pracy technika administracji.
9. Zadanie egzaminacyjne ze stycznia 2019 roku do samodzielnego rozwiązania

Pracownia pracy biurowej