



**PRIVREDNA KOMORA
KANTONA SARAJEVO**

PROGRAM EDUKACIJE 2020

Sarajevo, 2020. godina

OPĆE INFORMACIJE

- Mjesto održavanja seminara je u poslovnoj zgradi Komore Sarajevo, ulica La Benevolencija br. 8, ili na nekoj drugoj lokaciji prema zahtjevu klijenta. U pozivnom pismu informiramo preduzeća o mjestu održavanja edukacije.
- Komora **zadržava pravo eventualnih izmjena** termina realizacije edukacija i visine kotizacije, otkazivanja realizacije pojedinih seminara, kurseva ili radionica, o čemu blagovremeno izvještavamo prijavljene učesnike.
- Prijave se dostavljaju Centru za edukaciju i informatičke poslove na nekoliko načina:
 - Pismom, na adresu Centra: La Benevolencija 8, 71000 Sarajevo
 - Faksom na broj: 033/250-138
 - E-mail poštom na adrese:
Lejla Halkić lejlah@pkasa.ba
Elvira Begović elvira.begovic@pkasa.ba
Dino Višnjić dinov@pkasa.ba
 - putem web-stranice Komore: www.pkasa.ba

Detaljnije informacije na brojeve telefona: 033/250-117, 250-116, 250-131.

Prijava se dostavlja u roku koji je naznačen u pozivnom pismu za seminar, zajedno sa kopijom uplatnice.

Kotizacija se uplaćuje na žiro-račun Komore:
1610000004560078 (Raiffeisen bank d.d. BiH)

Odobravamo popust za sve edukacije kada firma/organizacija prijavi dva ili više polaznika.

SADRŽAJ

UVOD

OPĆE INFORMACIJE

PROGRAM EDUKACIJE

JANUAR/ SIJEČANJ	<i>Usavršavanje predsjednika i članova nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Kantona Sarajevo</i>
FEBRUAR/ VELJAČA	<i>Radionica: Obuka za HACCP menadžera Kreiranje sistema naplate potraživanja u preduzećima</i>
MART/ OŽUJAK	<i>Radionica: Obuka za asistente u računovodstvu Radionica: Konflikt i uticaji konflikta u radnom okruženju</i>
APRIL/ TRAVANJ	<i>Seminar: Javne nabavke Seminar za pripremanje polaganja pravosudnog ispita</i>
MAJ/ SVIBANJ	<i>Radionica: Škola digitalnog marketinga i društvenih medija Seminar: Menadžer za tri minute</i>
JUNI/ LIPANJ	<i>Seminar: Strateški menadžment, kako sačiniti strateški plan Šaltersko poslovanje i efektivno rješavanje reklamacija</i>
SEPTEMBAR/ RUJAN	<i>Radionica: Balans između privatnog i poslovnog Usavršavanje predsjednika i članova nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Kantona Sarajevo</i>
OKTOBAR/ LISTOPAD	<i>Obuka za poslovno-tehničke sekretare Coaching radionica: Feedforward umjesto feedback-a, Tehnika efikasnog leadership-a</i>
NOVEMBAR/ STUDENI	<i>Seminar za pripremanje polaganja pravosudnog ispita Radionica: Uticaj neuromarktinga na ponašanje potrošača-kako uticati na potrošače da kupe proizvod/uslugu/ideju</i>
DECEMBAR/ PROSINAC	<i>Radionica: B2B prodaja Seminar: Korporativno upravljanje-kako funkcioniira korporacija</i>

**USAVRŠAVANJE PREDSEDNIKA I ČLANOVA NADZORNIH ODBORA I UPRAVA
PRIVREDNIH DRUŠTAVA SA UČEŠĆEM DRŽAVNOG KAPITALA IZ NADLEŽNOSTI
KANTONA SARAJEVO**

Usavršavanje za predsjednika i članove nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Kantona Sarajevo i to osoba čiji je mandat u toku, ili su u toku izbora, odnosno imenovanja u privrednim društvima sa udjelom državnog kapitala, kao i drugih osoba, koje se prijave za usavršavanje, radi certificiranja ili eventualnog učešća na javnim oglasima, a za čije imenovanje ne postoje smetnje iz člana 248. Zakona o privrednim društvima („Službene novine Federacije BiH“, broj: 81/15).

Program usavršavanja provodi Privredna komora Kantona Sarajevo, a na osnovu prethodne saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 41/19).

Zainteresirani kandidati dužni su da dostave sljedeću dokumentaciju:

1. Ovjerenu kopiju diplome,
2. Uvjerenje o radnom iskustvu u struci,
3. Uvjerenje da kandidat nije osuđivan za krivično djelo i prekršaj nespojiv sa dužnošću u nadzornom odboru, pet godina od dana pravomoćnosti presude, isključujući vrijeme zatvorske kazne, kao i
4. Uvjerenje da presudom suda kandidatu nije zabranjeno obavljanje aktivnosti u nadležnosti nadzornog odbora.

Za dokaze iz tačke 4. i 5. kandidati mogu dostaviti ovjerenu izjavu o nepostojanju smetnji iz člana 248. Zakona o privrednim društvima („Službene novine Federacije BiH“, broj: 81/15), do pribavljanja dokaza od nadležnog organa.

Prijave dostaviti lično ili putem pošte na adresu: Privredna komora Kantona Sarajevo, Ul. La Benevolencija broj 8, 71000 Sarajevo, sa naznakom: „Javni poziv za dostavljanje prijava za usavršavanje predsjednika i članova nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Kantona Sarajevo“.

Termin realizacije: januar/siječanj

OBUKA ZA HACCP MENADŽERA

Cilj obuke je da će polaznici steći će cjelovita teorijska i praktična znanja potrebna za uspješnu implementaciju, provjeru i monitoring HACCP sistema.

Obuka se sprovodi kombinacijom interaktivnog, nastavnog i grupnog rada, uz aktivno vježbanje na konkretnim primjerima iz prakse.

Zvanje je primjenjivo u provjerama HACCP sistema koji je postao zakonska obaveza, a čijom se implementacijom ispunjavaju i inspekcijski zahtjevi.

Obuka je namijenjena pojedincima sa ili bez radnog iskustva, stručnjacima i djelatnicima iz područja ugostiteljstva, hotelijerstva, turizma, proizvodnje, distribucije, transporta i trgovine hranom, veterine, sanitarnog inženjerstva, prehrambene tehnologije, poljoprivrede, agronomije, biohemije, hemije, biologije, stručnjacima za DDD, uposlenicima državnih institucija (općinskim službama, inspektorima, itd.) i drugima koji su involvirani u prehrambeni sektor.

Predavač: Anel Hurem, dipl.ing. sa dugogodišnjim iskustvom na rukovodećim pozicijama u prehrambenom sektoru. Trenutno obnaša funkciju Izvršnog direktora za proizvodnju i održavanje u Vispak d.d. Visoko, koji je dio AS Group iz Jelaha. Iza sebe također ima uspješnu karijeru u sektoru consultinga i auditiranja HACCP sistema i ISO standarda, u svojstvu Konsultanta i Lead auditora. Vlasnik je firme, koja je ovlašten zastupnik za područje BiH najvećeg svjetskog proizvođača aparata za kontrolu insekata. Uspješan predavač na teme vezane za standarde i općenito prehrambeni sektor. Evaluator je HACCP sistema.

Termin realizacije: februar/veljača

KREIRANJE SISTEMA NAPLATE POTRAŽIVANJA U PREDUZEĆIMA

Cilj radionice: Neadekvatna naplata potraživanja je jedan od najvećih problema sa kojima se susreće većina preduzeća. Da bi se povećao stepen naplate i povećala likvidnost, potrebno je kreirati efikasan sistem naplate potraživanja. Ovaj jednodnevni trening je baziran na najboljim iskustvima efikasnih mikrokreditnih organizacija u BiH i regionu, koje su se pokazale kao najefikasnije u naplati potraživanja od kupaca. Njihova iskustva prenosimo u svijet privrede i pomažemo preduzećima da kreiraju sistem, koji obuhvata praćenje rokova, stepena naplate, komunikaciju sa dužnicima i dogovaranje o modelima i rokovima plaćanja.

Ciljna grupa: osobe u preduzećima koje su uključene u proces naplate potraživanja od kupaca.

Predavač: Miloš Todorović, diplomirani ekonomista, Centar za ekonomiju Banja Luka, svoje trenersko iskustvo gradio je kroz predavanja u više od 30 kompanija, među kojima je Xerox, Canon i Milka. Više od 13 godina radi kao konsultant u oblasti prodaje i menadžmenta, kako u BiH tako i u Hrvatskoj.

Sadržaj radionice:

- uspostavljanje okvira za naplatu potraživanja
- ko u preduzeću vrši naplatu potraživanja
- psihološka priprema za razgovor sa dužnikom
- kako da obavimo razgovor sa dužnikom
- kada zovemo dužnika
- praćenje nivoa naplate
- tipovi neplatiša
- uspostavljanje komunikacije sa dužnikom
- argumentovanje
- dogovor o plaćanju
- korištenje asertivnosti u naplati

Termin realizacije: februar/veljača

OBUKA ZA ASISTENTE U RAČUNOVODSTVU

Usvojite praktična znanja na jednom mjestu i za dva dana značajno unaprijedite postojeće. Odgovorite na zahtjeve tržišta rada i postanite konkurentniji uz ovu obuku!

Nakon završene obuke učesnici će dobiti kontakt podatke na koje će mu se moći obratiti sa pitanjima u periodu od godinu dana nakon obuke.

Predavač: Željka Pilipović Vuleta, dipl.ecc ima dugogodišnje praktično iskustvo u privatnom, državnom i civilnom sektoru. Rukovodilac Odjela za finansija i internu reviziju. Iskustvo u radu na poziciji asistenta na Univerzitetu i profesora ekonomske grupe predmeta u srednjoj školi, već 10 godina surađuje kao predavač sa agencijom za posredovanje pri zapošljavanju, na obukama iz oblasti knjigovodstva i obukama vezanim za administrativo-finansijske poslove.

Program obuke:

- Finansijsko računovodstvo (poslovne knjige dvojnog knjigovodstva, pravila knjiženja na aktivnim i pasivnim računima, kontni plan)
- Interna i eksterna kontrola dokumenata (izdavanje računa, predračuna, avansnih računa, fiskalna kasa, izvještaji)
- Vođenje pomoćne evidencije (knjiga ulaznih faktura KUF, knjiga izlaznih faktura KIF, komunikacija, usklađivanje i kontrola salda konta kupaca i dobavljača IOS, praktično popunjavanje obrazaca)
- Blagajničko poslovanje (Pravilnik o blagajničkom poslovanju, obračun putnih naloga, blagajnički dnevnik, set naloga, blagajnički ček, blagajnički maksimum, polog pazara i njegova kontrola)
- Finansijski izvještaji (set finansijskih izvještaja praktični primjeri)
- Obračun plata (prema ugovorima)
- Izvodi (glavni račun i podračuni/knjiženje izvoda)
- Obračun PDV (povrat PDV na osnovu međunarodnih ugovora)

Termin realizacije: mart/ožujak

KONFLIKT I UTJECAJI KONFLIKTA U RADNOM OKRUŽENJU

Važan segment u razvoju potencijala pojedinaca i tima jeste znati kako na ispravan način sagledati konflikt, te kada iskoristiti priliku unutar konflikta prije nego što se zdrava napetost pretvori u pretjerano ometajući kaos. Mnogi radije izbjegavaju napetost kako bi kreirali izgled harmonije te time i vještačko, nepouzdana radno okruženje. Upravo izbjegavanjem napetosti stvaraju se nesvjesno silosi i interno ugroženi profesionalni odnosi.

Upravljanje konfliktom može biti nezgodno, pogotovo ako niste upoznati sa sistemom u kojem djeluje pojedinac ili odjel koji kreira konflikt te ako niste u mogućnosti pretpostaviti kako će nastojanja za razrješenje konflikta odzvanjati tim sistemom. U svrhu pružanja pomoći u stvaranju i održavanju momentuma radnog okruženja, te angažiranosti zaposlenika i zdravih ishoda, osiguravamo Vam priliku savladavanja tehnika za upravljanjem konfliktnih situacija.

Jeste li spremni da se suočite sa konfliktnom situacijom preduzimanjem konkretnih koraka prije nego li što bude prekasno?

Svrha coaching radionice je omogućiti učesnicima da savladaju tehnike upravljanja konfliktnim situacijama.

Coaching radionice je namijenjena svima onima koji žele da identificiraju svoje granice konflikta, te da uspostave standarde koji će prevenirati nastanak konfliktne situacije.

Ciljevi radionice:

- Prepoznavanje pogreški konflikta
- Savladavanje tehnike razrješenja konflikta

Predavač: Aida Sujoldžić, dipl.psiholog, savjetnik za lični razvoj i konsultant za vještine (ruko)vođenja, sa više od 18 godina profesionalnog iskustva u privatnom i nevladinom sektoru. Na specifičan i jedinstven način spaja ključne aspekte razvoja 21.vijek - emotivnu i duhovnu inteligenciju, vještine vođenja i kontinuirano učenje. Više informacija o predavaču, na web stranici www.coachingbyaida.com.

Program coaching radionice je interaktivan:

- Aktuelna konfliktna situacija
- Pogreške konflikta
- Tehnika razrješenja konflikta
- Metod odvajanja

Termin realizacije: mart/ožujak

SEMINAR IZ OBLASTI JAVNIH NABAVKI

Cilj seminara: Profesionalno osposobljavanje polaznika za samostalan rad na poslovima javnih nabavki i unaprijeđivanje znanja polaznika koji se već bave ovim poslovima.

Predavač: ADMIR ĆEBIĆ, pomoćnik direktora, Agencija za Javne nabavke, akreditovani trener javnih nabavki.

Sadržaj seminara:

- ZAKONODAVNI OKVIR

Zakon o javnim nabavkama
Podzakonska akta
EU Direktive

- PRINICIPI JAVNIH NABAVKI

Transparentnost
Jednak tretman i nediskriminacija
Pravična i aktivna konkurencija
Efikasnost i ekonomičnost

- UGOVORNI ORGANI

Klasični ugovorni organi
Sektorski ugovorni organi

- PLANIRANJE JAVNIH NABAVKI

- VRIJEDOSNI RAZREDI I ROKOVI

Nabavke ispod domaćih vrijednosnih razreda
Domaći vrijednosni razredi
Međunarodni vrijednosni razredi

- KRITERIJI ZA KVALIFIKACIJU

Lična sposobnost
Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti
Ekonomska i finansijska sposobnost
Tehnička i profesionalna sposobnost

- KRITERIJI ZA DODJELU UGOVORA

Najniža cijena

Ekonomski najpovoljnija ponuda

- TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

- CENTRALIZACIJA JAVNIH NABAVKI

Zajedničke nabavke

Centralni nabavni organ

- UPRAVLJANJE UGOVOROM O JAVNOJ NABAVCI

Termin realizacije: april/travanj

SEMINAR ZA PRIPREMANJE POLAGANJA PRAVOSUDNOG ISPITA

Program seminara provodit će se na osnovu i u okviru Zakona o pravosudnom ispitu (Službene novine Federacije BiH, br.2/95, 35/98, 29/03 i 43/13) i Programa pravosudnog ispita (Službene novine Federacije BiH, broj 28/16).

Predavači na seminaru su članovi/ispitivači Komisije za polaganje pravosudnog ispita na nivou Federacije Bosne i Hercegovine.

Seminar će trajati devet vikenda.

Sadržaj seminara:

- Ispitna materija iz krivičnog prava;
- građanskog prava sa porodičnim pravom,
- privrednog prava,
- upravnog i radnog prava
- ustavnog sistema i organizacije pravosuđa.

U okviru seminara realizirat će se i praktične vježbe (pismeni radovi) za polaganje pismenog dijela ispita iz krivičnog i građanskog odnosno porodičnog prava.

Nakon završetka programa, polaznicima će se izdati potvrda o pohađanju seminara za pripremanje polaganja pravosudnog ispita.

Termin realizacije: april/travanj

Svrha radionice je unapređenje znanja o efikasnoj i praktičnoj primjeni digitalnih tehnologija i društvenih medija u biznisu. Radionica je namjenjena top menadžerima, te menadžerima i zaposlenicima u prodaji i marketingu.

Radionica je koncipirana na način da se kombinuju teoretska i praktična znanja, kroz intenzivni i samostalni rad učesnika na praktičnim primjerima. Za radionicu nije potrebno posebno predznanje o informacionim tehnologijama.

Ciljevi radionice:

- Razumjevanje savremene prakse digitalnog marketinga i upoznavanje sa savremenim trendovima i dobrim praksama,
- Upoznavanje sa metodologijom razvoja planova marketing kampanja putem društvenih medija i implementacijom marketing kampanja,
- Upoznavanje sa najznačajnijim alatima društvenih medija i njihovoj praktičnoj primjeni u biznisu,
- Primjena efikasnih tehnika u oglašavanju i komuniciranju putem društvenih medija.

Predavači: Suada Peštek i Almir Peštek.

Suada Peštek je ekonomistica sa 20 godina iskustva u marketing i medijskoj industriji. Direktorica je Radio Sarajeva i portala radiosarajevo.ba koji je jedan od najposjećenijih portala u BiH. Od 1998. godine radi i u marketing agenciji Fabrika, gdje je trenutno na poziciji direktorice finansija. Gospođa Peštek ima veliko iskustvo u planiranju i implementaciji marketing kampanja, a posebno u oblasti digitalnog marketinga i društvenih medija. Gospođa Peštek je certificirani coach i NLP praktičar (neuro lingvističko programiranje).

Prof. dr Almir Peštek je vanredni profesor na Katedri za marketing Ekonomskog fakulteta u Sarajevu. Dr. Peštek ima bogato predavačko i konsultantsko iskustvo iz oblasti biznisa i marketinga i autor je više naučnih i stručnih radova i knjiga. Dr. Peštek je stipendista Fulbright postdoktorskog programa i proveo je akademsku 2014/15 godinu na Loyola University Chicago - Quinlan School of Business. Dr. Peštek predaje predmete "E-Business i New Media" i "Integrated Marketing Communications" na Univerzitetu RISEBA u Rigi, Latvija i "Social Media Marketing" na Vienna University of Economics and Business u Beču, Austrija, a predavao je i u SAD, Italiji i Sloveniji.

Program radionice:

1. dan:

- Digitalna transformacija biznisa
- Društveni i tradicionalni mediji
- Pregled savremenih alata i njihova praktična primjena u marketingu - Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, Pinterest, LinkedIn, social bookmarking, blogging, wiki, RSS i drugi Web 2.0 alati
- Planiranje i implementacija uspješnih marketing kampanja putem društvenih medija
- Efikasno kreiranje i upravljanje sadržajima
- Analiza dobrih praksi u digitalnom marketingu i primjeni društvenih medija
- Trendovi u digitalnom marketingu
- Optimizacija pretraživača (search engine optimization, SEO) i marketing putem pretraživača (search engine marketing, SEM)
- Google Adwords i Facebook oglašavanje
- Praćenje uspješnosti i analitika (Google Analytics, Facebook Insights, itd)
- Prikaz platformi za efikasno upravljanje kampanjama (Social Bakers, Hootsuite, Mention, itd)
- Razvoj odnosa sa klijentima i prikaz alata za upravljanje odnosima sa klijentima

2. i 3. dan:

- Digital marketing lab: Praktičan rad
 - Analiza okruženja
 - Planiranje kampanje
 - Razvoj sadržaja
 - Implementacija kampanje
 - Mjerenje rezultata i analitika

Termin radionice: maj /svibanj

MENADŽER ZA TRI MINUTE

Poznato nam je da se od menadžera danas očekuje da u kratkom vremenu nauči, savlada i ima vještine, sposobnosti i iskustva kako specijalistička, potrebna za posao, tako i u radu i upravljanju sa ljudima. Biti menadžer, na kojem god nivou organizacije da se radi, svakog dana je sve zahtjevnije i zahtjevnije. Vrhunske kompetencije i vrhunska posvećenost se podrazumjeva.

Na ovoj radionici nećemo učiti o karakteristikama menadžera i šta vam treba da biste postali menadžer, nego ćete raditi na svojim soft vještinama i razvoju i aktivaciji svojih tačaka moći koje imate kao menadžer.

Otkrićemo vaše tačke moći, kao i sa druge strane osjećaj nemoći i šta ga kreira. Da biste postavili ciljeve, ohrabрили svoje ljude na njihovo izvršenje, znali motivisati, usmjeriti, biti podrška, radićemo na njihovoj aktivaciji.

Otkrićemo koja negativna uvjerenja menadžeri imaju, koja ih blokiraju u radu i nisu im korisna. Naučićete tehnike kako promijeniti negativna uvjerenja.

Kome je trening namijenjen?

Radionica je namijenjen menadžerima, vođama HR odjela, šefovima grupa, direktorima sektora, vođama projekata, timova, prodajnih timova i onima koji imaju potencijal i žele rasti i napredovati u svojoj organizaciji.

Predavač: Emina Muharemović, Business and Life Coach (međunarodni certifikat ICI, Berlin), NLP Master trener, NLP Terapeut, učitelj Autogenog treninga.

Sadržaj radionice:

- Vjerujete li u magiju?
- Negativna uvjerenja, kako ih stičete?
- Koja su vaša uvjerenja i vrijednosti koje imate?
Da li su usklađena sa vrijednostima i uvjerenjima organizacije?
- Slonovsko razmišljanje?
- Tačke moći. Prepoznajte na kojem ste vi nivou i da li ste aktivirali svoje tačke moći?
- Šta menadžeru kreira osjećaj nemoći i ugroženosti u organizaciji?
- Nivoi razvoja menadžera.
- Prepoznajte na kojem ste nivou?
- Vježba: Menadžer za tri minute.

Trening je interaktivnog tipa sa vježbama koje kreiraju nova iskustva.

Termin radionice: maj /svibanj

STRATEŠKI MENADŽMENT – KAKO SAČINITI STRATEŠKI PLAN?

Cilj seminara je unaprijediti sposobnost strateškog promišljanja polaznika seminara, te upoznati polaznike sa metodologijom strateškog menadžmenta kao centralne menadžerske funkcije. Cilj seminara je osposobiti polaznike da na odgovarajući način pristupe izradi strateškog plana kao centralnog organizacijskog plana koji opredeljuje organizacijsko “kuda” i “kako”.

Kome je namjenjen

Seminar je namjenjen organizacijskim top-menadžerima za sve vrste biznisa (mikro, mali, veliki biznisi), te menadžerima koji su uključeni u proces strateškog menadžmenta.

Predavač: Prof. dr. Aziz Šunje, Ekonomski fakultet u Sarajevu.

Sadržaj seminara:

- Strateški menadžment kao menadžerska funkcija
- Top-menadžeri nosioci procesa strateškog menadžmenta
- Vizija-misija
- Analiza okruženja: prepoznavanje vanjskih “prilika” i “prijetnji” (O-T)
- Analiza organizacije: spoznaja sopstvenih “snaga” i “slabosti” (S-W)
- Oblikovanje strategije
- Implementacija strategije – Balanced Scorecard
- Strateški plan

Način rada: Interaktivna komunikacija, ppt prezentacija, video-clips, te dva-tri referentna članka (prevod).

Termin realizacije: juni/lipanj

ŠALTERSKO POSLOVANJE I EFIKASNO RJEŠAVANJE REKLAMACIJA

Cilj radionice: Unapređenje komunikacijskih sposobnosti i samosvjesnosti profesionalaca čiji je posao baziran na svakodnevnoj komunikaciji sa strankama, i unapređenje praktične primjene naučenog u svakodnevnom radu.

Predavači: Ljiljana Zurovac, novinarka i PR stručnjakinja, *Izvršna direktorica Vijeća za štampu u BiH*, Alex Jagi Bibanović, *Performance coach, Trener radne strategije*.

Program radionice:

OPĆI POJMOVI I KULTURA KOMUNICIRANJA NA RADNOM MJESTU

- Pojmovi komuniciranja
- Suština poslovnog komuniciranja – pravilo „5 P”
- Bonton u usmenom i telefonskom komuniciranju sa strankama
- Zašto je važno razvijati vještine umijeća komunikacije sa strankama
- Generalna pravila: odjeća; šminka; govor tijela; glas i govorna radnja
- Govor tijela
- Poslovna komunikacija sa stanovišta socijalne psihologije
- Primarna vještina komunikacije

STRES NA RADNOM MJESTU I SAVLADAVANJE STRESA

Principi stresa

- Šta je stress i koja je uloga stresa u organizmu?
- Rad u stresnim situacijama
- Kako okrenuti stres u svoju korist?

Osnove psihologije društva

- Ljudske potrebe i korijeni ljudskog ponašanja
- Prepoznavanje arhetipa (kalupa) ličnosti i odnos prema njima
- Zaštita (mentalnog) radnog prostora i ličnog integriteta u konfliktnim situacijama

Promjena percepcije

- Praktične upute o mijenjanju pogleda na radno mjesto i vrijeme utrošeno na poslu
- Organizacija ciljeva, radnog vremena i prostora
- Održavanje elana i radne sposobnosti

SPECIFIČNA KOMUNIKACIJA

Komuniciranja u konfliktnim situacijama

- Komuniciranje u različitim uvjetima i s različitim strankama
- Ponašanje u konfliktnim situacijama
- Kako riješiti konflikt?

Komuniciranje sa teškim strankama

- Kako na vrijeme prepoznati konfliktnu situaciju i kako je izbjeći?
- Kako savladati osobne osjećaje za vrijeme konflikta?

Komuniciranje sa osobama s posebnim potrebama

Termin realizacije:juni/lipanj

Živimo i radimo na određeni način, po određenim pravilima i strategijama koje smo kreirali. Strategije ponašanja kreiramo kroz iskustvo ili modeliramo druge ljude i njihova ponašanja. Neke strategije su za nas korisne, neke i nisu. Ako nisu korisne trebamo ih mijenjati. Kako prepoznamo da su naše strategije nekorisne i treba ih mijenjati? Kad osjetimo da nismo u balansu i da treba raditi na usklađivanju našeg poslovnog i privatnog života.

Danas definicija uspješnog poslovnog čovjeka podrazumjeva da drži u optimalnom odnosu privatni i poslovni život. Na ovoj radionici, prepoznaćemo svoje strategije ponašanja i raditi na izgradnji novih iskustava, koje će nam otvoriti i novi način razmišljanja kako vratiti balans u život ili uraditi kreativna podešavanja na mjestima gdje to treba.

Kome je radionica namijenjena?

Radionica je posebno korisna za zaposlene na rukovodećim pozicijama, kao i za one koji se smatraju modelima i kreiranja uticaja u kompanijama. Pogodan je za uposlene koji rade u stresnim okruženjima i gde se dešava mnogo promjena. Također je veoma korisno za sticanje vještina pozitivnog razmišljanja i djelovanja i može se uspješno primijeniti u izazovnim situacijama i u privatnom i poslovnom životu.

Predavač: Emina Muharemović, Business and Life Coach (međunarodni certifikat ICI, Berlin), NLP Master trener, NLP Terapeut, učitelj Autogenog treninga

Sadržaj radionice:

- Strategije ponašanja i obrasci. Koliko se uklapate u obrasce .
Koje strategije koje imate prave
nesklad i zato mislite da treba vratiti balans u život?
- Definicija uspješnog poslovnog čovjeka . Da li ste zbog nje pod stresom?
- Može li se uskladiti privatni i poslovni život ? Šta vam izaziva više stresa i koji su vaši okidači?
Znate li prepoznati da ste u stanju stresa i kako se nosite sa istim?
- Koje i strategije i tehnike za suzbijanje stresa imate, koje veštine relaksacije, upravljanja životnim stilom.
- Autogeni trening –metoda rješavanja stresa
- Tipovi osobnosti i metaprogrami, koje imamo i kakvu ulogu imaju u kreiranju balansa privatnog i poslovnog?
- Da li ste kreativni i kako potičete svoju kreativnost?

Termin realizacije: septembar/rujan

**USAVRŠAVANJE PREDSEDNIKA I ČLANOVA NADZORNIH ODBORA I UPRAVA
PRIVREDNIH DRUŠTAVA SA UČEŠĆEM DRŽAVNOG KAPITALA IZ NADLEŽNOSTI
KANTONA SARAJEVO**

Usavršavanje za predsjednika i članove nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Kantona Sarajevo i to osoba čiji je mandat u toku, ili su u toku izbora, odnosno imenovanja u privrednim društvima sa udjelom državnog kapitala, kao i drugih osoba, koje se prijave za usavršavanje, radi certificiranja ili eventualnog učešća na javnim oglasima, a za čije imenovanje ne postoje smetnje iz člana 248. Zakona o privrednim društvima („Službene novine Federacije BiH“, broj: 81/15).

Program usavršavanja provodi Privredna komora Kantona Sarajevo, a na osnovu prethodne saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 41/19).

Zainteresirani kandidati dužni su da dostave sljedeću dokumentaciju:

1. Ovjerenu kopiju diplome,
2. Uvjerenje o radnom iskustvu u struci,
3. Uvjerenje da kandidat nije osuđivan za krivično djelo i prekršaj nespojiv sa dužnošću u nadzornom odboru, pet godina od dana pravomoćnosti presude, isključujući vrijeme zatvorske kazne, kao i
4. Uvjerenje da presudom suda kandidatu nije zabranjeno obavljanje aktivnosti u nadležnosti nadzornog odbora.

Za dokaze iz tačke 4. i 5. kandidati mogu dostaviti ovjerenu izjavu o nepostojanju smetnji iz člana 248. Zakona o privrednim društvima („Službene novine Federacije BiH“, broj: 81/15), do pribavljanja dokaza od nadležnog organa.

Prijave dostaviti lično ili putem pošte na adresu: Privredna komora Kantona Sarajevo, Ul. La Benevolencija broj 8, 71000 Sarajevo, sa naznakom: „Javni poziv za dostavljanje prijave za usavršavanje predsjednika i članova nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Kantona Sarajevo“.

Termin realizacije: septembar/rujan

OBUKA ZA POSLOVNO-TEHNIČKE SEKRETARE

Prvi utisak koji firma ostavlja na svoje klijente i poslovne saradnike može biti presudan za njeno uspješno poslovanje.

Posao poslovno-tehničkog sekretara je zanimljiv, izazovan i zahteva multidisciplinarnu vještinu u obavljanju posla. Ako ste ambiciozni, spremni da postanete vrijedan resurs svake firme, organizator posla i desna ruka upravljačkog kadra, ovladajte praktičnim znanjima i vještinama na obuci za poslovno-tehničkog sekretara.

Kome je obuka namjenjena:

Poslovno-tehničkim sekretarima, osobama koje su zadužene za organizaciju i koordinaciju poslovanja, projekt asistentima, šefovima kabineta, administrativno-finansijskim koordinatorima, ličnim asistentima, izvršnim asistentima, finansijskim asistentima, office menadžerima i ostalom administrativnom osoblju koje u svom svakodnevnom poslu komunicira sa poslovnim partnerima. Nakon završene obuke učesnici će dobiti kontakt podatke predavača na koje će mu se moći obratiti sa pitanjima u periodu od godinu dana nakon obuke.

Predavač: Željka Pilipović Vuleta, diplomirana ekonomistica, sa dugogodišnjim praktičnim iskustvom u privatnom, državnom i civilnom sektoru. Rukovodilac je Odjela za finansije i internu reviziju. Radila je na pozicijama asistenta na Univerzitetu i profesora ekonomske grupe predmeta u srednjoj školi. Već deset godina saraduje kao predavač sa Agencijom za posredovanje pri zapošljavanju, na obukama iz oblasti knjigovodstva i obukama vezanim za administrativno-finansijske poslove.

Sadržaj radionice:

- Upravljanje, čuvanje i arhiviranje poslovne dokumentacije (prijem, zavođenje, razvrstavanje dokumentacije, slanje i prijem pošte);
- Učestvovanje u pripremi i slanju ponuda, ugovora (sadržaj i arhiviranje ugovora sa kupcima i dobavljačima);
- Poslovna tajna, način zaštite tajnih podataka, postupak i korištenje tajnih podataka;
- Priprema dnevnih, nedeljnih, mjesečnih i drugih statističkih izvještaja, kao i specijalnih izvještaja po zahtjevima direktora ili odbora;
- Korporativna korespodencija (poslovna korespodencija i komunikacija);
- Praćenje i priprema tenderske dokumentacije;
- Priprema i slanje računa (račun/faktura/poreska faktura, fiskalni račun, pragovi, vođenje dokumentacije za fiskalnu kasu);

- Korespodencija sa bankama i poslovi plaćanja (virman ili e – banking, devizna i BAM plaćanja, ovlašćenja, izdavanje kartica, praćenje izvoda i njihovo knjiženje);
- Blagajna (obrada putnih naloga, blagajnički dnevnik, nalog za naplatu, nalog za isplatu, ček);
- HRM izrada ugovora o radu, praćenje i evidencija (upoznavanje sa radnim odnosima i izrada rješenja, prijava i odjava zaposlenih, primopredaja dokumenata, prisutnosti na radu, matična knjiga radnika, dosije);
- Vođenje dokumentacije vezane za bezbjednost i zaštitu na radu;
- Procjena rizika na radnom mjestu (pojedinačno za svakog zaposlenog);

Testiranje i dodjela certifikata.

Dvodnevna radionica

Termin realizacije: oktobar/listopad

COACHING RADIONICA: FEEDFORWARD UMJESTO FEEDBACK-A TEHNIKA EFIKASNOG LEADERSHIP-A

Cjelokupna ideja u osiguravanju feedforward informacije od strane lidera svojim članovima tima jeste da je to kontinuirani proces fokusiran na karijerni put i buduću učinkovitost. Jedan od osnovnih motivatora angažmana članova tima je osjećaj rasta i razvoja koji dolazi od lidera. Tim više jer i sam uspjeh tima ovisi od načina na osnovu kojeg se, kako individuama, tako i timom vodi u cjelosti. Efikasno reagiranje lidera, te načini na osnovu kojih izvršava principe delegiranja i oblikuje sadržaj informacije spadaju u važnu kariku liderstva.

Omogućiti postojećim i budućim liderima da usvoje princip feedforward-a je višestruko isplativo obzirom da osigurava bolje vođenje članova tima, te samu organizaciju čini otpornijom i kompetentnijom uz kreiranje većih šansi za ostvarenje željenih, poslovnih rezultata.

Svrha coaching radionice je omogućiti učesnicima da savladaju tehnike efikasnog leadership-a.

Coaching radionice je namijenjena svima onima koji upravljaju timom, te žele da utiču na povezanost članova tima.

Ciljevi radionice:

- Savladati principe delegiranja
- Savladati princip feedforward-a
- Unaprijediti efikasnost tima asertivnom komunikacijom

Predavač: Aida Sujoldžić, dipl.psiholog, savjetnik za lični razvoj i konsultant za vještine (ruko)vođenja, sa više od 18 godina profesionalnog iskustva u privatnom i nevladinom sektoru. Na specifičan i jedinstven način spaja ključne aspekte razvoja 21. vijeka - emotivnu i duhovnu inteligenciju, vještine vođenja i kontinuirano učenje. Više informacija o predavaču, na web stranici www.coachingbyaida.com.

Program coaching radionice je interaktivan:

- Aktuelno delegiranje vs.principi delegiranja
- Feedback vs. feedforward
- Asertivno komuniciranje

Termin realizacije: oktobar/listopad

SEMINAR ZA PRIPREMANJE POLAGANJA PRAVOSUDNOG ISPITA

Program seminara provodit će se na osnovu i u okviru Zakona o pravosudnom ispitu (Službene novine Federacije BiH, br.2/95, 35/98, 29/03 i 43/13) i Programa pravosudnog ispita (Službene novine Federacije BiH, broj 28/16).

Predavači na seminaru su članovi/ispitivači Komisije za polaganje pravosudnog ispita na nivou Federacije Bosne i Hercegovine.

Seminar će trajati devet vikenda.

Program seminara:

- Ispitna materija iz krivičnog prava,
- građanskog prava sa porodičnim pravom,
- privrednog prava,
- upravnog i radnog prava,
- ustavnog sistema i organizacije pravosuđa.

U okviru seminara realizirat će se i praktične vježbe (pismeni radovi) za polaganje pismenog dijela ispita iz krivičnog i građanskog odnosno porodičnog prava.

Nakon završetka programa, polaznicima će se izdati potvrda o pohađanju seminara za pripremanje polaganja pravosudnog ispita.

Termin realizacije: novembar/studeni

UTICAJ NEUROMARKETINGA NA PONAŠANJE POTROŠAČA – ALATI KOJIMA SE UTIČE NA PERCEPCIJU POTROŠAČA O PROIZVODU I/ILI USLUZI

U današnjem svijetu u kojem vlada ogromna konkurencija i u kojem je na hiljade brandova svakodnevno dostupno potrošačima, kompanije imaju veliki izazov da kreiraju i održe brand-ove na tržištu. Standardne marketinške strategije koje su kompanije godinama implementirale (4/7 P) nisu više dostatne da zadovolje brzo rastuće potrebe kupaca. Stručnjaci za marketing su došli na ideju da spoje više nauka, kao što su neuro-nauka, psihologija, i nauka o ponašanju potrošača-koje su omogućile da se dođe do optimalnih strategija za kreiranje proizvoda koje bi potrošači primijetili, kupovali i na kraju i zavoljeli. Tako je rođena nova nauka „Neuromarketing“ koja uveliko objašnjava kojim primijenjenim tehnikama i alatima se kompanije mogu koristiti da bi došle do većeg broja zadovoljnih kupaca.

Cilj radionice:

Upoznati učesnike sa načinom na koji funkcioniše mozak potrošača prilikom donošenja odluka o kupovini što je posebno značajno za kompanije koje žele steći lojalne kupce, ali i na dugi rok imati uspjeha u razvoju novih proizvoda i/ili usluge s ciljem zadobivanja povjerenja potrošača.

Ciljna grupa: svi zaposlenici i sve osobe koje žele naučiti nešto potpuno novo o funkcionisanju mozga prilikom odabira što će im pomoći unaprijediti lične vještine vezane za kreativnost, jasnoću percepcije, sposobnost pregovaranja, odabira i sl.

Predavač: Ajla Hadžiefendić, dipl.ecc, magistar menadžmenta, sa dugogodišnjih poslovnim iskustvom u multinacionalnoj kompaniji, i obrazovanjem koje je sticala i u BiH i izvan BiH.

Program radionice:

- Šta je to i zašto neuromarketing ?
- Razlike marketinga i neuromarketinga
- Troškovi i benefiti od korištenja neuromarketinga
- Neuromarketinške metode
- Primjenjene neuromarketinške metode i alati
- Stimulacije za mozak
- Proces u četiri koraka
- Važne poruke potrošačima
- Primjeri iz prakse - različiti brendovi
- Izrada poruka koje će interesirati potrošače
- Mjerenje reagovanja potrošača na poruke
- Neuromarketinške tehnike -široka primjena- mogućnosti

Nakon odslušane radionice učesnici će biti u stanju da:

- Razumiju zašto neki proizvodi i nakon uloženi velikih količina novca u njihov razvoj ne mogu pronaći lojalne kupce i ne mogu opstati na tržištu;
- Spoznaju kako neuromarketinške primjenjene metode utiču na percepciju potrošača;
- Primjene korake koji su važni za pridobivanje povjerenja potrošača;
- Kreiraju poruke koje su direktno usmjerene na podsvijest kupaca koji donose konačne odluke o kupovini;
- Znati da primjene sve navedene metode i alate u poslovni razvoj kao i u vlastiti život s ciljem poboljšanja kvaliteta interakcija sa okruženjem.

Termin realizacije: novembar/studeni

B2B PRODAJA

Kome je namijenjena radionica: direktorima prodaje, supervizorima u prodaji, prodavcima u veleprodaji i ostalima koji rade prodaju sa poslovnim klijentima.

Cilj radionice: naučiti kako da shvatimo prodajni proces, koja je uloga prodavca u njemu, koje su faze u B2B prodajnom razgovoru, kako da se pripremimo za prodajnu posjetu, izgradimo adekvatan odnos sa kupcem, kako da postavljamo prava pitanja, na koji način da nastupimo prema poslovnom partneru i kako da kreiramo prezentaciju, na koji način da klijentu ponudimo rješenje problema. Nakon prodaje trebamo znati kako da zadržimo B2B klijenta kroz postprodajnu uslugu, te kako da upravljamo reklamacijama kupaca. Također bismo trebali naučiti kako da koordinišemo odnos sa logistikom, kako da upotrijebimo osnovne pregovaračke taktike u B2B procesu i kako da posmatramo, odnosno »čitamo« klijenta.

Predavač: Miloš Todorović, diplomirani ekonomista, Centar za ekonomiju Banja Luka. Svoje trenersko iskustvo gradio je kroz predavanja u preko 30 kompanija, među kojima je Xerox, Canon i Milka. Više od 14 godina radi kao konsultant u oblasti prodaje i menadžmenta, kako u BiH, tako i u zemljama regiona.

Program radionice:

- pripreme za prodajnu posjetu
- izgradnja odnosa sa kupcem
- postavljanje pravih pitanja
- nastup i prodajna prezentacija
- ponuda rješenja
- postprodajna podrška
- upravljanje reklamacijama
- koordinacija prodaje sa logistikom
- pregovaračke taktike u B2B procesu
- govor tijela
- prepoznavanje blefova i varki kod partnera u B2B procesu

Termin radionice: decembar /prosinac

KORPORATIVNO UPRAVLJANJE – KAKO FUNKCIONIRA KORPORACIJA

Cilj seminara je upoznati polaznike sa problematikom korporativnog upravljanja, te sa načinom na koji funkcionira korporacija (dioničarsko društvo) kao najpodesniji oblik organiziranja velikog biznisa. Poseban fokus stavlja se na mjesto i ulogu nadzornog odbora kao ključnog organa u korporativnoj upravljačkoj strukturi.

Kome je namjenjen: Seminar je namjenjen članovima nadzornih odbora i uprava korporacija (dioničarskih društava), kao i svim poslovnim ljudima koje interesuje način funkcioniranja korporacije.

Predavač: Prof. dr. Aziz Šunje, Ekonomski fakultet u Sarajevu.

Sadržaj:

- Oblici organiziranja biznisa: društvo lica vs. društva kapitala
- Korporacija-karakteristike
- Korporativno upravljanje-pojmovno određenje i istorijski kontekst
- OECD principi korporativnog upravljanja
- Teorije korporativnog upravljanja
- Mehanizmi korporativnog upravljanja
- Sistemi korporativnog upravljanja
- Nadzorni odbor i uprava-dva ključna korporativna organa (odnos)
- Menadžerski ugovor: jedan od mehanizama korporativnog upravljanja
- Korporativno upravljanje u BiH i regionu
- Korporativni skandali

Način rada: Interaktivna komunikacija, ppt prezentacija, video-clips, te dva-tri referentna članka (prevod).

Termin realizacije: decembar/prosinac

Poštovani polaznici, osim već nabrojanih seminara/radionica koje smo pripremili za ovu godinu, ukoliko iskažete interes u prilici smo organizovati i sljedeće seminare i radionice:

- **Postavljanje ciljeva, Emina Muharemović, Business and Life Coach**
- **Kreativnost i upravljanje inovacijama, prof.dr.Mugim Pašić**
- **Vještine prezentacije, dr.sc.Almir Peštek**
- **Komunikacija sa „teškim“ klijentima, dobavljačima, kolegama, Aida Sujoldžić, dipl.psiholog**
- **Upravljanje projektima u građevinarstvu, FIDIC, Ipsa institut Sarajevo**
- **Upravljanje stresom -uzroci stresa i kako se nositi sa stresom, prof.dr. Mugdim Pašić**
- **Asertivna komunikacija, Emina Muharemović, Business and Life Coach**
- **Obuka za pokretanje vlastitog biznisa,dr. sc. Almir Peštek, dr.sc. Amila Pilav Velić, prof.dr. Mugdim Pašić**
- **Upravljanje konfliktima, Miloš Todorović, dipl.oec**

O KOMORI

Vaš partner za bolje sutra

Proteklo je više od stotinu godina od osnivanja i djelovanja prve privredne komore u Sarajevu. Smjenjivali su se politički državni režimi, mijenjali su se sistemi privređivanja, mijenjala se tehnologija proizvodnje, mijenjala se i pozicija Komore, ali se nije mijenjala njena misija - djelovanje u interesu članova, odnosno privrede.

Danas, Privredna komora Kantona Sarajevo sa svojim vrijednim članovima i drugim ekonomskim subjektima, koristeći stoljetno iskustvo, partnersku saradnju sa nadležnim organima Kantona, Federacije Bosne i Hercegovine i Države BiH, te komorama u zemlji i inozemstvu, ciljno je u svojoj misiji usmjerena i odlučna na stvaranju jače privredne strukture i postizanju višeg stepena ekonomske razvijenosti Kantona Sarajevo i BiH u cjelini.

U ovu asocijaciju učlanjen je značajan broj dobrovoljnih članova među kojima su najistaknutije kompanije, čiji značaj prevazilazi granice Kantona, pa i BiH i koje čine preko 60% ekonomske snage Kantona Sarajevo. U organima i tijelima Komore aktivno sudjeluje nekoliko stotina predstavnika članova Komore, ali i drugih institucija, od kojih treba spomenuti Akademiju nauka i umjetnosti BiH i Univerzitet u Sarajevu iz čijih redova je konstituisan Savjet Komore koji broji 15 članova.

Danas je Privredna komora Kantona Sarajevo moderna, dobro organizovana nevladina i nezavisna asocijacija privrede sa misijom, da daje podršku razvoju biznisa pružanjem kvalitetnih usluga članovima i drugim subjektima i razvija partnerske odnose sa državnim organima s ciljem izgradnje povoljnijeg privrednog ambijenta.

Privredna komora Kantona Sarajevo je mjesto gdje se privrednici dogovaraju o unapređenju uslova za efikasnije privređivanje i povećanje konkurentne sposobnosti kompanija na putu ulaska Bosne i Hercegovine u Evropsku uniju.

KONTINUIRAN DOPRINOS RAZVOJU POSLOVNOG SEKTORA FLEKSIBILNA RJEŠENJA ZA VAŠE POSLOVNE IDEJE

Pružanjem poslovnih usluga Komora kontinuirano doprinosi rastu i razvoju svojih članova i jačanju njihove konkurentne sposobnosti. To se, prije svega, odvija putem aktivnosti na ujednačavanju poreznih i drugih opterećenja privrede na cijelom prostoru Bosne i Hercegovine, izmjeni i dopuni propisa o carinama i carinskoj tarifi, akcizama, naknadama, članarinama, taksama i drugim propisima s ciljem smanjenja ukupnog opterećenja privrede.

Komora pokreće aktivnosti i upućuje prijedloge za rješavanje nagomilanih problema u oblasti građevinarstva, poljoprivredno-prehrambenog kompleksa, industrije, šumarstva, bankarstva i osiguranja, komunalne privrede, ugostiteljstva i turizma i drugih privrednih oblasti. Organizuje sastanke privrednika, sastanke privrednika i Vlade Kantona Sarajevo, okrugle stolove i druge skupove, na kojima se raspravlja o privrednoj problematici, rasterećenju privrede, harmonizaciji propisa, zaštiti okoline i održivog razvoja, primjeni okolinskih propisa u Kantonu Sarajevo, energetske efikasnosti, uslovima za proizvodnju, distribuciju, isporuku i korištenje toplotne energije, o razvoju i promociji informacionog društva, i dr.

NAŠE VRIJEDNOSTI SU:

- Orijentacija ka privrednicima
- Iniciranje promjena
- Ugled Komore u zemlji i inozemstvu
- Poslovna odgovornost
- Timski rad i saradnja
- Sticanje novih znanja

PODRŠKA

- razvijanje biznisa
- unapređenje izvoza
- evropske integracije
- zastupanje privrede
- edukacija
- poslovne usluge
- projekti
- sajmovi
- promocije
- informatičke usluge
- zaštita okoline

USLUGE

➤ USLUGE UKLJUČENE U ČLANARINU

- Zastupanje interesa članova Komore u partnerskim odnosima sa organima izvršne vlasti i uprave (Kantona, Federacije Bosne i Hercegovine, Bosne i Hercegovine) u pripremi i donošenju:
 - zakona i drugih propisa vezanih za privredu i uslove privređivanja
 - mjera ekonomske politike, globalno i po oblastima privrede
 - instrumenata kojima se uređuje ekonomski položaj privrednih subjekata
 - usklađivanja interesa različitih grana privrede
 - strategija razvoja za nivo Kantona, ukupno i po oblastima
 - mjera za zaštitu domaće proizvodnje
 - aktuelnih informacija, podataka i saznanja o problemima zaštite okoline i održivog razvoja,
 - razvoja i unapređenja institucija tržišta i utvrđivanja tehničkih i drugih standarda
 - mjera za unapređivanje izvoza i drugih podsticajnih mjera za pojedine oblasti privrede
- Pružanje informacija članovima Komore o tekućim privrednim kretanjima relevantnim za vođenje poslovne politike
- Iniciranje i učestvovanje u radu na razvojnim projektima od zajedničkog interesa za Kanton, Federaciju BiH i BiH
- Rad na promociji privrede i privrednih subjekata i uspostavljanju poslovnih kontakata u zemlji i inozemstvu, prema zahtjevima i interesima grupacija
- Podsticanje povezivanja nauke i prakse
- Podsticanje razvoja inovatorstva
- Uspostavljanje i održavanje poslovne saradnje sa komorama i drugim institucijama u zemlji i inozemstvu
- Rad na uspostavljanju i održavanju Kodeksa poslovne etike članova Komore
- Rad na uključivanju privrede Kantona u savremene informacione tokove
- Organiziranje predavanja o aktuelnim temama prema potrebama i zahtjevima članova Komore, a na bazi godišnjeg programa
- Pružanje pravne pomoći članovima Komore u vezi sa organizovanjem kompanije
- Obavljanje i drugih poslova samostalno ili u saradnji sa drugim komorama, naučnim ustanovama i institucijama za koje privreda Kantona iskaže interes
- Informiranje članova Komore i drugih preko web-stranice Komore, Glasnika Komore i drugih publikacija i brošura
- Objavljivanje baze podataka o ponudi/traznji domaćih i stranih kompanija
- E- mail adrese, web-mail
- Promoviranje djelatnosti članova Komore putem baze podataka na web-stranici Komore
- Pružanje osnovnih informacija iz sistema upravljanja kvalitetom

➤ KOMERCIJALNE USLUGE

- Objavljivanje ponude/traznje na web-stranici Komore
- Objavljivanje razvojnih projekata na web-stranici Komore
- Organiziranje seminara, kurseva i drugih vidova edukacije prema potrebama, na bazi godišnjeg programa
- Organiziranje nastupa i posjeta sajmovima, izložbama i drugim privrednim manifestacijama u zemlji i inozemstvu
- Obavljanje poslova javnih ovlaštenja u zavisnosti od prenesenih ovlaštenja
- Izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih dokumenata koji imaju karakter i značaj javnih isprava
- Organiziranje okupljanja članova Komore
- Pružanje informacija na bazi pojedinačnih zahtjeva:
 - traženje partnera, proizvoda ili usluga u inozemstvu
 - zakona i ostalih propisa iz drugih zemalja
 - organiziranje sastanaka sa partnerima iz zemlje i inozemstva
- Oglašavanje reklamno-propagandnih poruka na web-stranici Komore, u Glasniku i drugim publikacijama Komore
- Organiziranje prezentacije firme, njenih proizvoda i usluga
- Arbitriranje u narušavanju dobrih poslovnih običaja i Kodeksa poslovne etike članova Komore
- Iznajmljivanje sala sa opremom u zgradi Komore
- Organiziranje kurseva stranih jezika prema zahtjevu
- Izrada biznis-planova
- Pružanje usluga uvođenja sistema upravljanja kvalitetom
- Pružanje osnovnih i specijalnih informacija potencijalnim partnerima iz zemlje i inozemstva
- Odgovori na upite vezane za uslove poslovanja u KS



Poslovna zgrada Privredne komore Kantona Sarajevo, La Benevolencija 8, Sarajevo