

JAVNI OGLAS - PITANJA, LISTA PROPISA I LITERATURE IZ OBLASTI IZ KOJIH ĆE SE POLAGATI PISMENI I USMENI ISPIT

Pozicija: Stručni saradnik za odnose s javnošću

PITANJA:

1. Koja je prva zadaća odnosa s javnošću u procesu komunikacije zdravstvenih ustanova?
2. Koji daljnji korak slijedi nakon što odnosi s javnošću detektiraju sve javnosti kojima se žele obraćati?
3. Šta Svjetska zdravstvena organizacija ističe kao nužno za uspjeh politike Zdravlje za sve?
4. Šta djelatnici odnosa s javnošću koriste u svakodnevnoj komunikaciji s medijima?
5. Zašto mediji predstavljaju jednu od najvažnijih vanjskih javnosti svake zdravstvene organizacije?
6. Koje se krizne situacije navode kao najučestalije u zdravstvenim ustanovama?
7. Koje su glavne vrste strategija za odnose s javnošću?
8. Šta omogućava slanje direktne pošte u komunikaciji?
9. Kojom tehnikom je potrebno strukturirati priopćenje za štampu da bi bilo napisano u vidu vijesti?
10. Koji je osnovni princip u saopćenju za medije?
11. Na koliko redova i stranica je potrebno ograničiti saopćenje za štampu u većini slučajeva?
12. Šta svaka inicijativa u oblasti odnosa s javnošću mora imati?
13. Koje nazive stručnjaci za odnose s javnošću treba da odbace prilikom definisanja ciljne grupe?
14. Šta automatski podrazumijeva odabir ciljne grupe u komunikaciji?
15. Poruka koja se šalje ciljnoj grupi je efektivnija kada se šalje?
16. Šta spada u ključne aspekte svake strategije u domenu PR-a i komunikacije?
17. Šta spada u ciljne lokalne javnosti?
18. Koji oblik komuniciranja je bitan za efikasnu komunikaciju sa lokalnom zajednicom?
19. Kako odnose s lokalnim javnostima treba koristiti?
20. Zašto se odnosi s medijima u oblasti odnosa s javnošću smatraju nepreciznom alatkom?
21. Koja je uloga medija u funkciji PR-a?
22. Kakva mogu biti mišljenja izrečena u intervjuu prema autoru Miroslavjeviću?
23. Čemu odnosi s javnošću motiviraju organizacije da brinu?
24. Šta za većinu ljudi predstavljaju mediji?
25. Šta najviše privlači pažnju savremenih medija?
26. Zašto su osnovna znanja o medijima neophodna određenim pojedincima u organizacijama?
27. Koja je osnovna obaveza svake organizacije u upravljanju odnosima s medijima?
28. Šta predstavlja najveći problem u kriznoj komunikaciji organizacije?
29. Koja je glavna svrha kriznog komuniciranja?
30. Šta usmeni mediji omogućavaju učesnicima komunikacije?
31. Koja je jedna od prednosti pisanih medija?
32. Šta se podrazumijeva pod krizom?
33. Šta se podrazumijeva pod kriznom situacijom?
34. Šta je najvažnije navesti na početku saopštenja za medije u slučaju krize?
35. Kada je preporučljivo organizovati konferenciju za novinare tokom krize?
36. Koji je mogući rizik sazivanja nepotrebne konferencije za novinare?
37. Šta je neophodno utvrditi prije organiziranja press konferencije?
38. Koja je jedna od obaveza govornika na press konferenciji?
39. Zašto se u javnozdravstvenim krizama preferira da se medijima obraćaju zdravstveni radnici?
40. Koji princip je posebno naglašen kao centralan u kriznoj komunikaciji?
41. Šta je ključno učiniti prije medijskog nastupa kako bi se izbjeglo pogrešno tumačenje poruka?
42. Koja je jedna od najvećih šteta koju nepripremljen glasnogovornik može napraviti?
43. Šta predstavlja SOCO u kontekstu komunikacije s medijima?
44. Kako glasnogovornik treba postupiti kada novinar postavi pitanje koje se odnosi na drugu instituciju?
45. Koji je jedan od osnovnih principa ponašanja glasnogovornika?
46. Nad čime glasnogovornik ima potpunu kontrolu tokom medijskog nastupa?
47. Zašto je važno da glasnogovornik bude dostupan i angažiran?

48. Koja karakteristika glasnogovornika najdirektnije doprinosi izgradnji povjerenja javnosti?
49. Pisanje naziva institucija velikim slovom
50. Pisanje geografskih naziva
51. Pisanje rječce ne uz glagole
52. Pisanje futura I (skraćeni oblik)
53. Pisanje složenih priloga
54. Pisanje titula i stručnih zvanja
55. Pravilna upotreba glasova č i ć
56. Pravilna upotreba glasova dž i đ
57. Pisanje upitne rječce li
58. Pisanje prisvojnih pridjeva izvedenih od vlastitih imena
59. Upotreba tačke iza skraćenica
60. Pisanje riječi stranog porijekla
61. Pisanje prijedloga uz imenice
62. Pisanje brojeva riječima u tekstu
63. Upotreba zareza u jednostavnim rečenicama
64. Upotreba glasova je i ije u ijekavskom izgovoru
65. Pisanje odvojenih glagolskih oblika
66. Pisanje posvojnih zamjenica
67. Pravilno pisanje prijedloga uz imenice
68. Pisanje imena praznika
69. Koji su osnovni ciljevi i načela zdravstvene zaštite prema Zakonu o zdravstvenoj zaštiti?
70. Kako se prema Zakonu o zdravstvenoj zaštiti definiše zdravstvena zaštita?
71. Na kojim nivoima se organizuje zdravstvena zaštita u FBiH?
72. Ko su nosioci zdravstvene zaštite u Federaciji BiH?
73. Koje su nadležnosti Federacije, a koje kantona u oblasti zdravstvene zaštite?
74. Ko donosi plan i program mjera zdravstvene zaštite?
75. Koje vrste zdravstvenih ustanova predviđa Zakon o zdravstvenoj zaštiti?
76. Ko može osnovati zdravstvenu ustanovu?
77. Koji su uslovi za osnivanje zdravstvene ustanove?
78. Šta je zdravstvena djelatnost na primarnom nivou?
79. Koje djelatnosti se obavljaju na sekundarnom i tercijarnom nivou?
80. Ko rukovodi zdravstvenom ustanovom i koje su njegove osnovne nadležnosti?
81. Koja su tijela upravljanja u zdravstvenoj ustanovi?
82. Koja su osnovna prava pacijenata prema Zakonu o zdravstvenoj zaštiti?
83. Ko se smatra zdravstvenim radnikom, a ko zdravstvenim saradnikom?
84. Koji su uslovi za obavljanje zdravstvene djelatnosti?
85. Šta je licenca za samostalan rad i ko je izdaje?
86. Koje poslove obavlja Komisija za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga?
87. Koji organ osigurava obavljanje djelatnosti ustanove na načelima etike i medicinske deontologije?
88. Šta je Statut zdravstvene ustanove?
89. Šta se uređuje statutom zdravstvene ustanove?
90. Kako ostvaruje Sredstva za rad i razvoj zdravstvena ustanova?
91. Koju djelatnost obavlja Zavod za javno zdravstvo kantona ?
92. Ko vrši nadzor nad provođenjem Zakona o zdravstvenoj zaštiti?
93. Kako Zdravstvene ustanove organiziraju svoj rad?
94. Ko snosi odgovornost za zakonitost rada zdravstvene ustanove?
95. Ko ima pravo pristupa informacijama prema Zakonu o slobodi pristupa informacijama?
96. Na koja tijela javne vlasti se primjenjuje Zakon o slobodi pristupa informacijama?
97. Šta se smatra „informacijom“ u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama?
98. Da li podnosilac zahtjeva mora navesti razlog traženja informacije?
99. U kojem obliku se može podnijeti zahtjev za pristup informacijama?
100. Koji su osnovni elementi koje zahtjev treba da sadrži?
101. U kojem roku je organ dužan odgovoriti na zahtjev?
102. U kojim slučajevima se rok za odgovor može produžiti?
103. Koje su iznimke od prava pristupa informacijama?

104. Šta podrazumijeva zaštita interesa nacionalne sigurnosti?
105. Kada se informacija može uskratiti radi zaštite komercijalnih interesa treće strane?
106. Da li se može omogućiti djelimičan pristup informaciji?
107. Na kojem jeziku se osigurava pristup informacijama?
108. Da li je nadležni javni organ dužan prevoditi zahtjevanu informaciju s jednog na drugi službeni jezik?
109. Kako se postupa sa informacijama koje sadrže lične podatke?
110. Da li se naplaćuju troškovi pristupa informacijama?
111. Ko snosi troškove umnožavanja traženih informacija?
112. Na koji način organ obavještava podnosioca zahtjeva o odluci?
113. Šta mora sadržavati rješenje o odbijanju zahtjeva?
114. Koji su pravni lijekovi dostupni ako je zahtjev odbijen?
115. U kojem roku se može podnijeti žalba protiv rješenja?
116. Ko odlučuje o žalbi na rješenje organa uprave?
117. Koje su obaveze javnih organa u vezi sa objavljivanjem informacija bez zahtjeva?
118. Šta je indeks registar informacija?
119. Ko je odgovoran za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama unutar organa vlasti?
120. Kakva je odgovornost službenika koji neopravdano uskrati informaciju?
121. Može li strani državljanin podnijeti zahtjev za pristup informacijama?
122. Kako se postupa kada tražena informacija nije u posjedu organa kojem je zahtjev upućen?
123. Da li se pristup informacijama može ograničiti radi zaštite sudskih postupaka?
124. Koji je osnovni cilj Zakona o slobodi pristupa informacijama FBiH?

LISTA PROPISA I LITERATURE:

- Zoran Tomić – “Odnosi s javnošću” (PDF)
https://www.researchgate.net/profile/Zoran-Tomic/publication/326044918_Odnosi_s_javnoscu-Teorija_i_praksa/links/613cce4e1df271062e8cb6/Odnosi-s-javnoscu-Teorija-i-praksa.pdf
- Mladen Mirosavljević – „Odnosi s javnošću“ (PDF)
<https://collections.fes.de/publikationen/ident/fes/06282>
- YUCOM/ABA ROLI – “Odnosi sa javnošću i efikasno komuniciranje (BiH)” (PDF)
<https://www.yucom.org.rs/wp-content/uploads/2019/04/ODNOSI-SA-JAVNOSCU-I-EFIKASNO-KOMUNICIRANJE-BIH.pdf>
- FPN UNSA – “Poslovno komuniciranje u novomedijskom okruženju” (PDF)
https://fpn.unsa.ba/b/wp-content/uploads/2019/07/POSLOVNO-KOMUNICIRANJE-U-NOVOMEDIJSKOM-OKRU%C5%BDENJU_e-izdanje-2.pdf
- DCAF – “Priručnik o komunikaciji u kriznim situacijama” (PDF)
https://www.dcaf.ch/sites/default/files/publications/documents/BookletCrisisCommunication_RS_web_Jan2023.pdf
- Nermina Mujagić et al, Komunikacija u zdravstvu, Sarajevo 2023
<https://fmoh.gov.ba/uploads/files/Komunikacija%20u%20zdravstvu-za%20web.pdf>
- *Senahid Halilović, Pravopis bosanskog jezika, 2018, Sarajevo*
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti (“Službene novine Federacije BiH”, br. 46/10 i 75/13“)
- Zakon o slobodi pristupa informacijama F BiH („Službene novine F BiH“, br. 32/01 i 48/11)