



Republika Srbija
MINISTARSTVO
OMLADINE
I SPORTA

BOS
18 godina
Beogradska otvorena škola
1993 - 2011

**KAKO DA ...
RAZVIJAM SVOJU
KARIJERU!**



**KAKO DA...
RAZVIJAM SVOJU
KARIJERU!**



CIP - Каталогизација у публикацији
Народна библиотека Србије, Београд

331.5-053.81(035)
005.966(035)

КАКО да... развијам своју каријеру! /
[Јелена Манић ... [et al.]]. - Београд :
Београдска отворена школа, 2011 (Београд :
Досије студио). - 52 стр. : илустр. ; 24 cm

Податак о ауторима преузет из Белешке о
ауторима. - Тираж 1.000.

ISBN 978-86-83411-52-8
1. Манић, Јелена, 1982- [аутор]
а) Запошљавање - Омладина - Приручници
б) Каријера - Приручници
COBISS.SR-ID 183784460

Izdavač

Beogradska otvorena škola
Masarikova 5/16, 11 000 Beograd, Srbija
Telefon: + 381 11 30 65 800
Faks: +381 11 36 13 112
Imejl: bos@bos.rs
Veb: www.bos.rs

U ime izdavača:

Vesna Đukić

Urednica brošure:

Jelena Manić, koordinatorka Centra za vođenje karijere i savetovanje
Beogradske otvorene škole

Dizajn, uređivanje i priprema za štampu:

BOŠ tim

Štampa:

Dosije

Tiraž

1000

Godina:

Maj 2011.

Projekat je iniciran i finansiran od strane Ministarstva omladine i sporta

SADRŽAJ:

UVOD	4
KAKO DA... UPRAVLJAM SVOJOM KARIJEROM?	6
KAKO DA... DOBIJEM SAVET O PLANIRANJU KARIJERE?	9
KAKO DA... SE INFORMIŠEM O KARIJERI?	12
KAKO DA... SE INFORMIŠEM O STUDIJAMA U INOSTRANSTVU?	15
KAKO DA... NAPIŠEM CV I PRATEĆA PISMA?	17
KAKO DA... AKTIVNO TRAŽIM POSAO?	24
KAKO DA... SE SPREMIM ZA POSLOVNI INTERVJU?	25
KAKO DA... DOBRO KOMUNICIRAM U POSLOVNOM OKRUŽENJU?	29
KAKO DA... RAZUMEM RADNU I PROFESIONALNU ETIKU?	36
KAKO DA... PREDUZETNIŠTVO BUDE KARIJERA?	39
KAKO DA... SE AKTIVIRAM?	44
PODRŠKA MINISTARSTVA OMLADINE I SPORTA OMLADINSKOM AKTIVIZMU	47
BELEŠKE O AUTORKAMA	51

Poštovani mladi,



Prilikom izrade Nacionalne strategije za mlade koja je usvojena 2008. godine Ministarstvo omladine i sporta rukovodilo se vizijom mladih koji su aktivni i ravnopravni učesnici u svim oblastima društvenog života, imaju jednaka prava i mogućnosti za puni razvoj potencijala. Vođeni ovom vizijom mobilisali smo 16 000 mladih koji su na različite načine doprineli izradi Strategije namenjene njima samima.

Jedan od ciljeva Nacionalne strategije za mlade jeste podsticanje i stimulisanje svih oblika zapošljavanja, samozapošljavanja i preduzetništva mladih. Ministarstvo omladine i sporta iniciralo je formiranje Koordinacione grupe za izradu Strategije karijernog vođenja i savetovanja koja je usvojena 2010.godine.

Prelazak iz sveta obrazovanja u svet rada ispunjen je mnogobrojnim pitanjima i dilemama za mlade: ispravnosti izabranog puta, prepoznatljivosti u grupi, izvesnosti i sigurnosti izbora koji tek treba da se naprave.

Sve češće se govori o upravljanju karijerom, karijernom razvoju i obrazovanju. Uspešna ekonomija traži pojedince spremne da se prilagode brzim promenama na tržištu, ali istovremeno i sposobne da sami upravljaju ovim promenama. Sa druge strane, zadovoljan i ostvaren pojedinac je onaj koji zna sebe da pozicionira na tržištu rada i to u skladu sa svojim sposobnostima, interesovanjima i vrednostima.

Namera nam je da aktivno učestvujemo u uspostavljanju savremenog sistema karijernog vođenja i savetovanja mladih u Srbiji koji će vam pomoći da prepoznate svoja interesovanja, sposobnosti i potencijale, imate pristup svim relevantnim informacijama koje se tiču formalnog i neformalnog obrazovanja, zahtevima tržišta rada, osobnostima sveta rada.

Brošura koja je pred vama ima za cilj da vam pomogne da lakše napravite svoje izbore i uspostavite dobru ravnotežu između potreba društva i vaših potreba.

Želimo vam puno uspeha u svetu rada.

Ministar omladine i sporta
Snežana Samardžić Marković

Reč urednice

Tržište od mladih često zahteva nešto što nije bilo moguće steći kroz formalno obrazovanje: sposobnost da se upravlja svojom karijerom, posedovanje jasnih ciljeva u karijeri, dobru informisanost i spremnost na aktivno traženje posla. Velika konkurencija koju podstiče nezaposlenost nameće posedovane nekih ključnih veština za traženje zaposlenja: umrežavanje, pisanje jasnog CV-a i adekvatnog propratnog i motivacionog pisma, efektivan nastup na poslovnom intervjuu. Poslovno i radno okruženje predstavlja novinu za mlade bez prethodnog radnog iskustva i postavlja nove zahteve, pre svega dobru poslovnu komunikaciju i adekvatnu radnu etiku – poštovanje posebnih obaveza koje radno okruženje nosi. Oni najsmeliji vide preduzetništvo kao moguću putanju razvoja karijere. Sve ove teme obrađene su kroz pojedine tekstove ove brošure koje treba razumeti kao različita poglavlja.

Brošura je pisana kao praktično orijentisan priručnik, koji na pregledan i jednostavan način iznosi neke savete. Treba napomenuti da su, osim prva dva, svi ostali tekstovi saveti autora, koje čitalac može da prihvati ili ne. Autori su nastojali da kroz pružanje znanja i informacija koja su sami sticali tokom obrazovanja i iskustva pomognu mladima da budu bolje pripremljeni za razvoj karijere.

Ova brošura nastaje u okviru jednog od projekata Beogradske otvorene škole usmerenih na karijerno vođenje i savetovanje. Počev od 2005. BOŠ je osnivanjem Centra za vođenje karijere i savetovanje prepoznao značaj uvođenja sistema karijernog vođenja i savetovanja u obrazovanje i zapošljavanje u Srbiji i realizovao brojne projekte na ovom polju, kao što su, na primer: Izrada i implementacija Modela vođenja karijere i savetovanja u sistemu srednjeg stručnog obrazovanja u Srbiji (koji je rezultirao osnivanjem centara za karijerno vođenje u nekim srednjim školama); projekat tokom kojeg je izrađen Inicijalni tekst strategije karijernog vođenja i savetovanja, na osnovu koga je Ministarstvo omladine i sporta formiralo Koordinacionu grupu za izradu Strategije karijernog vođenja i savetovanja koja je usvojena 2010. godine; kao i druge projekte o karijernom vođenju i savetovanju.

Izradu ove brošure podržalo je Ministarstvo omladine i sporta Republike Srbije u okviru projekta koji je iniciralo i finansiralo Ministarstvo. Nadamo se da će vam biti od koristi u daljem razvoju karijere, dati odgovore na neka pitanja, i podstaći vas da nastavite da tragate za onim odgovorima koje možda nećete pronaći ovde.

Jelena Manić
Beogradska otvorena škola

KAKO DA... UPRAVLJAM SVOJOM KARIJEROM!



Iskra Maksimović

Prema tradicionalnom shvatanju pojam **karijere** se objašnjavao **modelom merdevina**, dakle, put je bio definisan sledećim koracima: završetak škole ili fakulteta, zaposlenje u firmi kao službenik najnižeg ranga, i onda polako godinama, napredovanje u rangu i plati do trenutka odlaska u penziju iz iste firme u kojoj je i započeta karijera. Takođe, sličan put je bio moguć i ukoliko se karijera gradila prelaskom kod drugog poslodavca. Suština je bila u postepenom hijerarhijskom napredovanju u profesiji ili unutar firme gde je neko bio zaposlen.

Međutim, prema savremenim shvatanjima, karijera je **promenljiva kategorija**, koja se brzo i lako menja, kako zbog promena u interesovanjima, sposobnostima i sistemu vrednosti pojedinca, tako i zbog promena u radnom okruženju. Kada govorimo o sistemu vrednosti, pre svega mislimo na stavove koji su u neposrednoj vezi sa vrednovanjem rada i našem odnosu

prema poslovima koje obavljamo. Uspešnu karijeru ne odlikuje samo pozicija na poslu, tj. unapređenje i povećanje zarade, već i psihološki uspeh, tj. osećanje zadovoljstva zbog mogućnosti ostvarenja životnih ciljeva pojedinaca, kako privatno, tako i profesionalno. U skladu sa tim došlo je i do promene odnosa između poslodavca i zaposlenog. Očekivanja koja poslodavci i zaposleni imaju jedni od drugih više su **partnerska**, jer se njihovi ciljevi u većoj meri poklapaju. Sigurnost posla je dinamička, a ne statička kategorija, u kojoj zaposleni i poslodavac koriste mogućnosti za stalno profesionalno usavršavanje i unapređenje uslova rada. **Mobilnost** unutar organizacije može biti **vertikalna** i **lateralna**. Važno je da **odgovornost** za karijeru zaposlenog ne snosi samo poslodavac, već i sam zaposleni. Takođe, treba imati u vidu da se šanse za razvoj karijere povećavaju i ukoliko smo spremni ne samo na **profesionalnu** već i na **teritorijalnu** mobilnost.

Upravljanje karijerom je celoživotni proces istraživanja resursa koji omogućavaju postizanje karijernih ciljeva. To nije jednokratni događaj već kontinuirani **proces** koji je neophodan da bi se pojedinac adaptirao na stalne promene ekonomije XXI veka. Samim tim na karijeru utiču kako **unutrašnji činioci** (lični interesi, kompetencije, sistem vrednosti u odnosu na rad, spremnost za celoživotno učenje itd) tako i **spoljašnji činioci** (ekonomski uslovi; razvoj tehnologije, razvoj radnog procesa i uslova rada, sredina u kojoj se živi, potrebe tržišta rada, karijerni izbori u porodici, karijerne predrasude itd).

Unapređenje kompetencija je preduslov za profesionalno napredovanje. **Kompetencije** predstavljaju dinamičku kombinaciju sposobnosti, znanja, veština, osobina ličnosti i interesovanja. Treba imati u vidu da, prema mišljenju poslodavaca, radnicima nedostaju sledeće kompetencije:

- znati kako učiti;
- kompetencije čitanja, pisanja i rada na računaru;
- uspešno slušanje i usmene komunikacijske veštine;
- korišćenje kreativnog mišljenja i rešavanja problema;
- lični menadžment sa čvrstim ličnim stavom i inicijativom;
- interpersonalne veštine;
- sposobnost rada u timu ili grupi;
- bazične tehnološke veštine;
- liderska efektivnost.

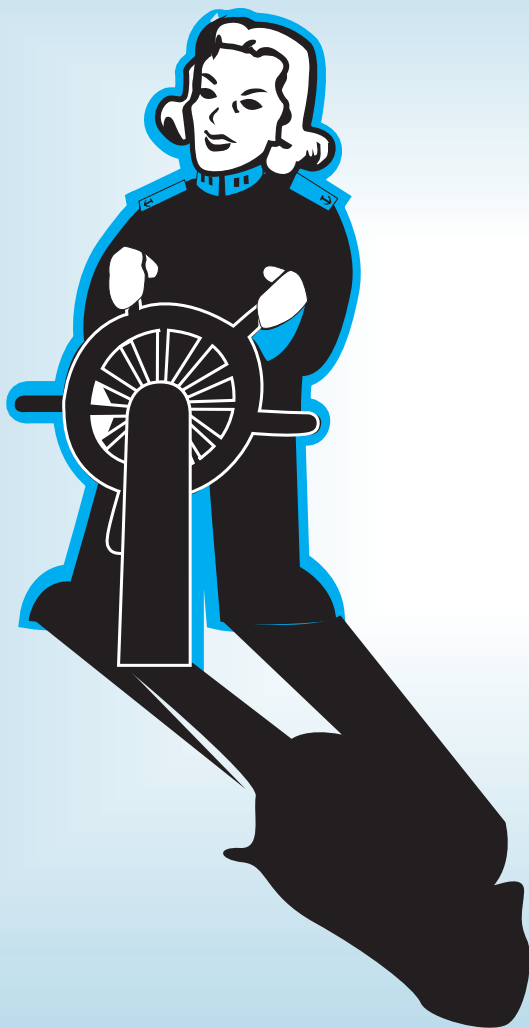
Veštine su akcije i aktivnosti kojima **realizujete/primenjujete** stečena znanja. One predstavljaju šta **donosite** na radno mesto i šta **ćete** postići na tom radnom mestu. Veštine opisuju sposobnosti koje **ste** stekli i razvili na različitim nivoima perfektnosti upotrebe. **Vaše veštine su ono što poslodavac plaća.** Jasna slika o ličnim veštinama suština je **efektivnog upravljanja karijerom.** Treba imati inventar ličnih veština kako bi se lakše uočile one koje doprinose većoj konkurentnosti na tržištu rada i na čijem razvijanju i usavršavanju je potrebno raditi.

Vesna Čekić

Shvatajući karijeru kao dinamični proces koji se sastoji iz niza **odluka**, pojedinac, da bi upravljao karijerom, mora i da je planira.

Nedoumice mladih mogu se pojednostavljeno svesti na neka od sledećih pitanja: Imam više interesovanja – kako ih usmeriti? Šta izabrati – posao koji volim ili koji je dobro plaćen? Šta sa velikom konkurencijom? Učenje je skupo, šta ako nemam novca? ...

Pored uobičajenih nedoumica, talenti imaju dodatno opterećenje – da svoju darovitost što bolje iskoriste ili tačnije unaprede. Sa jedne strane, tu su zahtevi mladih ljudi prema sebi i okruženju u kome stasavaju, a sa druge su očekivanja koja drugi pred njih postavljaju. Pravo je umeće uskladiti ove dve strane „medalje”. Ukoliko su očekivanja i zahtevi visoki, to je izazov, ali ukoliko su nerealni, to mladima može predstavljati ozbiljan



problem. Svaki problem, ukoliko se ne rešava, može umanjiti **samopuzdanje** i samim tim smanjiti efikasnost. Ukoliko se ne donose pravilne odluke, može se ući u začarani krug odlaganja, izbegavanja, nezadovoljstva, ozlojeđenosti, straha od promene... Samopouzdana osobe preuzimaju odgovornost za svoj uspeh i neuspeh, **ne plaše se promena**, znaju da konstruktivno komuniciraju, znaju da prepoznaju i izražavaju osećanja, a da pri tom ne naude drugima niti sebi, znaju da rešavaju probleme, imaju poverenja u ljude, imaju veru u budućnost i samim tim osećanje da u velikoj meri mogu da kontrolišu svoj život.

Ukoliko se naiđe na prepreke, moguće je napraviti plan kako da se one savladaju ili izbegnu. Jedan od uzroka problema može biti nedovoljno poznavanje i razlikovanje emocija. Ukoliko su emocije neprijatne, važno je da se prepoznaju one koje su štetne. Činjenica da je nešto teško i neprijatno ne mora da znači da je i štetno. Treba znati proceniti šta nas sprečava da ostvarimo svoje ciljeve, koji su koraci potrebni da stignemo tamo gde smo krenuli. Postavljanje ciljeva je takođe veština. Ciljevi treba da budu pametno postavljeni (*SMART- specific, measurable, attainable, realistic, timely, odnosno specifični, merljivi, ostvarljivi, realistični i oročeni*). **Naš krajnji cilj** je da budemo **zadovoljni sobom i poslom kojim se bavimo** čak iako povremeno nailazimo na teškoće. A to je moguće.

Kada donosimo odluku, važno je imati u vidu više opcija i različite puteve dolaska do cilja. Za uspešno donošenje odluka važno je shvatiti tesnu vezu između načina *razmišljanja, osećanja i ponašanja kao i značaja lične odgovornosti za način na koji stvari posmatramo i razumemo*. Prevazilaženje teškoća zahteva vladanje veštinama, a **veštine se mogu naučiti**. Na taj način unapređuje se kvalitet svakodnevnog života, a samim tim i karijerni razvoj.

Pojedinac može doprineti dobrobiti društvenog okruženja. Takođe, svaka generacija treba da iskoristi svoje potencijale i da nalazi prilike i načine da ih realizuje. Važno je da svaki pojedinac u okviru datih okolnosti može preuzeti odgovornost za svoju karijeru, važno je da se ostane u kondiciji i da se stalno nešto novo uči. Veoma je važno i da se pored svojih jakih strana upoznaju kvalitete koje treba ojačati. To su najčešće razne veštine (*soft skills*) kao npr. samopredstavljanje, komunikacija sa teškim sagovornicima, upravljanje vremenom, upravljanje novcem, organizovanje informacija, i tako dalje.

Kako bi pomogli mladim talentima da što bolje osmisle proces razvoja svoje karijere, profesionalni tim Centra za vođenje karijere i savetovanje stipendista Fonda za mlade talente pri Ministarstvu omladine i sporta, osmislio je i realizovao radionicu „Upravljanje karijerom”, na kojoj se više može naučiti o ovoj temi,

a takođe i o postavljanju i ostvarivanju ciljeva i prevazilaženju emocionalnih blokada. Mladi talenti kroz praktične primere mogu da steknu **osnovna** znanja za prepoznavanje blokada i načine na koje se mogu prevazići.

Za sve one kojima je potreban individualan rad sa stručnjakom, na raspolaganju je *karijerno savetovanje*.

KAKO DA... SE POSAVETUJEM O KARIJERI?



Jadranka Dimov

Šta je karijerno savetovanje? Razlikuje li se od onoga što se obično podrazumeva pod davanjem saveta (o bilo kojoj temi, problemu)? Odgovor na drugo pitanje je svakako pozitivan, jer, kad razgovarate sa nekim o nekom svom problemu, najčešće ćete čuti šta bi taj neko na vašem mestu uradio, kakvu bi odluku

doneo, kako bi se ponašao... Jednom rečju, dobijate gotovo rešenje svog problema, uputstvo, preporuku šta da uradite ili kako da se u datim okolnostima ponašate – samo što to rešenje ne pripada *vama*, već nekom drugom! Ma kako ga cenili ili voleli... Jednoj drugoj osobi sa drugačijom strukturom ličnosti, različitim motivima, ličnim potrebama, iskustvom, stavovima, ostvarenim i neostvarenim željama i ciljevima... Naravno, i takve savete treba čuti jer možete doći do nekih novih pogleda na vlastiti problem!

Karijerno savetovanje je stručni psihološki pristup u rešavanju problema koji se tiču donošenja *odluka* vezanih za karijeru i postavljanja i ispunjenje karijernih ciljeva. Ovo savetovanje je **potpuno individualizovano** i usmereno na probleme koje Vi kao pojedinac, osoba različita od svih drugih, imate u vezi svoje (buduće) karijere. U centru ovog savetovanja ste *Vi* kao ličnost, vaše potrebe, motivi, očekivanja, dileme, emotivne reakcije, vaš životni stil, veštine, kompetencije (koje imate ili treba da ih razvijete), Vaš jedinstveni doživljaj očekivanog kvaliteta života koji je pred *Vama*, Vaši karijerni ciljevi, problemi na koje nailazite kao i načini na koje ste do sada pokušavali (pa i uspevali!) da ih rešite.

U ovom savetovanju Vam niko neće reći da grešite, niti ćete dobiti gotov savet kako da rešite problem! Ali ćete putem određenih psiholoških tehnika biti postepeno uvođeni

u samoanalizu i uz stručnu podršku samostalno dolaziti do saznanja važnih za donošenje karijernih odluka – **Vaših, sasvim Vaših odluka** – Odluka koje uspešno mogu da izdrže *test realnosti* i da budu prave i pouzdane stepenice u vašem upravljanju karijerom. Nekada je potrebno više od jedne sesije savetovanja da bi se postigao ovaj važan cilj.

Treba li reći i da je ovo savetovanje i jedan značajan *proces učenja o donošenju odluka* i to ne samo onih vezanih za realizaciju karijere već i ostalih životno važnih odluka?

Živimo u vremenu brzih i velikih promena. Reformski procesi u obrazovanju i u ekonomsko-privrednoj sferi društva nisu završeni, a efekti nekih reformskih koncepata se i preispituju. **Uvažavanje principa realnosti** nalaže poseban oprez i u opredeljivanju za unikatna rešenja u uspostavljanju karijernih ciljeva i puteva kojima se do njih dolazi. Takva rešenja (odluke) su u opasnosti da u razumnim rokovima ne budu realizovana jer reformske promene ne teku uvek brzinom koja pogoduje razvojnim planovima pojedinaca. A gubitak vremena za mlade talentovane pojedince znači i ispadanje iz „trke” – obrazovne, karijerne... Poznato je da se do istih ciljeva može doći različitim putevima i stoga je **neophodno razvijati alternativne karijerne planove**. U karijernom savetovanju ovoj temi se poklanja posebna pažnja.



Nekada je stvaranju kvalitetne obrazovne osnove za započinjanje željene karijere potrebno posvetiti još nekoliko godina obrazovanja i stručnog usavršavanja. **Problemi koje, eventualno, imate u pogledu izbora predmeta daljeg obrazovanja/usavršavanja, izbora institucije i programa, primenljivosti i razvojnih perspektiva odabranog programa – u Srbiji i u inostranstvu – mogu takođe, biti tema karijernog savetovanja.**

Da biste donosili valjane odluke, nije vam dovoljno samo **da dobro poznajete sebe** i svoje motive i interesovanja već vam **je potrebno i mnoštvo informacija iz veoma različitih oblasti**: obrazovne ponude (u zemlji i inostranstvu), primenljivosti i zapošljivosti određenog zanimanja, privrednih delatnosti, naučno-istraživačkih i umetničkih delatnosti i njihove teritorijalne raspoređenosti i razvijenosti, stanja i kretanja na tržištu rada – lokalnom ili u zemlji, mogućnosti usavršavanja u inostranstvu, itd. Ove informacije – tačnije njihov značaj i uticaj na rešavanje vašeg karijernog problema i odluka koje treba da donesete, kao i vaše vrednovanje tih informacija – nužan su deo sadržaja karijernog savetovanja. Vaše shvatanje podataka iz ovih oblasti u velikoj meri može da olakša ali i oteža vaš karijerni put i to je razlog što su uključene u savetovanje. Nekada je moguće u samom procesu savetovanja nadomestiti nedostajuće informacije, ali treba biti spreman i na usmereno i samostalno prikupljanje informacija. To je jedan od slučajeva kada se savetovanje odvija u više sesija.

Na karijerno savetovanje se, kao i na sve vrste psiholoških ispitivanja i tretmana, primenjuje **Kodeks psihologa Srbije** što znači da su **svi podaci iz savetovanja profesionalna tajna i da je vaša privatnost u celosti zaštićena**. Ovo je veoma važno jer, nažalost, još ima predrasuda u vezi sa odlaskom na tretman kod psihologa!? Nekada, a da razloga tome nismo u potpunosti ni svesni, osećamo izvesnu nelagodnost u vezi ideje da se obratimo za pomoć psihologu. Kao da je to otvoreno priznanje vlastite nemoći da sami rešavamo probleme i upravljamo svojim životima. Pravo pitanje je: da li je bolje imati probleme koje ne možete (iz mnoštva razloga!) da rešite, ili u vezi sa njima donosite odluke koje usporavaju ili ne pogoduju u potpunosti vašem karijernom razvoju, ili se obratiti stručnjaku koji će uvažiti sve vaše osobenosti i životne uslove i povesti vas ka rešenjima problema na način koji će uvažavati vaše interese? Odgovor nije težak... **I sama nelagodnost koju osećate pred donošenjem odluka u vezi sa vašim stepenicama karijernog uspona** – pravcem obrazovanja, institucijom i mestom obrazovanja, traganjem za stručnom praksom, prelaskom na tržište rada, prvim zaposlenjem... **dovoljna je da koristite usluge karijernog savetovanja**, na primer ukoliko ste stipendista Fonda za mlade talente, to možete učiniti u okviru Centra za karijerno vođenje i savetovanje mladih talenata!

KAKO DA... SE INFORMIŠEM O KARIJERI?



Tijana Maksimović

Kako bi uspešno planirao i vodio svoju karijeru, moraš se temeljno i adekvatno informisati – svaki plan se zasniva na analizi postojećeg stanja i mogućnostima koje imamo na raspolaganju, pa ćeš i ti svoju karijeru osmišljavati u skladu sa svojim željama i interesovanjima, naravno, ali i informacijama o prilikama da ih u odabranom okruženju i ostvariš.

Najpristupačniji izvor informacija danas je svakako internet, na kom ćeš verovatno pronaći odgovore na većinu pitanja o svojoj karijeri. Na internetu su ti dostupni ne samo oglasi za posao i podaci Nacionalne službe za zapošljavanje (www.nsz.gov.rs), već i mnoštvo tekstova o savremenom shvatanju karijere, zahtevima tržišta rada, prilikama za profesionalno, akademsko i lično usavršavanje, mogućnostima angažovanja kroz različite volonterske, omladinske i druge programe itd.

Možeš pretraživati ciljano ili se šetati od linka do linka, ali ćeš sigurno pronaći zanimljive informacije i možda dobiti novu ideju

kako da unaprediš sebe i svoju karijeru. Ograničen si samo vremenom koje možeš i/ili želiš da posvetiš „surfovanju po netu”, a u ovom tekstu ćemo navesti neke veb-sajtove i adrese od kojih možeš započeti pretragu.

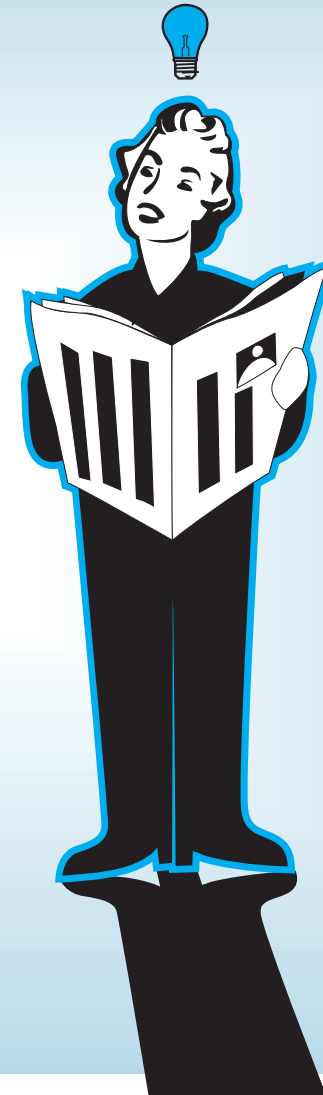
Ukoliko želiš da saznaš više o tome šta karijera danas znači, kako treba napisati CV, šta je samozapošljavanje i drugo, poseti <http://mingl.org/karijera/>, portal koji jeste namenjen srednjoškolicima, ali i studentima i diplomcima može dati korisne ideje ili ih uputiti na zanimljiva mesta na internetu.

Tu je i znanje.infostud.com, gde ćeš naći podatke o mogućnostima usavršavanja kroz različite kurseve i obuke, konkurse za praksu ili omladinska putovanja, uputstva za pisanje CV-ja, konkurisanje za inostrane stipendije i još mnogo toga.

Mnoštvo interesantnih konkursa za obuke, seminare, stipendije za master i doktorske studije i druge programe možeš otkriti i na portalu www.mladiinfo.com.

Među domaćim portalima namenjenim studentima i mladima izdvajaju se www.youth.rs i www.studentskisvet.com – preporučujemo ti da ih redovno posećuješ i informišeš se o raznovrsnim događanjima, obukama i programima koje pokreću studentske, omladinske i druge organizacije u Srbiji i van nje.

Naravno, korisne informacije ćeš naći i na sajtu sledećih institucija:



www.mos.gov.rs – Ministarstvo omladine i sporta;
www.zamislizivot.org – Portal *Zamisli Život* Ministarstva omladine i sporta – sadrži informacije o Fondu za mlade talente i Centru za vođenje karijere i savetovanje mladih talenata;

<http://www.bos.rs/ccb/sap> – Kontakt Centra za vođenje karijere i savetovanje mladih talenata;

www.mp.gov.rs – Ministarstvo prosvete i nauke;

www.bg.ac.rs – Univerzitet u Beogradu;

razvojkarijere.bg.ac.rs – Centar za razvoj karijere i savetovanje studenata Univerziteta u Beogradu;

www.uns.ac.rs – Univerzitet u Novom Sadu;

www.razvojkarijere.uns.ac.rs – Centar za razvoj karijere i savetovanje studenata Univerziteta u Novom Sadu;

www.ni.ac.rs – Univerzitet u Nišu;

www.karijera.ni.ac.rs – Centar za razvoj karijere i savetovanje studenata Univerziteta u Nišu;

www.kg.ac.rs – Univerzitet u Kragujevcu;

razvojkarijere.kg.ac.rs – Centar za razvoj karijere i savetovanje studenata Univerziteta u Kragujevcu;

www.pr.ac.rs – Univerzitet u Prištini;

www.razvojkarijere.pr.ac.rs – Centar za razvoj karijere i savetovanje studenata Univerziteta u Prištini;

www.np.ac.rs – Univerzitet u Novom Pazaru;

Savetujemo ti i da potražiš veb-sajt ili Fejsbuk stranicu kancelarije za mlade u tvojoj opštini ili, ako ona ne postoji, da posetiš sajtove drugih kancelarija.

Jedan od najlakših načina da pratiš vesti i izmene na ovim veb-sajtovima jeste da koristiš neki od RSS čitača, a mi ti preporučujemo jednu od onlajn varijanti – www.bloglines.com. Možda nisi upoznat s time šta je RSS (*Really Simple Syndication*) i nisi ga ranije koristio, ali si sigurno na nekim sajtovima primetio narandžastu ikonicu – to je znak da vesti sa dotičnog sajta možeš pratiti i na ovaj način. Na internetu ćeš lako pronaći detaljnija objašnjenja o RSS-u, a sigurni smo da će ti koristiti u različite svrhe.



KAKO DA... SE INFORMIŠEM O STUDIJAMA U INOSTRANSTVU?

Tijana Maksimović

Ukoliko razmišljaš o nastavku studija u inostranstvu, savetujemo ti da se prvo temeljno informišeš, kako o stranim fakultetima i univerzitetima i programima koje nude, tako i o mogućnostima dobijanja finansijske pomoći i drugih vrsta podrške. Nakon analize prikupljenih podataka, osmisli sopstveni plan, uz pomoć prijatelja, porodice ili karijernih savetnika, razmatrajući ne samo praktična pitanja vezana za odlazak u inostranstvo i studiranje u drugoj zemlji, već i ono što će posle uslediti – dobro razmisli o svim pozitivnim i negativnim stranama konkretnog studijskog programa i o tome od kakve će ti koristi biti po dobijanju diplome i koliko će doprineti tvojoj konkurentnosti po povratku na naše tržište rada.

Kraći ili duži studijski boravak u stranoj zemlji svakako je neprocenjivo iskustvo i obogatiće te novim stručnim znanjima i veštinama kao i novim poznanstvima, ali će ti adekvatna priprema omogućiti da takvu priliku iskoristiš na najbolji mogući način.

U nastavku teksta ti predlažemo internet-adrese na kojima možeš pronaći informacije o mogućnostima stipendiranja i studiranju u Evropi i SAD:

www.dositeja.rs – stipendije Fonda za mlade talente i informacije o radu Centra za karijerno vođenje i savetovanje mladih talenata

www.scholarshipsforwesternbalkans.eu – pretraživač stipendija za studente iz zemalja Zapadnog Balkana;

www.scholarshipportal.eu – pretraživač stipendije za studije u Evropskoj uniji;

www.tempus.ac.rs – Nacionalna Tempus kancelarija, sa informacijama o programima Erasmus Mundus, JoinEU-SEE, Basileus i stipendijama koje nude neke evropske zemlje;

www.studyineurope.eu – studiranje u Evropi, informacije o mogućnostima studiranja i dobijanja finansijske pomoći u različitim evropskim zemljama;

www.studyinsweden.se – studiranje u Švedskoj;

www.studyinnorway.no – studiranje u Norveškoj;

www.studyinfinland.fi – studiranje u Finskoj;

www.nuffic.nl/international-students – studiranje u Holandiji;

www.grantfinder.nl – pretraživač grantova i stipendija za Holandiju;

www.studyinbelgium.be – studiranje u Belgiji;

www.studyin.cz – studiranje u Češkoj;

www.spainedu.org – studiranje u Španiji;

studyindenmark.dk – studiranje u Danskoj;

www.study-in-italy.it – studiranje u Italiji;



www.campusfrance.org – studiranje u Francuskoj;
www.study-in-germany.de – studiranje u Nemačkoj;
www.daad.rs – stipendije za studije u Nemačkoj;
www.grants.at – grantovi i stipendije za Austriju;
www.sbf.admin.ch/hm/themen/bildung/stipendien/eskas_en.html – stipendije švajcarske vlade;
www.britishcouncil.org/serbia-education-scholarships.htm – stipendije za Veliku Britaniju;
www.ceepus.info – Centralnoevropski program razmene za univerzitetske studente;
visegradfund.org/scholarships – Višegradski fond, koji daje stipendije za studije u Češkoj, Slovačkoj, Poljskoj i Mađarskoj;
www.bos.rs/soc – Savetodavno obrazovni centar Beogradske otvorene škole, stipendije za postdiplomske studije na univerzitetima u Kembridžu, Oksfordu i Centralnoevropskom univerzitetu u Budimpešti;
www.iacbg.org – Međunarodni akademski centar, za informacije o studijama u SAD;
educationusa.state.gov i www.educationusa.info/students.php – studiranje u SAD.

Jezički sertifikati

IELTS – www.britishcouncil.org/serbia.htm ;
 TOEFL – www.iacbg.org ;
 nemački jezik – www.goethe.de/belgrad ;
 francuski jezik – www.ccf.org.rs ;
 italijanski jezik – www.iicbelgrado.esteri.it ;
 španski jezik – belgrado.cervantes.es .

KAKO DA... NAPISEM CV I PRATEĆA PISMA?

Jelena Manić

Da bismo dobro napisali svoj CV (skraćenica potiče od latinskog izraza *curriculum vitae*, *životni krug ili tok*) potrebno je da dobro razumemo njegovu svrhu, da znamo na koje tehničke detalje treba da obratimo pažnju, koje rubrike da uvrstimo i kako da sve to što bolje „zapakujemo“.

SVRHA CV-ja

Evo nekoliko stvari za koje verujemo da opisuju svrhu CV-a:

- CV treba da predstavi tebe, tvoje ciljeve u karijeri, obrazovanje, radno iskustvo, aktivnosti, nagrade, posebne veštine. Obraća se nekome ko te ne poznaje i ko nema vremena da te upozna.
- CV treba da te predstavi u NAJBOLJEM SVETLU, na JASAN i PREGLEDAN NAČIN.
- CV treba da prvenstveno sadrži informacije koje selekciona komisija hoće da pročita, a ne ono što ti hoćeš da napišeš.
- Dobro je da u prvim rubrikama prikažeš ono što je najvažnije, odnosno ono što si ti procenio/la kao najrelevantnije za datu priliku, ali je svakako važno da tvoj CV sadrži sve bitne informacije.

- CV treba obavezno prilagoditi cilju pisanja. Nemoj slati istu biografiju kada apliciraš za posao, praksu, volontiranje, studije, stipendiju, seminar, letnju školu i tako dalje. Kriterijumi za selekciju kandidata se razlikuju od situacije do situacije, stoga i tvoj aplikacioni dokument mora da bude „skrojen“ po meri konkursa.
- Glavna svrha biografije i drugih dokumenata kojim se javljaš na konkurs jeste da ti osigura mesto na intervjuu.
- Tvoj CV treba da sadrži samo istinite informacije, koje možeš da dokažeš prilikom razgovora.

TEHNIČKI DETALJI

CV kojim apliciraš za posao ne bi trebalo da bude duži od dve A4 strane, a za početnike je uobičajeno da ne bude duži od jedne A4 strane.

- Ako je u konkursu zahtevana fotografija, stavi je, ako ne, nije neophodno (iako nekim ljudima koji ocenjuju CV-jeve slika dosta pomaže i ostavlja utisak na njih). Obrati pažnju na to koju ćeš sliku odabrati. Izbegavaj suviše neformalni ambijent na slici ukoliko konkurišeš na radno mesto u organizaciji koja važi za ozbiljnu; i previše formalnu fotografiju ukoliko želiš zaposlenje u organizaciji koja je „opuštenija“.
- Font – uglavnom se koriste klasični fontovi, poput *Arial* ili *Times New Roman*. Veličina fonta treba da bude standardna, ne manja od 10 i ne veća od 12.

- Potrudi se da u tekstu ne bude gramatičkih i pravopisnih grešaka. Dobro je da neko od tvojih kolega ili članova porodice pročita CV pre nego što ga pošalješ.
- Jako je važno da CV vizuelno bude jasan, pregledan i pre svega uredan. Ukoliko moraš da ga odštampaš koristi čisti A4 papir, neizgužvan i neumrljan.

RUBRIKE CV-ja

Uobičajene su sledeće rubrike:

- Lični podaci;
- Obrazovanje (formalno i neformalno);
- Radno iskustvo;
- Veštine;
- Objavljeni radovi, stečene nagrade;
- Interesovanja, hobi;
- Preporuke / Reference;
- Ostalo.

Redosled rubrika ne mora da bude ovakav, niti sve ove rubrike moraju biti zastupljene. Uobičajeno je da se na početku istaknu lični podaci, a dalji tok zavisi od prilike za koju se piše CV. Na primer, ukoliko se biografija piše u cilju konkurisanja za prijem na obrazovnu instituciju, preporučuje se da se u prvi plan istaknu obrazovanje, objavljeni radovi i prethodno stečene stipendije



i nagrade, preporuke (ukoliko nisu odvojeno poslate), pa tek onda sve ostalo. CV-jevi kojima se kandidati prijavljuju za posao uglavnom ističu prethodno radno iskustvo i stečene veštine.

LIČNI PODACI

Ovde treba navesti sledeće informacije:

- ime i prezime;
- adresa stanovanja (može i samo mesto);
- broj mobilnog telefona;
- imejl-adresa;
- datum rođenja (ukoliko je potrebno);
- fotografija (opciono).

Ukoliko se u konkursu traže još neke informacije o tebi, možeš da dopuniš ovaj spisak.

OBRAZOVANJE

Formalno obrazovanje – podrazumeva postdiplomske studije, specijalističke studije, fakultet – osnovne studije, srednja škola. Predstavlja se obrnutim redosledom, od poslednjeg, najnovijeg, ka prethodnim nivoima obrazovanja. Upiši ime Univerziteta, fakulteta ili škole, godinu završetka i/ili upisa, a prosek/uspeh upiši ukoliko je „reprezentativan“ ili relevantan za poziciju na koju konkurišeš.

- Neformalno obrazovanje i obuka – često se zanemaruje,

a može biti veoma korisno. Ukoliko si pohađao/la neke radionice, škole jezika, kompjutera, muzičke škole, razne kurseve, koji mogu biti relevantni za predstavljanje tvojih veština ili tvoje svestranosti, dobro je da njima dopuniš svoj CV. Prilikom navođenja obavezno upiši ime organizacije koja stoji iza obrazovnog programa, trajanje programa, diplome ili sertifikate ako ih imaš, glavne teme obuke, i tome slično.

RADNO ISKUSTVO

Informacije koje se navode o radnom iskustvu su najčešće:

- naziv i mesto organizacije ili institucije,
- tip i oblast delatnosti,
- koja je bila tvoja pozicija (dužnosti ili odgovornosti),
- koliko dugo je trajalo.

Ako nemaš uopšte ili imaš malo radnog iskustva, u smislu da nisi bio zaposlen/a, razmisli kako si ipak mogao/la da stekneš neko iskustvo. Obrati pažnju na to da honorarni rad (rad po ugovoru o autorskom honoraru ili ugovoru o delu), rad preko omladinske zadruga, aktivizam u studentnskim ili omladinskim organizacijama, zatim obavljanje radne prakse tokom studija ili srednje škole, stažiranje ili volontiranje – sve to predstavlja neko specifično radno iskustvo. Dakle, radno iskustvo možeš shvatiti u širem smislu, kao sve one angažmane i „vanškolske“ aktivnosti kroz koje si bio aktivan/a.

VEŠTINE

Uspešna prijava za posao biće najverovatnije ona koja pruži *dokaze za konkretne sposobnosti (veštine)*. Naglasak ne treba da bude na onome *šta si radio/la* u prošlosti, već na onome šta možeš raditi u budućnosti. Ovo zahteva da dobro razmotriš svoje obrazovanje (ne samo zvanične kvalifikacije) i svoje iskustvo (radno, ali takođe hobije i ostale društvene aktivnosti, kao što su treniranje nekog sporta ili volonterski rad u nekoj nevladinoj organizaciji), i da iz njih izvedeš veštine koje poseduješ.

Evo par saveta vezanih za predstavljanje svojih veština:

- Poveži svoje veštine sa ciljem konkursa. Šta ti možeš za „njih” da učiniš, a ne oni za tebe.
- Treba da budeš u stanju da ponudiš ubedljive dokaze za veštine koje tvrdiš da poseduješ.
- Treba da budeš iskren/a u vezi sa svojim veštinama. Preterivanje ili laganje nije mudro: ako tvrdiš da poseduješ neku veštinu samo zbog toga što je poslodavac traži, onda ćeš morati da je upotrebiš na datom poslu.
- Koliko je to moguće, dok demonstriraš veštine, pokušaj da ukažeš na što je više moguće različitih iskustava i kvalifikacija koje poseduješ, posebno koristeći primere iz istih. STAR tehnika ti može pomoći....



Predstavi veštine pomoću STAR tehnike! Kako bi bolje dokazao/la da umeš nešto da uradiš, najbolje je da se prisetiš:

- S** – situacije u kojoj si stekao/la ili korisito/la već stečenu veštinu;
- T** – trebalo je da... odnosno istakni zadatak koji je trebalo izvršiti u datoj situaciji;
- A** – aktivnosti koje su preduzete sa ciljem izvršenja zadatka;
- R** – rezultate, postignuća, uspehe koji dokazuju da je ostvaren zadatak.

Evo jednog primera predstavljanja veštine timskog rada kroz STAR:

- (S) Tokom studija volontirala sam u nevladinoj organizaciji „Beogradska otvorena škola”.
- (T) Kao asistent na projektima bila sam deo tima čiji je zadatak bio organizacija treninga.
- (A) Svoje zadatke sam obavljala u saradnji sa menadžerom projekta, trenerima, turističkom agencijom, polaznicima obuke, itd.
- (R) Tokom dve godine volonterskog angažmana doprinela sam uspešnoj realizaciji 10-ak obuka.

Ukoliko nisi ranije naveo/la, ne propusti da istakneš u kojoj meri poseduješ veštine poput komunikacije na stranim jezicima i korišćenja računara, pojedinih programa i interneta. Ove veštine su danas neophodne za obavljanja velike većine poslova!

PREPORUKE / REFERENCE

U CV-ju je nekada korisno navesti i ime i prezime neke relevantne i stručne osobe koja te može preporučiti za posao koji očekuješ – profesora, pretpostavljenog na prethodnom poslu (sa kojim si ostao/la u dobrim odnosima), saradnika/cu koji je visoko u korporativnoj hijerarhiji i slično. Obavezno navesti i kontakt i zvanje osobe čiju preporuku tvrdiš da poseduješ.

Naravno, pre nego što to budeš upisao/la u CV, budi siguran/a da je dotična osoba spremna da ti napiše pismo preporuke ili te preporuči ukoliko je tvoj potencijalni poslodavac ili konkursna komisija za upis na neki obrazovni program kontaktira.

VRSTE CV-jeva

CV može imati različite forme. Može biti američki, klasični, funkcionalni (opisuje postićnuća i veštine) ili istorijski (hronološki navodi prethodno iskustvo i obrazovanje), a sve u skladu sa tvojim odabirom informacija koje želiš da staviš u CV.

Veoma je zastupljen i evropski format CV-ja, odnosno format koji je jedinstven za tržište rada Evropske unije. Napravljen je kako bi poslodavci mogli lakše da porede kandidate koji dolaze iz različitih zemalja. Link sa koga se može preuzeti formular evropskog CV-ja je <http://europass.cedefop.europa.eu>.



PROPRATNO PISMO

Bez obzira na to da li podnosiš *CV*, *Resumé* ili šalješ prijavu (*aplikacioni formular*), i da li su ga poslodavci tražili ili ne, uvek priloži prateće ili propratno pismo. Propratno pismo je zapravo telo imejla (ukoliko se prijavljuješ elektronskim putem) ili je „baš” pismo, posebna stranica dokumenta, ukoliko prijavu za posao/studijski program šalješ regularnom poštom.

Propratno pismo treba da stavi tvoj *CV* ili *Resumé* u kontekst i da te bolje predstavi, kroz neformalniju formu obraćanja. Zbog toga ono, treba da sadrži sledeće informacije:

- ko si ti;
- za koji posao/stipendiju se prijavljuješ;
- gde si čuo/la za posao ili gde si pročitao/la poziv;
- i – ukoliko se konkursom ne zaheva posebno motivaciono pismo – ostale bitne informacije koje je bilo teško upisati u *CV* ili *Resumé*: dodatno isticanje nekih svojih veština ili uspeha, posebnih ciljeva u karijeri i motiva za prijavljivanje, i tome slično.

Na koga pismo treba da glasi?

Često će u oglasu/konkursu biti navedeno ime osobe koja je zadužena za prijave – u tom slučaju, oslovi je imenom, ali na najljubazniji način. Ako nisi siguran/na, najbolje je da koristiš jednu od sledećih formi:

- Poštovana/i... ;
- Dragi gospodine/gospođo;
- ...

MOTIVACIONO PISMO

Pre pisanja motivacionog pisma obavezno razmisli malo o sebi, svojim planovima za razvoj karijere i svojim znanjima. Možeš probati neke instrumente za samoupoznavanje, npr. www.karijera.mingl.org.

Motivaciono pismo („Statement of purpose” ili „Letter of intent”) je dokument čiji je cilj da stvori bolju sliku o tebi i ubedi

selekcionu komisiju da te pozove na intervju. Generalno, u motivacionom pismu treba uskladiti prilagođenu biografiju koja je poslata poslodavcu/fakultetu i ciljeve u karijeri. Zatim treba jasno navesti ciljeve koji te motivišu da konkurišeš upravo za taj posao/program. Selekciona komisija očekuje da **uskладиš svoje lične ciljeve vezane za planove u karijeri i ciljeve samog programa!**

Motivaciono pismo možeš početi tako što ćeš ukratko istaći neka svoja najvažnija iskustva sa studija ili iz škole, ili prethodna radna iskustva koja su relevantna, u kontekstu koji je drugačiji od CV-ja, i iz koga se može naslutiti kako se sve to može uklopiti u posao/program za koji konkurišeš. Takođe, ovo je deo gde možeš istaći i neke svoje osobine ili lične karakteristike za koje veruješ da mogu da budu veoma korisne na tvom budućem poslu ili fakultetu.

U drugom delu motivacionog pisma možeš navesti svoje ciljeve. Jako je važno da potom istakneš vezu između svojih profesionalnih ciljeva i svoje prijave za posao/studijski program. Navedi, ukoliko imaš, svoj dugoročni plan (gde vidiš sebe za, na primer, 5 godina), i naznači kako bi posao ili obrazovni program za koji apliciraš, mogao da se uklopi u tvoj dugoročni plan.

Cilj motivacionog pisma jeste da se predstaviš kao jedinstvena osoba, upravo onakva kakvu bi oni želeli u svom programu, i

zbog toga je potrebno da dobro razmisliš kakav će utisak na komisiju ostaviti tvoje pismo.

Nešto više o pismenoj komunikaciji u poslovnom kontekstu pogledaj u tekstu ove brošure „Kako da... dobro komuniciram u poslovnom okruženju”.

ŠEST SAVETA ZA DOBRO PROPATNO I MOTIVACIONO PISMO

1. Neka bude **koncizno** – nemojte pisati nevažne stvari!
2. **Usklađeno** sa prilikom – ne koristite gotove obrasce, istražite organizaciju i poziciju!
3. Objasni **zašto baš ti** – navedi makar tri razloga zašto si idealna osoba za tu poziciju!
4. Ostavite **utisak** – izdvojite se od ostalih kandidata!
5. **Snizi ton** – niko ne voli arogantne ili nadmene kandidate!
6. Napravite **efektnu završnicu** – zahvalite se na pažnji i zatražite priliku sa se upoznate!

IZVORI I DALJA LITERATURA

www.mingl.org/karijera

http://znanje.infostud.com/saveti/Kako_napisati_motivaciono_pismo/39

www.startyourcareer.info/samopromocija

www.blog.innovatecv.com

KAKO DA... AKTIVNO TRAJIM POSAO?



Jelena Manić

Glavno mesto za traženje posla je ono što se zove *vidljivo* tržište. Ovo se odnosi na oglašavanje – po novinama, na internetu, kroz agencije i slično. Ukoliko tražiš posao, trebalo bi da što češće posećuješ veb-portale i izlistavaš novine koji oglašavaju poslovne ponude, kao i da se prijavljuješ na konkurse za koje imaš interesovanja.

Međutim, postoji još jedno i po pretpostavkama mnogo veće, *skriveno* tržište poslova. Pretpostavlja se da je oko 75% poslova u Evropi dobijeno kroz skriveno tržište. To znači da oglasi nisu uvek najefikasniji način da se pronađu najbolji ljudi za posao. Zbog toga bi trebalo da se potruđiš da budeš jedan od ovih ljudi.

Najbolji način da se pronikne u takozvano skriveno tržište jeste *umrežavanje*. Umrežavanje može da se definiše kao „umetnost upotrebe ljudi koje poznajete da bi identifikovali ljude koje još uvek ne poznajete, ali koji vam mogu pomoći u traženju posla”. Evo šta bi mogla dobiti od umrežavanja:

- informacije o slobodnim radnim mestima;
- mišljenje o CV-ju;

- mišljenje o konkretnim organizacijama ili karijerama unutar određenih profesija;
- ideje o tome kako možeš steći iskustvo.

Razmisli o tome sa kim možeš da razgovaraš o ovim pitanjima:

- prijatelji;
- porodica;
- kolege (profesori, ljudi sa kojima radiš i slično);
- ljudi koje si sreo/la na sajmovima zapošljavanja ili na konferencijama.

Umrežavanje nije „činjenje usluga prijateljima” ili korupcija, već legitimni način dolaženja do informacija i poslovnih preporuka. Stoga ne treba da se libiš ovog vida traženja posla.

SAJMOVI ZAPOŠLJAVANJA

Kako možeš na najbolji način da iskoristiš sajam zapošljavanja?

- Tako što ćeš unapred razmisliti o planu svoje karijere i znati sa kim hoćeš da razgovaraš.
- Tako što ćeš imati u skladu sa tim napisan CV.
- Tako što ćeš razmisliti o umrežavanju i kako na najbolji način da priđeš ljudima i šta hoćeš da saznaš od njih.
- Tako što ćeš pre sajma malo istraživati – možda će se na sajmu pojaviti 10 ključnih kompanija kojima moraš prići. To nije veliki broj tako da možeš pre sajma na internetu da se bliže upoznaš sa ovim kompanijama.

- Tako što ćeš razumeti da sam sajam predstavlja samo polaznu tačku – moraš da napraviš kontakte tamo, ali će održavanje kontakata posle sajma napraviti pomak.
- Tako što ćeš razmisliti o *jednominutnoj reklami*.



KAKO DA... SE PRIPREMIM ZA POSLOVNI INTERVJU?

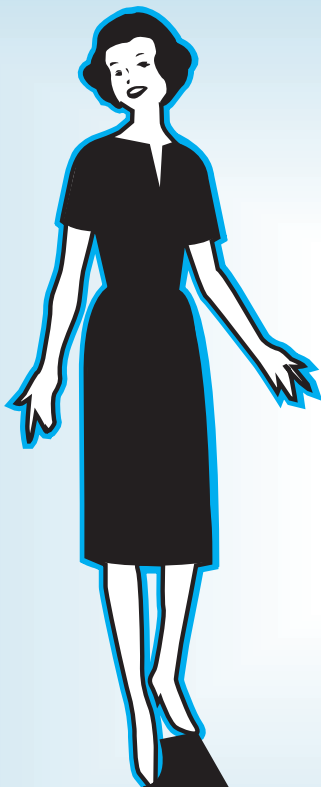
Jelena Manić

Ako si pozvan/a na intervju, to verovatno znači da su tvoji aplikacioni dokumenti bili uspešni. Dok je ovo samo po sebi vrlo pozitivna stvar, u suštini ne vredi ništa, ako ne uložiš istu količinu snage i energije u pripremu intervjuja i na taj način promovišeš sebe na najbolji mogući način. Evo par napomena koje ti mogu pomoći da se što bolje pripremiš za intervju.

VRSTE INTERVJUA

Postoji nekoliko vrsta intervjuja sa kojima možeš da se susretneš:

- **1 na 1** – ti i jedan intervjuer;
- **panel intervju** – gde te intervjuiše nekoliko članova komisije, svi sede naspram tebe i svako od njih ti redom, ili unakrsno, postavlja razna pitanja;
- **telefonski ili skajp inetrvju** – uglavnom se primenjuju kada konkurišeš za posao u nekoj drugoj zemlji, ili u ranim danima procesa podnošenja prijave. Može te intervjuisati jedna ili više osoba. Moraš da budeš *siguran/a* da si dobro razumeo/la



pitanje i uvek odgovori što je moguće *jasnije* i *preciznije*. Budi spreman/a za intervju, budi u prostoriji u kojoj nema buke, bez prisustva drugih ljudi, negde gde te neće uznemiravati.

CILJ INTERVJUA

- Komisija intervjuom želi tebe kao kandidata/kinju bolje da upozna i proceni da li si adekvatna osoba za njihovu firmu, instituciju, korporaciju, fakultet...
- Ti intervjuom želiš da iskoristiš priliku i predstaviš se u što boljem svetlu i ubediš komisiju da primi baš tebe.
- Takođe, ti putem intervjuja imaš priliku da proceniš da li je institucija u koju si došao/la za tebe, da proceniš njihove kvalitete i nedostatke, i razmisliš još jednom da li želiš da prihvatiš posao.

PRE INTERVJUA

- Ponovo pročitaj oglas na koji si se javio/la, prostudiraj informacije date u njemu, pogledaj sajt oglašivača i pokušaj da saznaš što više o njegovoj „delatnosti”, pričaj sa poznanicima koji su već bili u tvojoj situaciji...
- Pogledaj još jednom svoj CV i prijavu koju si im poslao/la, razmisli o detaljima koje bi mogao/la da razjasniš i da pojačaš u direktnoj komunikaciji, kao i o informacijama koje smatraš bitnim, a u prijavi ih nema,
- Razmisli i raspitaj se koja bi sve pitanja mogli da ti postave i šta bi to sve moglo da ih interesuje i pripremi odgovore na njih,

- Razmisli o stvarima koje tebe interesuju i pitanjima koja ti želiš da postaviš njima, spremi ih unapred.

TOKOM INTERVJUA

- Dođi na vreme, ili ranije, nikako kasnije.
- Obuci se pristojno – razmisli kakav bi mogao biti *dress code* institucije u koju odlaziš i probaj da se prilagodiš.
- Ponašaj se prirodno.
- Trudi se da ne koristiš sleng, poštapalice i neprikladne reči i izraze.
- Trema je normalno ljudsko stanje, ukoliko je podstičuća. Međutim, ne treba dozvoliti da te trema savlada. Zapamti: koliko procenjuju oni tebe, toliko i ti njih!
- Budi siguran/a u sebe.
- Sedi uspravno i gledaj komisiju pravo u oči. Odgovaraj svakom članu komisije.
- Budi komunikativan/a, ne dozvoli da čupaju reči iz tebe i odgovaraj celim rečenicama, ne samo sa da i ne.
- Pokaži svoju energiju, svoj entuzijazam i zainteresovanost.
- Pokaži da si osoba otvorenog duha, spremna da učiš i napreduješ, prilagođavaš se različitim situacijama.
- Ne svađaj se ako se ne slažeš, ali se nemoj odbijati iskazivanja sopstvenog stava na prikladan način.
- Postavi se prema komisiji na bezbednoj razdaljini (ni previše hladno, ni previše toplo).
- Ne pokazuj pesimizam, predrasude, lenjost, nadobudnost...

to su osobine koje niko ne voli kod kandidata.

- Govori polako i razumljivo, ne brzaj.
- Prikaži se u najboljem svetlu, ali onakvom kakav/a jesi.
- Slobodno postavi pitanja koja te interesuju, ukoliko na kraju bude ostavljeno prostora.

NAJČEŠĆA PITANJA NA INTERVJU

Pitanja na intervjuu se mogu grubo grupisati u šire kategorije, po tome šta je cilj:

- procena ličnosti, kvaliteti i slično;
- veštine;
- obrazovanje, obuka, kvalifikacije;
- ciljevi u karijeri;
- završna pitanja.

Procena ličnosti

- Koje su tvoje glavne *pozitivne osobine*? (Traže se *dokazi*)
- Koje su tvoje slabosti? (Ili: Koje oblasti/veštine hoćeš dalje da razviješ?)
- Koja su tvoja glavna dostignuća i zašto? (Zašto ih definišeš kao uspeh?)
- Koja je glavna prepreka koju si uspela da prevaziđeš? (Kako je prevaziđena?)
- Kako bi te opisali prijatelji/profesori/šefovi?
- Kako donosiš odluke?

Konkretno veštine

Utjecaj na druge ljude

- Opiši situaciju kada si morao/la da ubediš nekoga da uradi nešto.
- Šta radiš kada si u pravu, a ostali se ne slažu sa tobom?

Timski rad

- Opiši tim u kome si radio/la – koji je bio tvoj doprinos, koja je bila uloga?
- Kakve si probleme imao/la u timu – kako su ti problemi rešeni?
- Na koji način bi izabrao/la tim koji bi radio sa tobom na projektu za ovaj posao?

Komunikacija

- Opiši neku prezentaciju koju si održao/la. Čime se ponosiš, a šta bi da promeniš?
- Kako bi definisao/la svoje dobre veštine komunikacije?

Vođstvo (Liderstvo)

- Šta „vođstvo” znači za tebe?
- Na koji način si do sada bio/la vođa?
- Opiši idealnog vođu. Da li se bilo koja osoba koju si do sada upoznao/la ili sa kojom si radio/la uklapa u ovaj model?

Planiranje i strateško razmišljanje

- Koliko ti je važno planiranje?

- Opiši situaciju kada si nešto morao/la da planiraš – kojim si se procesom koristio/la?
- Kada se suočavaš sa problemom (ukoliko je to neophodno, opiši problem koji je vezan za posao za koji se prijavljuješ), kako planiraš rešenje problema?
- Da li si upoznat/a sa pojmom *multitasking* (obavljanje više poslova odjednom)? Kako se ti snalaziš kada moraš da radiš više stvari odjednom?

Obrazovanje

- Kako je tvoje obrazovanje povezano sa ovim poslom?
- Zašto si izabrao/la baš taj fakultet ili srednju školu?
- Opiši situaciju kada si učio/la van škole. Po čemu se to učenje razlikuje?

Ciljevi u karijeri

- Šta te privlači u ovom poslu?
- Čime misliš da ćeš doprineti ovoj ulozi?
- Zbog čega misliš da ćeš biti uspešan/a u ovom poslu?
- Koje nagrade očekuješ od ovog posla?
- Da li bi bila spreman/a da se preseliš zbog posla?
- Opiši svoj idealan posao.
- Koji su tvoji kratkoročni i dugoročni ciljevi u karijeri? (Ili: Gde sebe vidiš u narednih 5 godina? U narednih 10 godina? Kako planiraš da postigneš ovo?)

NA KRAJU INTERVJUA

- Zahvali se na ukazanoj prilici.
- Raspitaj se šta se dalje dešava, da li će te i kako obavestiti o ishodu, ne izlazi sa nedoumicama.
- Postavi pitanje koje te zanima, ukoliko bude prostora.

IZVORI i dalja literatura:

www.mingl.org/karijera

www.karijera.mingl.org

www.infostud.org

www.startyourcareer.info

www.owl.english.purdue.edu

KAKO DA... DOBRO KOMUNICIRAM U POSLOVNOM OKRUŽENJU?



Dragana Petković

Govoreći o intervjuu za posao, pomenuli smo komunikacijske veštine. Komunikacijske veštine nalaze se visoko na listi najtraženijih u modernom svetu koji najviše vrednuje informaciju, a uspeh zavisi od ljudi i sposobnosti da sa njima izgradimo i negujemo dobre odnose. Bez kvalitetne komunikacije nema razumevanja i poštovanja, pa samim tim ni ispunjavajućeg poslovnog uspeha.

Komunikacija je razmena informacija, stvaranje značenja, stvaranje odnosa. Sve što radimo komunicira, a često komunicira i ono što ne radimo. Čutanje komunicira isto kao i govor.

Čovek je opremljen da daje i prima informacije putem brojnih kanala – naš govorni aparat je samo deo tog sistema. Mi smo kao radari za informacije, sposobni da na osnovu spoljašnjih, neverbalnih signala – govora tela, izraza lica, primimo informaciju, osetimo odnose, pretpostavljamo i zaključujemo.

Nekada nas ovo spašava različitih neprijatnosti, na primer kada osetimo da je neko nervozan ili ljut, pa mu se sklonimo sa puta. Nekad, može da nas uvede u neprijatnu situaciju kada pogrešno procenimo osobu i na osnovu predrasuda zaključimo šta je ona htela da nam kaže ili pokaže.

Komunikacija dakle može biti verbalna i neverbalna.

Komuniciramo govorom, ćutanjem, telom, pokretom, pisanom rečju, simbolima...

Komunikacija može biti direktna ili posredovana (komunikacija putem medija). Možemo komunicirati jedan na jedan, u grupi ili učestvovati u masovnoj komunikaciji uz pomoć medija.

Uspešna komunikacija znači uspostavljeno razumevanje.

Poruka je shvaćena onako kako je razumeo pošiljalac – obe strane zaista čuju šta druga govori, čak i ako ona to ne izražava najjasnije. Za uspešnu komunikaciju potrebni su ljudi koji komuniciraju prateći sve signale, koji slušaju isključujući predrasude i sa uverenjem da uvek mogu da nauče nešto novo i da je svačija reč vredna. Među njima se, kroz otvoren i osetljiv odnos, kreira novo značenje, nova vrednost. Oni kroz komunikaciju rastu, njihov odnos napreduje, kreću se ka uspešnom zaključku ili dogovoru, ukoliko je to cilj komunikacije. Dakle, za uspešnu komunikaciju ključno je odrediti šta je njen cilj. Možemo želeći da dobijemo određenu informaciju, odgovor,



možda želimo razumevanje i podršku, možda želimo da osetimo i upoznamo drugu stranu, možda očekujemo neku akciju, da se nešto uradi na osnovu tog čina komunikacije.

U uspešnoj komunikaciji:

- Prepoznamo i izražavamo svoje potrebe;
- Čujemo i razumemo drugu stranu;
- Druga strana nas čuje i razume.

Veštine komunikacije su zapravo **veštine govora i veštine slušanja**, ili u širem smislu, veštine davanja i primanja informacija.

AKTIVNO SLUŠANJE

U komunikaciji slušanje je često važnije od govora. Treba da se zapitamo slušamo li istinski sagovornika ili ga samo čujemo? Da li ga razumemo, da li on vidi i oseća da ga slušamo? Slušanjem iskazujemo poštovanje sagovornika, slušanjem dolazimo do razumevanja i sprečavamo nesporazume.

Aktivno slušanje podrazumeva da **pokazujemo sagovorniku da ga slušamo**. To činimo svesno, otvorenim govorom tela – kontaktom očima, klimanjem glavom, usredsređenošću na njegove reči i pokrete, osećanjem i reagovanjem na njegove emocije, empatijom.

Sagovornik oseća da ga čujemo kada **parafraziramo njegove reči, sumiramo šta je rekao, postavimo pitanje**. Tako ne pokazujemo samo da smo zainteresovani, već nas naše telo, u ovoj postavci zaista i navodi da slušamo.

Zamislite situaciju u kojoj govorite grupi ljudi koji su zavaljeni svako u svoju fotelju, gledaju u plafon ili se domunđavaju među sobom, smejući se.

Kako biste se osećali da dođete na poslovni sastanak sa čovekom koji sve vreme kuca poruke ili se javlja na telefon, prekidajući vas?

To su situacije u kojima se osećamo zapostavljeno, jer je jasno da nas ljudi ne slušaju. Postoje situacije u kojima se osećamo frustrirano i kada imamo nečiju pažnju, jer osećamo da nas sagovornik ne razume.

Slušanje ne podrazumeva samo fizički napor da nekom pokažemo da ga slušamo. Ono podrazumeva da prebrodimo različite **lične prepreke u komunikaciji**.

Predrasude i stereotipi, pretpostavke, generalizacije i predubeđenja su prepreke koje onemogućavaju tačnom značenju nečijih reči da stigne do nas.

Kada zaključujemo na osnovu osećaja i u tuđe reči učitavamo sopstvena predubeđenja, često će se desiti da zapravo nismo čuli da osoba nije rekla ono što smo joj mi unapred pripisali. Kada pomislite „znam već šta će reći” ili „znam takve kao što je on/ona” i krenete da završite nečiju rečenicu, zaustavite se i probajte čistog uma da čujete tu osobu.

U komunikaciju treba ulaziti otvoreno i slobodno, bez osvajačkih i pobjedničkih ciljeva. Naša pobjeda ili poraz sagovornika nisu dobar cilj, osim u debati. Cilj dijaloga je razumevanje i zajednički put ka rešenju problema, kroz iznalaženje novih, drugačijih mogućnosti.

AUTENTIČAN GOVOR, IZ LIČNOG ISKUSTVA

Druga strana komunikacijske medalje je **naš govor: davanje informacija, iskazivanje mišljenja, stavova, pokazivanje osećanja i verovanja**. Pitanje je kako to radimo, da li sa iskrenošću i veštinom pristupamo tom poslu.

Kako bi nas druga strana čula i kako bismo dobili razumevanje za naše misli i stavove, potrebno je da ih iskažemo precizno, jasno, konkretno, nedvosmisleno. Tu nam pomaže asertivnost, sposobnost da iskreno kažemo i „da” i „ne”, da se ne stidimo, da gradimo svoj lični integritet kroz komunikaciju.

Preporuka je da koristimo **ja izjave**. Uvek treba da govorimo o

onome što mi osećamo, mi vidimo, mi mislimo, jer to možemo garantovati.

Umesto „Nerviraš me, nikad ne dolaziš na vreme”, možete reći: „Ovo je treći sastanak na kome čekam da dođeš i osećam se ljuto zbog toga”.

U poslovnoj komunikaciji naročito je važno razlikovati činjenicu od mišljenja ili stava.

Izjave „Nikada ne dolaziš na vreme” ili „Uvek kasniš” predstavljaju lično uverenje i lični doživljaj nečijeg ponašanja, ali ne i činjenicu o ponašanju. Neki ljudi će posle jednog kašnjenja okarakterisati tu osobu kao nekoga ko uvek kasni, drugi to neće učiniti ni nakon što pet puta budu čekali tu osobu. Činjenica o ponašanju bi bila: „Poslednja tri puta kada smo se nalazili čekao/la sam te po 15 minuta” ili „Zakasnio/la su na četiri naša sastanka ovog meseca”. **Važno je da baratamo činjenicama, da ne napadamo čoveka, kao osobu, već ukazujemo na određeno ponašanje**. Od takve komunikacije možemo očekivati da se nastavi u pravcu rešenja problema, a ne u pravcu lične rasprave.

Veštine komunikacije podrazumevaju **prepoznavanje pasivne agresivnosti** i borbu protiv nje. Pasivna agresivnost znači kritikovanje i omalovažavanje određene osobe bez direktnog obraćanja njoj lično.

Na primer, neko u grupi izjavi da je vegeterijanac i da ne jede meso. Nakon pet minuta druga osoba izjavi: „Za mene je vegetarijanstvo suludo, ne razumem da NEKO može da ne jede meso, kada je to potpuno prirodno u lancu ishrane, ti ljudi su nerazumni...”

Ovako osoba iskazuje mišljenje i napada drugu osobu, ali pasivno – izbegava se direktan konflikt i ne ostavlja prilika drugoj osobi da odgovori, jer nije bilo direktnog obraćanja. Tako se stvara tenzija i neprijatna atmosfera u grupi, a kanali komunikacije se zatvaraju.

RAZUMEVANJE

Da bi komunikacija zaista bila uspešna, a postignuti dogovori utemeljeni, važno je ispitati i **šta se nalazi ispod stavova, kakve bazične postavke ih podupiru.**

Na primer, moj stav može biti da osnovci treba da nose uniforme u školama, a stav je potkrepljen time što verujem da će uniforme doprineti jednakosti i umanjenju materijalnih razlika među učenicima, da će im uštedeti vreme i novac za svakodnevni izbor odeće. Ukoliko škola na moj stav odgovori odrično i grupa se dogovori da se ne nose uniforme, neću se osećati loše samo zato što je moj stav preglasan, već i zato što je i napadnuta i sama postavka vere u jednakost i potrebe uštede vremena i novca.

Kada bi se komunikacija prebacila na nivo dubljih postavki, dijalog bi otišao u pravcu pronalaženja drugačijih rešenja, jer je verovatno da se oko tih postavki slaže više ljudi, ali postoje različiti načini za njihovo iskazivanje.

Slično, u grupi se može desiti da se na površini ljudi razumeju i saglasni su oko stavova, ali da su im postavke potpuno različite i da na sledećem koraku, ukoliko se o postavkama ne razgovara može doći do konflikta.

PREPORUKE ZA POSLOVNU KOMUNIKACIJU

U doba brzog života i brze komunikacije, veoma je važno da u poslovnom svetu komunciramo **jasno, sažeto, konkretno, ljubazno, tačno i celovito.**

Poslovna komunikacija po stilu je **svedena, jednostavna i efikasna**, bez mnogo ukrasa, kitnjaste proze i nepotrebnih detalja. Ona podrazumeva da jasno i sažeto kažemo šta želimo, da budemo ljubazni čak i u situacijama u kojima postoji negativan emocionalni naboj.

Zbog nedostatka vremena **od nas se traži da budemo konkretni** – ako pišemo povodom uspostavljanja saradnje sa određenom organizacijom ili osobom, potrebno je da konkretno kažemo o kakvoj se saradnji radi, povodom kakvih aktivnosti i šta tačno očekujemo od te osobe.

Kada komuniciramo, treba da obratimo pažnju na to da li smo sagovorniku dali sve važne informacije – **da li je poruka koju šaljemo celovita**. Da li smo pozvali nekoga na konferenciju ili sastanak, a zaboravili da navedemo tačnu adresu događanja ili datum? Jesmo li dali odgovore na svih **6 glavnih pitanja**: „**Ko, šta, gde, kada, kako, zašto?**”

Stavite se u poziciju čitaoca, odmah pređite na stvar i budite sažeti. **Poslovni imejlovi ne trpe duge paragrafe i stranice teksta!!!** Osoba čiji su imejlovi predugački ostavlja utisak besposlene osobe sa zbrkanim mislima!

Pišite dinamično, koristite glagole u aktivu.

Umesto: „Primio/la sam mejl poslat od strane vašeg direktora u kome mi se obraća povodom...” recite „Vaš direktor mi je poslao mejl povodom...”

Pokažite ljudskost, nemojte pisati kao mašina, neprirodnim, isuviše formalnim jezikom, osim ako to nije politika firme ili organizacije u kojoj radite.

Važno je da imamo **jasna očekivanja od komunikacije i jasne potrebe**, kao i da ih iskažemo.

Uvek se zapitajte:

- Šta je pravi razlog obraćanja?
- Šta je glavna ideja/poruka?
- Kakav odgovor želim od primaoca?

Ako želimo odgovor od osobe kojoj se obraćamo, na kraju obraćanja treba da stoji **poziv na akciju**.

Na primer: „Molim vas da mi javite da li vam odgovara da se sastanemo u sredu“ ili „Molim vas da mi pošaljete imejl na koji se mogu obratiti povodom konkursa za posao“.

PRINCIPI POZITIVNE KOMUNIKACIJE

Skoncentrišite se na rešenje, ne na problem

NE: „Nemamo podršku fakulteta.”

DA: „Zakazaću novi sastanak sa dekanom da vidimo možemo li da ostvarimo saradnju na drugi način.”

Pretvorite „ne možemo” u „možemo”:

NE: „To ne možemo da uradimo pre utorka.”

DA: „Uradićemo to u utorak.”

Preuzmite odgovornost:

NE: „To nije u našoj nadležnosti.”

DA: „Evo šta mogu da uradim da to sredimo.”

Recite šta želite, ne šta ne želite:

NE: „Nemoj da vičeš!”

DA: „Govori tiše.”

KAKO SAOPŠTITI KRITIKU

Kada saopštavamo kritiku, **važno je da poštujemo drugu stranu, da je razumemo i iskažemo uvažavanje, da kritiku iznesemo konstruktivno, argumentovano i kao odgovor na pitanje „šta može drugačije”.**

U poslovnom svetu, kada sarađujemo sa ljudima i radimo u timu, često ćemo na drugačiji način sprovoditi aktivnosti, imaćemo drugačije standarde i potrebe, a biće važno da damo ocenu kako svog, tako i tuđeg rada.

Cilj komunikacije u ovoj situaciji jeste da zajednički dođemo do najboljih rezultata u poslu i da učimo kroz taj proces. Cilj nije da nekoga uvredimo ili demotiviramo, već da ga ohrabrimo da pruži sve od sebe. Zato je ključno da kritiku iskazujemo pažljivo i sledeći principi mogu da nam pomognu da stignemo do željenih rezultata.

Kada ste upitani za mišljenje ili osećate potrebu da ga iskažete, krenite od pozitivnih aspekata, potom ukažite na to šta bi moglo da se uradi drugačije, a na kraju ponovo završite pozitivnom, ohrabrujućom izjavom. Tako podstičete i sebe da u komunikaciju

ulazite sa poštovanjem drugih i njihovog rada, a uvodite i u samu grupu principe komunikacije koji će garantovati zdrave odnose.

Na primer, ukoliko je saradnik napisao izveštaj o aktivnostima na projektu na kome ste zajednički radili, a vi smatrate da je prenaglasio delove projekta koji nisu dali rezultate, možete mu reći.

1. Izveštaj je veoma detaljan i iscrpan, vidi se da je uloženo mnogo truda i promišljanja, mislim da si odlično opisao ove aktivnosti, da si ukazao na glavne izazove i uspehe.
2. Mislim da si mogao malo više da istakneš pozitivne strane i rezultate u ovom delu, kao i načine na koje smo pokušali da se izborimo sa problemima i umanjimo rizike.
3. Pokazao si da radiš efikasno i brzo, uz malo dodatnog truda izveštaj će biti odličan, a verujem da treba da ga pošaljemo direktoru čim budemo sredili ove detalje.

KVALITETNA KOMUNIKACIJA JE KLJUČ USPEHA

Komunikacija nam omogućava da dobijemo sve što želimo, da otvorimo nova vrata za ideje, saradnju, upoznavanje ljudi, stvaranje smislenih odnosa i razumevanja.

Početak komunikacije često definiše njen ishod, zato utvrdite šta je vaš cilj, stavite osmeh na lice i iskreno, otvoreno i sa uvažavanjem svakoga kao ličnosti, krenite u razmenu mišljenja i ideja, hrabro i sa verom u sebe!

KAKO DA... RAZUMEM RADNU I PROFESIONALNU ETIKU?



Jelena Manić

Bilo da želiš da ostvariš svoju karijeru kao profesor u srednjoj školi ili kao menadžer nekog uspešnog biznisa, korisno je da znaš koje vrednosti ima tvoj poslodavac, koju radnu etiku poštuje i primenjuje na radnom mestu, i shodno tome – šta sve očekuje od tebe. Period koji obuhvata prelazak iz obrazovanja u svet rada se zove tranzicija. To je vreme učestalih i važnih životnih promena, koje mogu delovati stresno na mladu osobu. Jedan od faktora koji tome doprinose jeste i **nepripremljenost na pravila i vrednosti koje vladaju u poslovnom okruženju**. Te vrednosti su često drugačije od onih koje su vladale na fakultetu ili u srednjoj školi. Tamo se od tebe očekivalo da budeš miran/a, pažljiv/a, da što manje pričaš tokom predavanja, jednom rečju, da poštuješ neka određena pravila discipline. Radno okruženje je dosta drugačije, i zahteva drugačiju disciplinu, stalnu inetrakciju sa autoritetima, svakodnevno postizanje rezultata, i neke nove veštine čije sticanje i primena na poslu nosi brojne izazove.

RADNA ETIKA

Evo liste jednostavnih pravila koja se mogu svrstati u radnu etiku i čije se poštovanje očekuje na gotovo svakom radnom mestu:

1. Poštuj radno vreme i budi tačan/a.
2. Sledi uputstva koja dobijaš od nadređenih (naravno ukoliko nisu nezakonita ili nemoralna). Do vrha se ne stiže preko noći, tako da ćeš neko vreme sigurno morati da učiš od iskusnijih.
3. Koristi veštine aktivnog slušanja, obraćaj pažnju na ono što ti se govori.
4. Koncentriši se na posao, a privatne probleme i tračeve ostavi za posle. U engleskom postoji zgodan izraz za to: *Save your drama for your mama!*
5. Prepoznaj probleme u radu i nastoj da nađeš rešenja.
6. Upravljaj svojim vremenom na efektivan način, dobro rasporedi svoje obaveze.
7. Održavaj svoje radno okruženje bezbednim i urednim.
8. Budi iskren/a i pouzdan/a. Niko ne voli saradnike u koje ne može da ima poverenja.
9. Oblači se prikladno i održavaj vedro raspoloženje.
10. Budi saradljiv/a.
11. Imaj pozitivan stav.
12. Budi lojalan/a prema svom poslodavcu, ne ogovaraj ga pred drugima čak i kada si nezadovoljan/a...

Ovaj niz možeš da dopuniš u skladu sa specifičnostima svog sadašnjeg/budućeg radnog okruženja. Probaj da razmisliš šta bi se od tebe moglo očekivati na željenom radnom mestu?

VREDNOSTI

Često pravimo izbore i donosimo odluke u vezi sa stvarima koje će nam odrediti budućnost, kao što je izbor poslodavca i posla, ili projekta na kome želimo ili ne želimo da radimo. Ukoliko je reč o velikim odlukama, one bi po pravilu trebalo da budu u skladu i sa našim vrednostima, pored interesovanja, osobina i veština. Iako deluju apstraktno, vrednosti na veoma jasan i konkretan način utiču na naše ponašanje, naše izbore i odluke.

Vrednosti se mogu opisati kao neko **naše uopšteno verovanje o tome šta je dobro, ispravno, korisno, vredno, odnosno suprotno – loše, pogrešno, nekorisno, bezvredno**. Pošto su vrednosti dosta uopštene, treba reći da su one često povezane, i da se zapravo **sastoje od više stavova koji su međusobno povezani u takozvani sistem vrednosti**. Na primer, osoba koja drži do profesionalnog integriteta, takođe će vrednovati poštenje, profesionalno obavljanje svog posla u skladu sa najvišim standardima profesije, nagrađivanje prema zaslugama i rezultatima, i tako dalje, a smatraće lošim stvari poput krađe intelektualne ili druge svojine, neprofesionalno i nestručno ponašanje, nepotizam i diskriminaciju na poslu.



Kako će tvoje vrednosti uticati na tvoju karijeru? Na mnogo načina. Evo primera nekih pitanja koje je poželjno da postaviš sebi prilikom odabira radnog okruženja, ili prilikom razmišljanja o tome da li ćeš se uklopiti u neko radno okruženje:

- Da li si osoba koja duboko veruje u **hijerarhiju kao poredak**, spremna da poštuješ autoritete i visoko vrednuje precizna i jasna uputstva, ili smatraš da **se bolje snalaziš u nekom „opuštenijem” okruženju**, gde je pretpostavljeni prvi među jednakima i gde ti je često prepušteno da sam/a donosiš odluke?
- Da li je **fleksibilno, privremeno ili povremeno radno vreme** za tebe imperativ, ili si veoma prilagodljiv/a na takozvano **striktno radno vreme** (uobičajeno je od 9 do 17, ili 8 do 16)? Ovo se takođe može preformilisati i u pitanje da li si spreman/na na tačnost i preciznost u utvrđenim obavezama, ili si pre za neku fleksibilniju formu, u kojoj nećeš doživljavati kako se tvoja kreativnost i sloboda sputavaju?
- Da li smatraš da ljudi i posao bolje funkcionišu u radnom okruženju gde postoji utvrđeni **poslovni dress code**, pravila odevanja koje preciziraju prihvatljive odevne predmete i boje, ili misliš da je bolje da postoji **sloboda izbora odeće** i odražavanja ličnog stila i u konvencionalnim poslovnim prilikama?
- Da li smatraš da je jako bitno **kakvog je kvaliteta proizvod ili usluga** (šta god to bilo) koje firma za koju radiš nudi, ili smatraš da je samo bitno da si ti deo nekog sistema, da dobro

radiš svoj posao i dobijaš za to platu? Da li ti je važniji proizvod ili proces?

Naravno, tu su i mnoga druga pitanja čiji odgovori čine jezgro tvojih vrednosti. Upoznavanje i prihvatanje sopstvenih vrednosti od velikog je značaja za snalaženje na novom radnom mestu. Tako možeš lakše da upoznaš specifičnu poslovnu kulturu koja vlada u tvom novom radnom okruženju i radnu etiku koju poštuju zaposleni.

Ozbiljnije kompanije i firme donose pisane izjave o vrednosti i sistemima vrednosti koji su prihvaćeni unutar tih organizacija. Te izjave mogu imati formu izjave o vrednostima, mogu biti sadržane u misiji i viziji organizacije, ili pak mogu biti precizirane u etičkom kodeksu organizacije ili kodeksu etičkog ponašanja. Proveri na veb-sajtu poslodavca koji te interesuje da li postoje ovakvi dokumenti i razmisli da li bi mogao/la da prihvatiš te vrednosti!

PROFESIONALNA ETIKA

Šta čini dobrog radnika jeste pitanje na koje odgovor daje radna etika – tu govorimo o našem uopštenom ponašanju na poslu, odnosu prema radnim obavezama, ponašanju prema kolegama i nadređenima unutar radnog okruženja, i tome slično. Međutim, kada govorimo o našem odnosu prema samoj profesiji i poslu koji je za nju specifičan, načinu na koji obavljamo taj deo svog posla, kada se pitamo da li ga obavljamo na ispravan, dobar i

dovoljno stručan način – onda govorimo o profesionalnoj etici. **Profesionalna etika definiše sistem vrednosti koji vlada unutar jedne profesije, kao zajednice svih onih ljudi koji se njome bave.** Postoje različite profesionalne etike – lekara, advokata, inženjera, farmaceuta, novinara, menadžera, trenera, omladinskih radnika itd. Etički kodeksi profesija su dokumenta kojima se kodifikuje profesionalna etika. Njih donose i o njihovoj primeni se staraju profesionalna ili strukovna udruženja.

Etički kodeksi definišu:

- vrednosti profesije;
- odnose unutar profesije;
- odnos profesije prema javnosti, tj. odnos profesije i društva.

Potraži na internetu veb-stranicu profesionalnog udruženja koje okuplja predstavnike zanimanja kojim se baviš ili želiš da se baviš jednog dana, i pokušaj da pronađeš etički kodeks, ukoliko postoji. Uvid u sadržaj tog etičkog kodeksa ti može pomoći da razumeš vrednosti i odgovornosti koje tvoja profesija postavlja, kao i da na osnovu toga razmisliš o tome **kako da tokom razvoja svoje karijere izgradiš i očuvaš profesionalni integritet i dobru profesionalnu reputaciju.** Iako se često zanemaruje, činjenica je da je veoma bitno i kako radimo ono što radimo, kao i koliko koristimo ili štete od nas ima naša zajednica i društvo, a ne samo koliko zarađujemo (i ovo je naravno važno u kontekstu odgovornosti

prema sebi i svojoj porodici, ali se mora balansirati drugim moralnim obavezama).

Naš talenat će mnogo više vredeti ukoliko ga spojimo sa ispravnim sistemom vrednosti koji ćemo poštovati kako u životu, tako i na poslu.

KAKO DA... PREDUZETNIŠTVO BUDE KARIJERA?



Dragana Petković

ŠTA JE PREDUZETNIŠTVO?

Kada razgovaramo o preduzetništvu u prvim asocijacijama nađu se: poduhvat, rizik, avantura, realizacija ideje, stvaranje nečeg novog, uvođenje poboljšanja, hvatanje prilike, građenje tima... Preduzetništvo zaista čine svi ti elementi, a jedna od „knjiškijih” definicija može glasiti ovako:

Preduzetništvo je delatnost usmerena na sticanje dobiti na tržištu, zasnovana na stalnim promenama i spremnosti da se rizikuje.

PREDUZETNIK

Literatura i praksa opisuju preduzetnika kao posvećenog, ambicioznog i upornog čoveka, sa puno energije, inicijative i radoznalosti. On je komunikativan, kreativan, odgovoran i odlučan.

Preduzetnik je **spreman na rizik** i **uporan** je – **ne odustaje** i ne posustaje kada naiđe na prepreke. Upravo su borba sa preprekama i balansiranje resursa njegov svakodnevni posao. On **ume da okupi tim i motiviše ljude** da rade i zajedno doprinose većem cilju. Veštom komunikacijom **rešava konflikte i sukobe**.

Posao preduzetnika je složen i sastoji se od brojnih aktivnosti za koje su mu potrebna različita znanja i veštine.

Radni dan preduzetnika sastoji se od komuniciranja sa različitim zainteresovanim stranama – saradnicima, zaposlenima, korisnicima, proizvođačima. On planira vreme, pronalazi resurse, pregovara i uspostavlja saradnju. Preduzetnik se bavi i savetovanjem, motivisanjem zaposlenih i prodajom, obukom zaposlenih i njihovom koordinacijom. On brine o finansijskim sredstvima, izmirenju obaveza prema državi i zaposlenima, i trudi se da drži sve pod kontrolom.

Uz ove obaveze on pokušava da bude kreativan, da rešavanju problema pristupa sa inovativnošću, da koristi sve svoje

prednosti, da umrežava prave ljude i stalno ima na umu svog klijenta – korisnika usluge ili proizvoda.

Ovako opisan, preduzetnik deluje kao superheroj kakvog je teško sresti u realnosti. Istina je da je za preduzetništvo potrebno biti čovek posebnog kova, a takođe je istina i da se preduzetnik postaje kroz iskustvo i da se preduzetništvo uči.

Mladi se često na putu do preduzetništva suočavaju sa teškom odlukom. Postati preduzetnik kao mlad, neiskusni profesionalac nosi sa sobom rizik nepoznavanja posla, tržišta, poslovnih običaja i ključnih ljudi, što može ovaj poduhvat učiniti težim.

Ipak, predugo čekanje na optimalno vreme i dovoljno iskustvo, može nas obeshabriti u ulaženju u preduzetnički poduhvat u momentu u kome naša porodica zavisi od naše redovne plate.

DOBRE STRANE PREDUZETNIŠTVA

Među razlozima za preduzetništvo i priželjkivanje tog karijernog puta na vrhu je činjenica da možeš biti „sam svoj gazda”, osoba koja samostalno odlučuje o pravcu poslovanja i koja ne prima naređenja.

Druga važna prednost je fleksibilno radno vreme i mogućnost da se na posao dođe kasnije ili da se sa posla ode ranije, kao i da se radi od kuće, u pidžami.

Kada se bave preduzetništvom ljudi imaju uverenje da slede svoj san i da tako lakše razvijaju i koriste svoje talente, veštine, znanja i kreativnost. Rade za sebe i svoje ciljeve, rade ono što vole.

LOŠE STRANE PREDUZETNIŠTVA

Razlog zbog koga se mnogi ne odlučuju na preduzetništvo je neizvesnost uspeha, redovnih prihoda i rizik od propasti investicije. Preduzetništvo nije sigurno, nema gazde koji naređuje, ali nema ni gazde koji garantuje da ćete tog meseca imati platu.

Zbog ove neizvesnosti i pritisak da se uspe je znatno veći. Preduzetnik može osećati pritisak porodice ili bračnog partnera koji očekuje njegov doprinos kućnom budžetu. Pritisak može doći i od prijatelja i samog društva u kulturama koje kažnjavaju neuspeh. Preduzetnik oseća pritisak nedostatka vremena, jer je često u svom poduhvatu sam, a posla je previše.

Iako je radno vreme fleksibilno, često se dešava da se sve raspoloživo radno vreme pretvori u radno vreme, pa preduzetnici za sebe kažu kako rade non-stop. Kuća u kojoj žive više nije prostor za opuštanje, a posao ih ne napušta.

USPEŠAN BIZNIS

Za uspešan biznis potrebno je osim preduzetničkih kvaliteta, znanja i iskustva, imati i utemeljenu poslovnu ideju i kvalitetan

poslovni plan koji obezbeđuje njenu realizaciju u okviru vremenskih, finansijskih i drugih ograničenja.

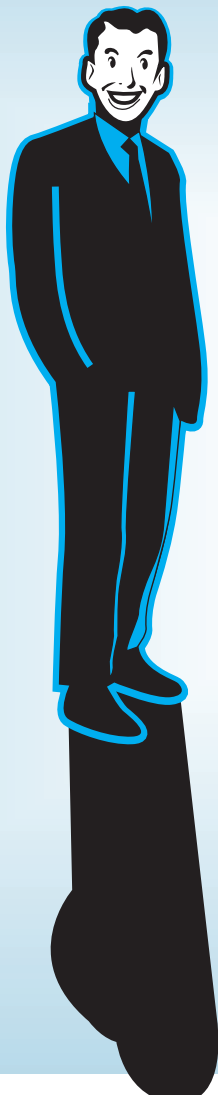
DOBRA POSLOVNA IDEJA

Dobra poslovna ideja utemeljena je na realnim potrebama na tržištu. To znači da ona rešava određenom broju ljudi neki problem ili zadovoljava neku potrebu. Realizacijom te ideje popravljaju se kvalitete života, ispravlja se nešto što je pogrešno ili poboljšava nešto što već postoji.

Da bi se došlo do poslovne ideje koja ima realne izgleda za uspeh potrebno je istražiti tržište. Često se kaže da neuspešni preduzetnici misle da sve znaju, a uspešni sprovode istraživanje tržišta. Tako se uočavaju poslovne šanse, upoznaju korisnici, njihove potrebe i navike, upoznaje se i konkurencija, a istraživanjem tržišta se štede vreme i novac.

Istraživanje tržišta ne mora da podrazumeva veliko ulaganje novca i angažovanje istraživačkih agencija. Danas je **uz pametnu upotrebu interneta** moguće za kratko vreme doći do relevantnih informacija o našim korisnicima. Preduzetnici osluškaju tržište tako što na svakom mestu razgovaraju sa ljudima i pažljivo ih slušaju, ne pretpostavljaju i ne podrazumevaju, već postavljaju pitanja.

Dobra poslovna ideja je takođe i realistična, to znači da možemo



da je realizujemo uz pomoć znanja, veština i resursa koje imamo ili imamo jasan plan kako ćemo ih steći...

Dobra poslovna ideja nije ona koja teži isključivo profitu, već ona koja unapređuje živote, doprinosi društvu, rešava probleme i potrebe. Naravno, veoma je značajno da bude i finansijski održiva.

Na osnovu svih prikupljenih informacija dolazi se do ocene poslovne ideje. Ako odlučimo da je poslovna ideja, po našim kriterijumima, dobra i ostvarljiva, vreme je da se kreira poslovni plan.

KVALITETAN POSLOVNI PLAN

Veliki broj preduzeća propadne u prvih 5 godina poslovanja, zato što većina ne napravi poslovni plan. Poslovni ili biznis plan je način da sistematično, na papiru isplanirate svoje poslovanje, a taj dokument je neophodan i za konkurisanje za donacije, kredite i druge vidove finansiranja.

Biznis planom se definišu ciljevi i svrha postojanja biznisa, mogućnosti i opasnosti tržišta, struktura organizacije, finansijsko stanje biznisa.

Poslovnim planom opisuju se proizvod ili usluga koju planiramo da razvijamo. Važan deo poslovnog plana su i rezultati istraživanja tržišta i marketinška strategija. Kroz ovaj plan analiziramo i

organizacionu strukturu, ili strukturu menadžmenta – ko nam je sve od ljudi potreban, kakva znanja i veštine oni treba da imaju i kakvo je realno stanje. Definišu se operativne procedure (prostor, vreme, oprema, tehnologija), kao i finansijski podaci.

Poslovni plan daje jasnu sliku budućeg poslovanja, on služi preduzetniku da realno sagleda svoje mogućnosti, da proveri izvodljivost i utemeljenost svog poslovanja, omogućava mu da smanji rizik sa kojim ulazi u preduzetnički poduhvat.

LAKŠE JE KAD NISTE SAMI

Preduzetnički poduhvati često su fizički i mentalno stresni i veoma zahtevni. **Velika odgovornost i brojne obaveze se lakše podnose kada se svakodnevno konsultujemo sa partnerom i kada se posao podeli.** Preporuka je da se partnerstvo gradi sa sigurnom osobom, u koju imamo puno poverenje, a idealno je ako partneri imaju znanja, iskustva i karaktere koji se dopunjuju.

Razigranom, kreativnom i inspirisanom vizionaru može biti potreban praktičan, pragmatičan i precizan partner, kako bi se obaveze završile na vreme i obezbedio stabilan, siguran rast preduzeća.

Pedantnom, tačnom i preciznom profesionalcu može biti potreban kreativan i maštovit partner. Slično je i sa znanjima. Na primer, u poslu razvoja i kreiranja

jednog internet sajta ili servisa dobar partner programeru i dizajneru biće neko ko ima komunikacijske veštine i novinarska znanja, kako bi sastavio kvalitetne tekstualne sadržaje za sajt i negovao odnose sa korisnicima.

ZAŠTO PREDUZETNIŠTVO?

Preduzetnik se postaje **iz nužde ili zbog šanse**. U nerazvijenim zemljama preduzetništvo je često nužda, nezaposlenost je velika, brojne potrebe na tržištu nezadovoljene, a preduzetništvo se javlja kao logičan izlaz.

U razvijenijim ekonomijama preduzetništvo je često rezultat šanse, uočene prilike na tržištu, a ljudi napuštaju sigurna radna mesta kako bi stvarali nešto svoje i novo, gradili vrednosti koje duže traju i sticali profit.


Preduzetništvo je veoma značajno za razvoj ekonomije i privrede u celini jer otvara nova radna mesta. Preduzetnici doprinose državnom budžetu brojnim davanjima i porezima, oni kupuju i iznajmljuju nekretnine, imaju visoke tekuće troškove. Za mala i srednja preduzeća se kaže da su osnov zdrave i dinamične privrede.

Osim ekonomskog, preduzetništvo ima i važan društveni doprinos. Ono osnažuje građane, predvodi inovacije, istraživanja i razvoj i tako vodi celo društvo napred.

OPREZ

Ipak, preduzetništvo nosi brojne izazove, administrativne, tehničke, poreske, regulatorne, tako da savetujemo dobro promišljanje i adekvatno informisanje pre upuštanja u preduzetničke poduhvate. Saznajte više o tome na portalu Unije poslodavaca Srbije www.poslodavci.org.rs, u sekciji pod nazivom „Mladi preduzetnici”. Tu možete da pročitate više o tome kako započeti svoj biznis, pročitati neka iskustva, i priključiti se forumu mladih preduzetnika.

KAKO DA... SE AKTIVIRAM?



Bojana Perović

Da li ste nekada razmišljali o **mladima kao nosiocima društvenih promena?** Još od 1968. godine i masovnih studentskih demonstracija širom sveta, mladi dižu glas protiv gušenja prava i sloboda, pozivaju na svrgavanje represivnih režima i bore se za bolji kvalitet života podjednako u lokalnim i globalnim okvirima. A studenti su nekako uvek u prvim redovima.

Potreba mladih da menjaju svet oko sebe ne odnosi se samo

na ovako „velike teme”. Sigurno ste nekad poželeti da, makar u malom, promenite svoje okruženje. Možda sa ciljem da vi i vaše kolege više putujete, da vam kvalitet nastave bude bolji, da steknete neke nove veštine, prvo radno iskustvo, ili da obale reke u vašem gradu ne budu više zatrpane otpadom? Za sve ovo nije potrebno mnogo mudrosti. Potrebno je samo da se zagledate u sebe, shvatite šta tačno želite i smišljeno i fokusirano krenete da delate u tom pravcu. Jednostavno, ovo je **definicija aktivizma**.

Pored vašeg okruženja, **koristi od aktivizma na prvom mestu imate vi sami**. Radeći na realizaciji zajedničke ideje sa istomišljenicima, stičete neprocenjivo iskustvo timskog rada, a zacrtani rezultati se lakše dostižu. Takođe, neformalni vidovi obrazovanja, seminari, radionice, studije slučaja itd, ne samo da će obogatiti vaše znanje već će unaprediti veštine komunikacije, analitičkog mišljanja, rešavanja problema i timskog rada, a doneće dobro druženje i nova poznanstva.

Iako je sistem studiranja „po Bolonji” dodatno uticao da studenti imaju sve manje slobodnog vremena, sigurno da je ostalo nekoliko sati nedeljno koje možete posvetiti volontiranju, realizaciji nekog studentskog projekta, učešću u debati ili tribini na fakultetu. A možete ostati u kafiću, ispred TV-a ili „nezaobilaznog” Fejsbuka. Vaš izbor. **Treba da znate da je svaka dodatna aktivnost stvar samoorganizovanja, ličnog izbora i odluke**. Na aktivizam vas niko neće prinuditi niti insistirati da se uključite. Vi upravljate

situacijom — u tome je sva lepota aktivizma, ali i lična odgovornost za dalji razvoj vaših karijera. Na osnovu interesovanja, obaveza na fakultetu, ličnih ambicija i planova, možete se odlučiti za:

- kratkoročni ili dugoročni aktivizam (trodnevni seminar ili članstvo u organizaciji);
- alternativni ili stručni aktivizam (pomoć deci bez roditeljskog staranja ili naučni projekat na fakultetu);
- lokalni ili nacionalni ili međunarodni domet;
- formalno ili neformalno (član organizacije ili studentskog parlamenta, ili neformalne grupe volontera);
- volonterski, honorarni ili profesionalni angažman.

Ako procenite da je angažovanje u nekoj organizaciji prava mera za vas, raspitajte se koji su ciljevi udruženja, šta podrazumeva članstvo, koje bi bile vaše obaveze kao i vremenski okvir očekivanog angažmana. Stoji vam na raspolaganju široki spektar različitih oblika udruživanja. Na primer, studentski parlamenti su danas sastavni deo svakog fakulteta i organ odlučivanja u visokoškolskim ustanovama. Studenti nisu više samo objekat već i aktivni partneri u kreiranju nastavnog programa, poboljšanju standarda i kvaliteta života studentske populacije. U Srbiji danas postoji i veliki broj međunarodnih i domaćih studentskih organizacija. Osim studentskih, tu su i mnogobrojne omladinske organizacije i druga udruženja a više detalja o svakoj od njih možete pronaći u Direktorijumu NVO na veb stranici Centra za razvoj neprofitnog sektora: <http://www.cmps.org.rs/direktorijum-nvo>. Ne treba zaboraviti ni mrežu lokalnih

kancelarija za mlade koja se danas proširila na više od 120 gradova i opština širom Srbije, a sve one uglavnom nude mogućnosti za volonterski angažman.

Ako donesete dobru odluku pred vama se otvara čitav svet zanimljivih dešavanja: seminara, konferencija, letnjih škola, treninga i obuka, radionica, pisanja i realizacije projekata, volontiranja i volonterskih kampova, stručnih praksi u zemlji i inostranstvu... Ova dešavanja oduzeće vam vreme i energiju — ali samo onoliko koliko odlučite da možete i treba da date. Zauzvrat, dobićete neprocenjivo **znanje** (kojem vas ne uče na fakultetu), **iskustvo** (u praktičnom radu i komunikaciji sa ljudima), **veštine** (organizacije, liderstva, timskog rada), **pun adresar novih prijatelja**, poznanika i uspešnih ljudi iz oblasti vašeg interesovanja, nezaboravan provod, **putovanja** i još mnogo toga.

Ne dozvolite da vas izgovori i loša energija sputavaju. Zaboravite rečenice: „Nisam ja za to, ima ko će” ili „Sad je kasno da se uključim, to je stvar za bruceše, a meni je potreban posao”. Takvih izgovora je mnogo, a evo šta još studenti najčešće koriste kao opravdanje za neaktivizam:

- *To se dešava nekom drugom* → Ovog puta to bi mogao da budeš baš ti!
- *I da se prijavim odbiće me* → Nikada ne znaš dok ne probaš, a nije kraj sveta ni ako te odbiju!

- *Prazan mi je CV* → Krajnje je vreme da počneš da ga „puniš”, organizator možda baš traži nekoga ko nema mnogo iskustva!
- *Moj engleski nije savršen* → Da li zaista misliš da stranci govore engleski kao maternji?
- *To sve sigurno košta* → Mnogo manje nego što misliš, a često ne košta ništa!
- *Niko od kolega neće da ide sa mnom* → Još bolje, sigurno ćeš upoznati više novih ljudi nego što bi bio slučaj da ideš sa nekim koga poznaješ!

Oni koji su iskusili neki vid aktivizma, uglavnom su danas privlačniji poslodavcima, stranim univerzitetima i organizatorima projekata. Ti mladi su svuda oko vas i lako se prepoznaju: stalno su u pokretu, samouvereni i puni entuzijazma, kreativni, komunikativni, dobro informisani, sa širokim krugom prijatelja i poznanika. **Nikada nije kasno** da postaneš jedan od njih, ako već nisi - samo izaberi!

Srećno!



PODRŠKA MINISTARSTVA OMLADINE I SPORTA OMLADINSKOM AKTIVIZMU

Mladi ljudi u Srbiji suočeni su sa mnogim barijerama, zbog čega predstavljaju osetljivu grupu kojoj je potrebna posebna podrška. Izazovi koje imaju mogu da onemoguće njihovo potpuno uključivanje u društvene tokove i puni razvoj njihovih potencijala. Današnje društvo traži od pojedinaca da se brzo i lako prilagođavaju promenljivim potrebama sveta oko njih, ali i da znaju i mogu da upravljaju tim promenama. Od mladih se očekuje da razviju veštine i sposobnosti da bi mogli da preuzmu uloge u svim oblastima društvenog delovanja.

Ulaganje u aktivne mlade ljude čini da se oni brže osposobe da pokrenu promene koje će ovo društvo učiniti boljim. Jedna od takvih promena je i formiranje Ministarstva omladine i sporta, koje je nastalo zahvaljujući aktivnim mladim ljudima. Oni su se izborili da, tokom pregovora o formiranju Vlade 2007. godine, dobiju ministarstvo koje se bavi omladinskom politikom.

Pitanja aktivizma, odnosno kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, mladi ljudi su sami definisali kao jedan od prioriteta prilikom izrade Nacionalne strategije za mlade. Srbija je bila jedina zemlja u regionu koja nije imala Nacionalnu strategiju za mlade, čime je slala poruku da zapravo i ne zna koji su problemi mladih i gde vidi njihovo mestu u društvu. To se promenilo 9. maja 2008, kada je usvojena Nacionalna strategija za mlade, u čijoj izradi je učestvovalo 16.000 mladih.

Vođeni idejom da motivišemo mlade ljude u Srbiji da sami sebi pomognu, Ministarstvo omladine i sporta podržava inicijative koje služe da se povežu sve mogućnosti koje stoje na raspolaganju mladim ljudima. To podrazumeva da se mladima olakša pristup informacijama, kao i da se podstaknu ljudi iz različitih sredina da aktivno koriste prilike koje su im dostupne.

Ministarstvo omladine i sporta u kontinuitetu podržava i finansira projekte čiji su ciljevi: uključivanje mladih u društvene tokove, podizanje njihovog kapaciteta da se samostalno organizuju, psihosocijalno osnaživanje mladih, pružanje jednakih šansi svima, zaštita zdravlja mladih i promocija zdravih stilova života.

Verujemo da na ovaj način Ministarstvo deluje na osnaživanju mladih da budu aktivni u svim sferama društvenog života. To podrazumeva da Ministarstvo podržava otvaranje omladinskih preduzeća, prati izveštavanje medija o mladima, organizuje aktivnosti u kojima su mladi aktivni učesnici i promoteri svesti o ljudskim pravima, životnoj okolini, zdravim stilovima života, vršnjačkoj edukaciji i neformalnom obrazovanju. U okviru sprovođenja Nacionalne strategije za mlade, do kraja 2010. godine, kroz 39 konkursa, finansirano je 496 projekata 257 različitih udruženja kojima se direktno realizuju ciljevi NSM u ukupnoj vrednosti od preko 676 miliona dinara. Pored toga, 84 omladinske

organizacije obučene su za samostalno sprovođenje projekata, koje je takođe podržalo Ministarstvo omladine i sporta.

Aktivizam mladih pored podsticaja sa nacionalnog nivoa, potrebno je podržati i na lokalnom nivou jer su potrebe mladih često lokalnog karaktera. Zbog toga je Ministarstvo omladine i sporta iniciralo osnivanje lokalnih kancelarija za mlade, kojih danas u Srbiji ima 123. Gradovi i opštine sve više pokazuju spremnost i volju da i sami brinu o potrebama mladih na lokalnom nivou, kao i da pomažu mladim ljudima da menjaju mesta u kojima žive na bolje. Kancelarije za mlade su mesto gde oni mogu da dođu, da kažu šta imaju i budu saslušani i da kroz institucije pokreću promene u pravcu u kome žele. U kancelarijama za mlade svima su dostupne informacije o mogućnostima za aktivno i kvalitetno provođenje slobodnog vremena, bavljenje sportom, negovanje zdravih i bezbednih stilova života, omladinskim razmenama, održivom razvoju i drugim oblastima u skladu sa Nacionalnom strategijom za mlade.

Kancelarija za mlade je lokalni servis mladih i za mlade. One su dostupne svim mladim ljudima koji žele da se društveno angažuju i da učestvuju u svojim lokalnim zajednicama. Lokalna kancelarija za mlade se formira kao deo Opštinske ili Gradske uprave koja obezbeđuje prostor, imenuje koordinatore i daje sredstva za rad kancelarije. U skladu sa Nacionalnom strategijom za mlade, skupštine opštine/grada donose Lokalni akcioni plan za mlade u skladu sa svojim lokalnim prilikama. O svojim aktivnostima kancelarija za mlade redovno izveštava Savet za mlade i Opštinsko veće. Uz finansijsku i stručnu podršku Ministarstva nastavljen je proces izrade

Lokalnih akcionih planova za mlade. Do danas je usvojeno 107 lokalnih akcionih planova. Do 2011. godine finansirano je 239 projekata lokalnih samouprava namenjenih podizanju kapaciteta kancelarija za mlade, izradi i sprovođenju lokalnih akcionih planova za mlade, a za te svrhe izdvojeno je 89 miliona dinara.

Mladi ljudi predstavljaju najveći resurs zemlje kao što je Srbija. Iako ima još dosta da se uradi kako bi se poboljšao položaj mladih u Srbiji, raduje činjenica da se nesmanjenim tempom otvaraju nove mogućnosti za omladinu naše zemlje. Uvereni smo da će tako i ostati u budućnosti, sa prvim Zakonom o mladima koji će uvesti obavezu države da nastavi sa brigom o mladima, omladinskim projektima i omladinskim organizacijama. Sve ovo učinjeno je sa ciljem da se pomogne mladim ljudima da sami sebi pomognu, kao i da menjaju Srbiju u skladu sa svojim željama i potrebama, jer kada mladi nešto pokrenu, oni to uvek čine na bolje.

FOND ZA MLADE TALENTE

Da bi se mladima pokazalo da mogu da uspeju u Srbiji, mora im se pokazati da se u našoj zemlji znanje ceni, a rad i talenat isplati. Jedan od načina da se demonstrira da država stoji iza takvog stava jeste i Fond za mlade talente.

Na inicijativu Mlađana Dinkića, tada ministra finansija, osnovan je Fond za mlade talente pri Ministarstvu finansija 2005, koji je ponovo obnovljen 2008. godine, ovoga puta pri Ministarstvu omladine i sporta

Nagrade „Dositeja“ dodeljuju se od 2010. godine srednjoškolcima za uspehe na takmičenjima, a istoimene stipendije dobija do 1000 najboljih studenata u Srbiji, kao i naši najtalentovaniji studenti koji školovanje nastavljaju u inostranstvu, u zemljama EU, EFTA i na vodećim svetskim univerzitetima.

Od kako je Fond za mlade talente prešao u Ministarstvo omladine i sporta, više od 6.000 mladih talenata nagrađeno je ili stipendirano.

Da je poruka Fonda za mlade talente da se znanje ceni, a rad isplati, imala odjeka, govori i činjenica da je svake godine sve više onih koji dobijaju nagrade „Dositeja“, da je sve više stipendista u inostranstvu, kao i da rastu prosečne ocene onih koji konkurišu za stipendiju „Dositeja“ namenjenu najboljim studentima u Srbiji. Ovi podaci posebno ohrabruju ako se ima u vidu da svi dobitnici stipendije „Dositeja“ preuzimaju obavezu da po završetku školovanja pet godina rade u Srbiji, ulažući znanje, kreativnost i talenat u ličnu i u bolju budućnost zemlje u kojoj su odrasli.

Od 2008. godine predsednica Fonda za mlade talente je ministarka omladine i sporta Snežana Samardžić Marković. Na inicijativu ministarke, otpočeo je proces stvaranja mreže institucija i kompanija sa kojima su potpisani sporazumi o saradnji koji pružaju pogodnosti za stipendiste Fonda za mlade talente. Pored toga, osnovan je i specijalizovani Centar za karijerno vođenje i savetovanje mladih talenata, čiji je cilj da se dobitnicima stipendije „Dositeja“ pomogne u pronalaženju pravog izbora u budućoj karijeri.

Mladi ljudi u Srbiji kao svoje najveće probleme vide nezaposlenost i neinformisanost. Kada mladi nemaju prave informacije, mnogo im je teže da dođu do rešenja problema sa kojima se suočavaju. Potrebno je da znaju gde i koga da pitaju za savet, kome da se obrate za pomoć, šta mogu, a šta ne mogu da očekuju od određenih institucija i gde najlakše mogu da pronađu svoje mesto.

Odgovor na te dileme, kada je zapošljavanje mladih u pitanju, Ministarstvo omladine i sporta predložilo je Strategijom za karijerno vođenje i savetovanje, koju je izradilo u saradnji sa Ministarstvom prosvete i nauke, Ministarstvom ekonomije i regionalnog razvoja, Nacionalnom službom za zapošljavanje i Beogradskom otvorenom školom.

U okviru sprovođenja ove Strategije, posebno mesto ima Centar za karijerno vođenje i savetovanje mladih talenata, jedini takav specijalizovan centar u Srbiji, čije usluge je do sada koristilo preko 1000 stipendista Fonda za mlade talente. Centar je osnovan u oktobru 2009. godine, pri Ministarstvu omladine i sporta za potrebe Fonda za mlade talente Vlade Republike Srbije, uz podršku stručnjaka i profesionalnog Tima Beogradske otvorene škole.

Misija Centra jeste sistematska briga o talentima koja obuhvata pružanje pomoći u razvijanju karijere, daljem akademskom, profesionalnom, ali i ličnom napredovanju i promovisanju sjajnih uspeha i rezultata koje ostvaruju. Centar podržava stipendiste Fonda u njihovom nastojanju da

steknu jasniju sliku svog daljeg profesionalnog razvoja i donesu najbolje odluke o budućoj karijeri i daljem obrazovanju.

Dobitnici nagrada i stipendija „Dositeja“ mogu da dobiju sledeće usluge u Centru :

Karijerno savetovanje

Kroz razgovor sa psihologom, stručnjakom za karijerno vođenje i savetovanje, mladi talenti mogu razrešiti nedoumice i dileme vezane za nastavak studija, stručno usavršavanje, odabir fakulteta, zanimanja, dodatnu obuku, razvoj veština i znanja itd. U dogovoru sa savetnikom, ili samostalno, mladi talenti mogu da odaberu odgovarajuću uslugu (vođena samoprocena, karijerna analiza, razvijanje karijernih planova i dr.), i potom oblikuju proces savetovanja prema sopstvenim potrebama i mogućnostima, vodeći se predlozima savetnika.

Karijerno informisanje

Centar mladim talentima može da obezbedi informacije o obrazovnom sistemu i institucijama, mogućnostima usavršavanja, neformalnim oblicima obrazovanja i usavršavanja, linkove obrazovnih institucija u inostranstvu, podatke o davaocima stipendija u zemlji i inostranstvu, informacije o zanimanjima i kretanjima na tržištu rada.

Radionice za profesionalni razvoj

Kroz rad u grupama između 12 i 18 učesnika, radionice Centra pružaju priliku stipendistima Fonda da steknu i razviju praktična znanja i veštine



koje će im biti potrebne u daljem razvoju karijere. Od septembra 2010. do maja 2011. godine, radionice su okupile preko 400 učesnika u Beogradu, Nišu i Novom Sadu, a obuhvatile su teme poput pisanja CV-ja, pripreme za poslovni intervju, poslovne komunikacije, upravljanja karijerom, preduzetništva, aktivizma, planiranja projekata i dr.

Programi prakse i volontiranja

Centar nastoji da uspostavi saradnju sa različitim kompanijama i institucijama koje bi bile zainteresovane da organizuju programe prakse ili volontiranja za stipendiste Fonda, što može biti sjajna prilika za mlade talente da steknu praktično iskustvo u radu koje će ih preporučiti najboljim domaćim i stranim kompanijama koje posluju u zemlji.

BELEŠKE O AUTORIMA

Jelena Manić – urednica i autorka

Koordinatorica Centra za vođenje karijere i savetovanje Beogradske otvorene škole i urednica rubrike Karijera na portalu *Ming!* Beogradske otvorene škole. Diplomirala je filozofiju na Filozofskom fakultetu u Beogradu, gde radi doktorat u oblasti Poslovne etike. Posедуje dugogodišnje trenersko iskustvo u radu sa grupama mladih sa preko 100 održanih obuka u oblasti planiranja karijere, aktivnog traženja posla i samopromocije, kao i iskustvo u menadžmentu projekata i upravljanju nevladinim organizacijama.

Dr Iskra Maksimović

Docent na menadžmentu na Fakultetu za ekonomiju, finansije i administraciju Univerziteta Singidunum i predaje menadžerske veštine. Poslednjih deset godina veoma je anagžovana kao trener i stručnjak, i to posebno u oblastima strateškog i akcionog planiranja, menadžementa, komunikacijskih veština i timskog rada. Realizovala je veliki broj radionica za različite grupe korisnika. Koordinatorica Autorskog tima za izradu Strategije karijernog vođenja i savetovanja u Republici Srbiji.

Vesna Čekić

Načelnica Odeljenja za profesionalnu orijentaciju i planiranje karijere u Direkciji Nacionalne službe za zapošljavanje. Jedan je od autora tima, formiranog na inicijativu BOŠ-a, za izradu Strategije karijernog vođenja i savetovanja u Republici Srbiji. Poseduje višegodišnje iskustvo u individualnom i grupnom radu u oblasti planiranja karijere (radionice, treninzi, savetovanja). Kontinuirano učestvuje u značajnim projektima vezanim za unapređenje oblasti karijernog vođenja i savetovanja u Srbiji. Primenjuje metodologiju i tehnike zasnovane na teorijskom modelu racionalno-emotivno bihejvioralnog savetovanja (Albert Ellis Institute, chartered by the agents of the University of the State of New York, USA). Diplomirala je psihologiju na Filozofskom fakultetu u Beogradu.

Jadranka Dimov

Diplomirani psiholog i stručnjak za zapošljavanje, profesionalnu orijentaciju i karijerno vođenje, sa višegodišnjim iskustvom u rukovođenju Nacionalne službe za zapošljavanje i radu sa nezaposlenima. Članica je tima formiranog na inicijativu BOŠ-a, koji je izradio predlog Strategije karijernog vođenja i savetovanja (2007). Radi u Centru za karijerno vođenje i savetovanje mladih talenata kao karijerni savetnik i obavlja individualna savetovanja sa stipendistima Fonda za mlade talente.

Tijana Maksimović

Diplomirala je italijanski na Filološkom fakultetu u Beogradu, trenutno student master studija na FEFA. Asistent u Centru za karijerno vođenje i savetovanje mladih talenata, gde je zadužena za pružanje karijernih i drugih informacija vezanih za rad Centra, kao i kontakt sa stipendistima Fonda za mlade talente i uključivanje njihovih predloga i potreba u usluge koje Centar pruža. Prevela je knjigu „Osnovni elementi karijernog savetovanja – procesi i tehnike”.

Dragana Petković

Diplomirani novinar i komunikolog (na Fakultetu političkih nauka u Beogradu). Menadžerka projekata Beogradske otvorene škole, angažovana na projektima za mlade, e-obrazovanje i razvoj karijere u Centru za proučavanje informacionih tehnologija i Centru za vođenje karijere i savetovanje. Glavna urednica portala za srednjoškolce Mingl (www.mingl.org), konsultant za internet strategije, informacionu arhitekturu i biznis model. Trener i predavač o temama internet-novinarstva, odnosa sa javnošću i marketinga.

Bojana Perović

Član je Tima za podršku Ministarstvu omladine i sporta Beogradske otvorene škole. Od 2006. godine angažovana je u nevladinom sektoru i polaznik je različitih seminara i konferencija u zemlji i inostranstvu u oblasti međunarodne politike, evropskih integracija i odnosa sa javnošću. Kao trener, pomaže mladima da se lakše pripreme za intervju sa poslodavcem i uključe u neki od oblika građanskog aktivizma. Diplomirani je politikolog za međunarodne poslove, a na Fakultetu političkih nauka u Beogradu piše završni rad na specijalističkim akademskim studijama.

Ovaj projekat finansiran je iz budžeta Republike Srbije - Ministarstvo omladine i sporta
Projekat je iniciran i finansiran od strane Ministarstva omladine i sporta



BOŠ
18 godina
Beogradska otvorena škola
1 9 9 3 - 2 0 1 1

Projekat za stručno-tehničku podršku karijernom vođenju i savetovanju mladih talenata i sprovođenju Strategije karijernog vođenja i savetovanja, kao i promociji procesa izgradnje institucionalnog okvira za sprovođenje omladinske politike