

PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA I DRUGE POLAZNIKE RCK-A

Zadar, srpanj 2022.

Projekt „*Budi spreman i kompetentan!*“ UP.03.3.1.04.0003



Kontakt nositelja: Strukovna škola Vice Vlatkovića,
adresa: Nikole Tesle 9c,
telefon: 023/ 239-460
e-mail: ured.ss-strukovna-vvlatkovic-a-zd@skole.hr
web: <http://www.ss-strukovna-vvlatkovic-a-zd.skole.hr/>
Web stranica projekta: <https://www.budispreman.com/>
Više informacija o EU fondovima: www.strukturnifondovi.hr

"Sadržaj dokumenta isključiva je odgovornost Strukovne škole Vice Vlatkovića"
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda



2



SADRŽAJ

1. UVOD	4
2. MODUL SAMOPROCJENA	5
2.1 Samoprocjena.....	5
2.2 RADIONICA	6
2.3 Materijali za radionicu samoprocjene	14
3. Modul Priprema za zapošljavanje	23
3.1 Tržište rada i priprema za zapošljavanje.....	23
3.2 RADIONICA	25
3.3 Materijali za radionicu pripreme za zapošljavanje	39
4. Modul Priprema za samozapošljavanje	46
4.1 Poduzetništvo i samozapošljavanje	46
4.2 RADIONICA	47
4.3 Materijali za radionicu pripreme za samozapošljavanje.....	54

1. UVOD

Program profesionalnog usmjeravanja za učenike završnih razreda i druge polaznike RCK-a se sastoji od tri modula razrađena u formi radionice:

- 1) **Samoprocjena**: modul koji je namijenjen podizanju samopouzdanja učenika i polaznika kroz osvještavanje njihovih snaga te jačanje kapaciteta samoprocjene u odnosu na željenu karijeru te za planiranje, realizaciju i praćenje razvoja karijere;
- 2) **Priprema za zapošljavanje**: modul koji je namijenjen jačanju komunikacijskih vještina u procesu traženja posla;
- 3) **Priprema za samozapošljavanje**: modul koji je namijenjen upoznavanju s poduzetništvom, oblicima poduzetništva, razvojem i vrednovanjem poslovne ideje;

S obzirom na ciljane skupine koje se razlikuju po svojim iskustvima kao i razvojnim karakteristikama, neki dijelovi radionica se različito izvode s različitim ciljanim skupinama što je posebno naznačeno. Preporučeni broj polaznika na radionici je od 8 do 12 osoba.

Svaki modul se sastoji od teorijskog uvoda u temu te radioničkog dijela s opisom i metodologijom izvođenja radionice.

Svaki modul sastoji se od nekoliko dijelova koji se mogu izvoditi u jednom danu ili višekratno s istom skupinom polaznika. Sudjelovanje polaznika u pojedinačnom modulu nije uvjetovano sudjelovanjem na nekom drugom modulu, odnosno svaki modul funkcionira kao zasebna cjelina.

Cilj programa profesionalnog usmjeravanja je unapređivanje, razvijanje i osvještavanje vještina i znanja u traženju posla učenika i druge polaznike RCK –a.

2. MODUL SAMOPROCJENA

2.1 SAMOPROCJENA

Samoprocjena je metoda koja se sastoji od procesa kojim osoba ocjenjuje sebe, odnosno identificira i odmjerava svoju izvedbu u ispunjenju određenog zadatka ili aktivnosti ili u načinu rješavanja neke situacije.

Da bi se izvršilo, samoocjenjivanje zahtijeva postupak samoopažanja (introspekcije) u kojem pojedinac identificira osobne vrijednosti i potrebe: vlastite kvalitete, eventualne nedostatke, te ciljeve koje želi postići. U tom procesu potrebno je suočiti se sa stvarnošću, prepoznati ono što je najbolje i to iskoristiti. Ne smiju se zaboraviti niti eventualna ograničenja koja imamo. To je nužno za njihovo kasnije prevladavanje.

Samoprocjena nam omogućava stvaranje svijesti o vlastitim kvalitetama, ali i nedostacima te jasno određivanje vlastitih želja i očekivanja.

Opća slika o sebi koju dobivamo kroz samoprocjenu sastoji se od nekoliko elemenata: fizičke, socijalne, emocionalne i intelektualne slike o sebi. Fizička slika o sebi uključuje spoznaju o tijelu: kako izgledam, kakva je moja kosa, oči, nos, tijelo. Intelektualna govori o tome što mogu, koje snage imam, što prije nisam mogao / mogla, a sada mogu ili znam. Socijalna uključuje spoznaju o pripadanju grupi i reakcijama drugih na naša ponašanja; prihvaćen sam u grupi; prepoznajem osjećaje svojih bližnjih. Emocionalna uključuje naše misli, želje, motive, emocije. Što osjećam kada sam sretan, tužan, što me plaši, što mi smeta – mogu prepoznati i razumjeti svoje osjećaje.

Samoocjenjivanje u odnosu na postavljeni kriterij najčešće uključuje usporedbu vlastitog ponašanja ili rezultata s nekim standardom ili kriterijem. Obično koristimo nekoliko tipova kriterija po kojima se samovrednujemo: kriterij izvrsnosti, prethodno postignuće ili normativni kriterij.

Kriterij izvrsnosti omogućava nam da se vrednujemo prema nekoj ljestvici koju smo postavili mi sami ili netko drugi. Možemo se uspoređivati i sa svojim vlastitim učinkom u nekom postignuću (npr. prošli ispit dobio sam ocjenu dobar, ovaj vrlo dobar ili prošli put sam napravio pet grešaka u vožnji, ovaj put samo jednu i sl. Oba ova kriterija samoocjenjivanja temelje se na nama samima, na našem postignuću bez obzira na druge. Normativni kriterij uključuje procjenu u odnosu na druge. Tako mogu biti bolji ili lošiji od svojih kolega i kolegica u znanju, vještinama, iskustvu.

2.2 RADIONICA

I dio: Uvod, predstavljanje, očekivanje

Trajanje 90 minuta

Predstavljanje tema i načina rada

Radionica je zamišljena tako da će biti dinamična, zahtijeva aktivno učešće i razmjenu iskustava.

Radionica Samoprocjena sadrži sljedeće teme:

- **Odnos samoprocjene i procjene**
- **Procjena i samoprocjena u kontekstu planiranja karijere / traženja posla**

Tijekom rada koristit će se različite metode i tehnike učenja, osim izlaganja i razmjene iskustava bit će vježbi, individualnog i grupnog rada, rada u parovima.

Navesti kada se počinje, do kada traje, pauze

Predstavljanje voditelja i polaznika (učenici)

- Ime i prezime, razred, smjer
- Zašto si odabrao / odabrala ovu školu i zanimanje?
- Što planiraš nakon srednje škole?
- uspješan/ uspješna sam u...

Predstavljanje voditelja i polaznika (odrasli polaznici obrazovanja)

- Ime i prezime, zvanje, zanimanje
- Zašto ste se odlučili za dodatno obrazovanje?
- Što planirate nakon završenog obrazovanja?
- uspješan/ uspješna sam u...

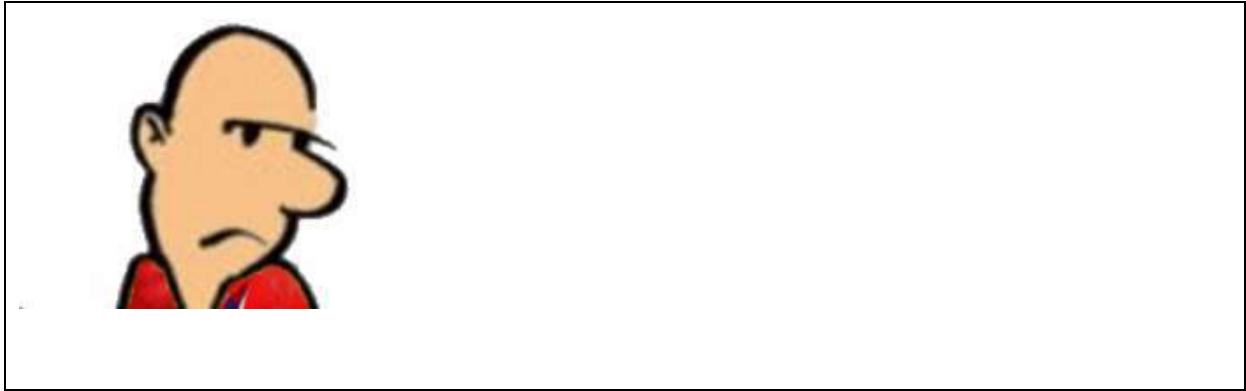
Prvi se predstavlja voditelj.

Druga verzija predstavljanja:

Polaznici individualno ispunjavaju radni list tzv. "glava":

- volim razmišljati o ...
- rado gledam...
- rado guram nos u ...
- volim slušati...
- volim pričati o...
- moja izreka...

U osjetila na slici (nos, usta ...) upisuju odgovor a potom se svatko pojedinačno predstavlja ostalima uz pomoć zabilježениh odgovora.



Uvod u temu : samoprocjena u odnosu na željenu karijeru

Samoprocjena – proces prikupljanja informacija o sebi

Slika o sebi nastaje tako što pojedinac promatra vlastito ponašanje i na temelju toga zaključuje kakav je „zapravo“.

Samoprocjena uključuje stvaranje svijesti o vlastitim kvalitetama, ali i nedostacima, jasno određivanje vlastitih želja i očekivanja

Ishodište je samoprocjene proces osvještavanja osobnih vrijednosti i potreba: osvještavanje vlastitih kvaliteta, nedostataka, te ciljeva koje želimo postići.

Treba se suočiti sa stvarnošću, prepoznati ono što je najbolje i to iskoristiti. Ne smije se zaboraviti niti na ograničenja koja imamo. To je nužno za njihovo kasnije prevladavanje.

Samoprocjenu možemo raditi u različitim kontekstima i za različite stvari.

Ona je početak bilo kakve analize.

Neki alati za samoprocjenu:

Upitnici vrijednosti

Upitnici vrijednosti mjere koliko su vam važne različite vrijednosti. Primjeri vrijednosti koje igraju važnu ulogu u nečijem zadovoljstvu poslom uključuju autonomiju, ugled, sigurnost, međuljudske odnose, pomaganje drugima, fleksibilan raspored rada, rad na otvorenom, slobodno vrijeme ili visoku plaću.

Upitnici interesa

Pitanja u upitnicima interesa odnose se na pitanja o tome što volite ili ne volite vezano uz različite aktivnosti. Pretpostavka je da će ljudi koji dijele slične interese ujedno uživati u istoj vrsti posla. Primjeri interesa su čitanje, trčanje, igranje golfa i pletenje.

Upitnici ličnosti

Upitnici ličnosti ispituju individualne osobine, motivacijske pogone, potrebe i stavove.

Testovi sposobnosti

Testovi sposobnosti mogu vam pomoći shvatiti u čemu ste dobri. Vještine koje koristite u svojoj karijeri trebaju kombinirati ono u čemu ste dobri s onim što volite raditi.

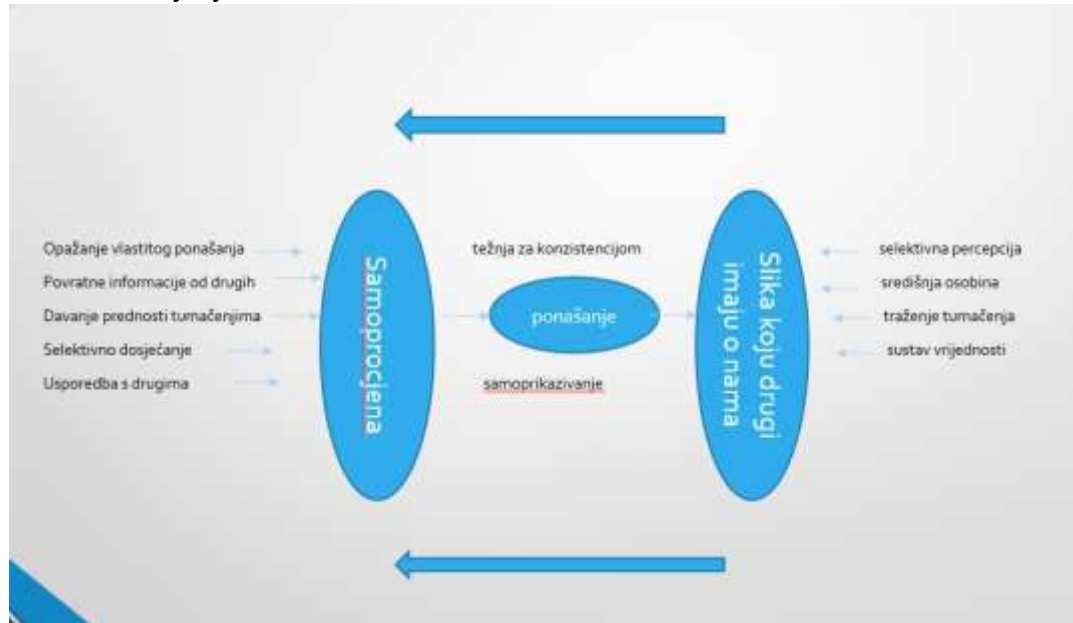
Ako ima vremena, može se primijeniti neki upitnik (primjeri upitnika nalaze se u materijalima za radionicu).

II dio: Odnos samoprocjene i procjene

Trajanje 90 minuta

Slika o sebi – *objasniti proces nastajanja slike o sebi*

Proces nastajanja slike o sebi



Postoje faktori o kojima ovisi diferenciranost slike o sebi i njezina realističnost:

Opažanje vlastitog ponašanja

Usporedba s drugima

Selektivno pamćenje

Davanje prednosti određenim mogućim tumačenjima

Povratne informacije dobivene od drugih osoba

Procjena od strane drugih:

Vježba:

Uputa za polaznike: *Pripremiti polaznicima papire s imenima svih polaznika.*

Svatko od vas će iz svojih džepova i/ili torbe izvaditi tri do pet predmeta.

Pričekati dok to svi naprave.

Sada pogledajte za svaku osobu predmete koje je izvadila i pokušajte dati svoje mišljenje o njoj, odnosno opisati je s nekoliko riječi uzimajući u obzir predmete koje je stavila ispred sebe. Napišite na papir koji ste dobili.

Dati svakome njegove papire, odnosno procjene od strane drugih. S čim se slažu, s čim se ne slažu?

Razgovor o temi procjene i donošenja suda o nekome na temelju jednog podatka. Kako inače procjenjujemo i što je procjena, čemu služi, kakva iskustva imaju polaznici?

Jahorijev prozor

	POZNATO SEBI	NEPOZNATO SEBI
POZNATO DRUGIMA	<p><i>javni "ja"</i> Arena</p> <p>ono što je poznato meni, ali i drugima, ono što ne mogu nikako sakriti od drugih</p>	<p><i>slijepi "ja"</i> Slijepa pjega</p> <p>skriveno meni, ali poznato drugima. Ono što ne mogu sakriti od drugih (pokazujem govorom, ponašanjem, mimikom, načinom odijevanja...)</p>
NEPOZNATO DRUGIMA	<p><i>tajni "ja"</i> Fasada</p> <p>ono što je poznato samo meni, to su moje tajne, moj privatni svijet u koji može imati uvid samo onaj kome se povjerim</p>	<p><i>nesvjesni "ja"</i> Nepoznato</p> <p>ono što ne vidim niti ja niti drugi</p>

U psihologiji ljudskog ponašanja i njegove percepcije poznat je termin Joharijev prozor, kroz koji gledamo ovaj svijet i sve što nam se događa (taj prozor je dobio ime po imenima njegovih stvaratelja, Josepha Lufta i Harryja Inhama).. Prozor ima četiri dijela ili okna. Kroz prvo okno gledam i vidim ono što je poznato meni, ali i drugima, ono što ne mogu nikako sakriti od drugih. To je naš javni ja. Kroz drugo okno vidim samo ja, a drugi ne vide ništa, to su moje tajne, moj privatni svijet u koji može imati uvid samo onaj kome se povjerim. To je moj tajni ja. Kroz treće okno ili prozor ja ne vidim ništa, ali drugi vide puno toga. To je moj slijepi ja. On je skriven meni, ali poznat drugima. To je ono što ne mogu sakriti od drugih, što otkrivam o sebi svojim govorom, ponašanjem, mimikom, načinom odijevanja i slično. Konačno, postoji i četvrti prozor, kroz koji ne vidim ni ja ni drugi, to je moj nepoznati, nesvjesni ja.

A JAVNA OSOBA

Onaj dio koji se može neposredno vidjeti (prepoznati) kod neke osobe. Dio koji je poznat nama i drugima. Dio koji otvoreno i slobodno pokazujemo bez uzdržavanja ili straha.

B PRIVATNA OSOBA

Samo meni poznato. Ono što je nama poznato a to skrivamo pred drugima. Samo sigurnost i povjerenje mogu pomoći da se taj dio smanji.

Ono što ja znam o sebi, vi to ne poznajete (moja poznanstva, navike, uvjeti odrastanja)

C SLIJEPA MRLJA

Dio nas koji mi jako malo ali drugi jako dobro zapažaju.

Ono što vi o meni uočavate a ja toga nisam svjesna. Neke su stvari vama jasnije vidljive nego meni samoj (poštapalica, tik, riječ, radnja, boja glasa, navike, gestikulacija, način ponašanja)

D NESVJESNI DIO

Nikome poznato. Niti niti drugi ne poznaju. (skriveni talenti, nadarenosti, traumatska iskustva) Onaj dio koji je u nama i može se otkriti različitim tehnikama; psihoanaliza, hipnoza...

III dio: Procjena i samoprocjena u kontekstu planiranja karijere (učenici)

Trajanje 75 minuta

Pripremiti radni list ili voditi učenike kroz pitanja.

Vježba:

Prisjetite se što volite raditi (voziti bicikl, čitati knjige, gledati filmove,...). Navedite barem 5 stvari koje volite raditi.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

Nakon što ste zapisali barem pet stvari koje volite radite, odnosno za koje imate strasti, zapišite i ono za što ste talentirani. Razmišljajte o onom za što vam drugi daju komplimente, ono što navode da vam ide dobro. Probajte biti što konkretniji u svojim odgovorima.

- a) _____
- b) _____
- c) _____

Presjek vaših strasti i talenta bila bi idealna pozicija od koje bi trebalo započeti razmišljati o planiranju vlastite karijere.

Nakon što identificiraju ciljani posao / karijeru traži se da naprave procjenu prema slijedećem obrascu:

ŽELIM KARIJERU U _____

Deset karakteristika (obrazovanje, sposobnosti, znanja, vještina, osobina...) potrebnih za ostvarenje željene karijere:

OVU KARAKTERISTIKU POSJEDUJEM

	nimalo	donekle	osrednje	prilično	izrazito
1. _____	1	2	3	4	5
2. _____	1	2	3	4	5
3. _____	1	2	3	4	5
4. _____	1	2	3	4	5
5. _____	1	2	3	4	5
6. _____	1	2	3	4	5
7. _____	1	2	3	4	5
8. _____	1	2	3	4	5
9. _____	1	2	3	4	5
10. _____	1	2	3	4	5

Kada učenici zbroje bodove provede se diskusija o dobivenim rezultatima i njihovu značenju.

III dio: Procjena posla u odnosu na samoprocjenu (odrasli polaznici)

Trajanje 75 minuta

- Koraci u traženju posla

Traženje posla je proces prikupljanja informacija koji uključuje sljedeće:

Definiranje cilja (što tražim, što hoću?)

Određivanje izvora podataka (gdje to mogu naći?)

Načini prikupljanja podataka (kako ću doći do podataka i informacija koje mi trebaju?)

Prikupljanje podataka

Analiza prikupljenih podataka

Odluka (je li to za mene ili ne?)

Objasniti korake u traženju posla

Posebno se osvrnuti na prvi korak: Što tražim

Prvi i osnovni korak u traženju posla je da znamo što tražimo. Ne možemo tražiti NEŠTO, BILO ŠTO ili SVAŠTA. Tražimo konkretne poslove.

Tražiti od svakog polaznika da napravi listu svojih ciljanih poslova s obrazloženjem.

Polaznici bi trebali definirati listu od max 5 poslova i povezati je s onim što su saznali o sebi kroz proces samoprocjene, odnosno obrazložiti zašto bi baš ti poslovi bili za njih.

Može se koristiti i pripremljeni radni list koji će ih voditi kroz definiranje ciljanih poslova:

1. Pokušajte pobrojiti sve poslove na koje bi se mogli prijaviti.
2. Navedite sve poslove koje ste ikada radili, bez obzira kada i koliko dugo ste ih radili jesu li bili plaćeni ili nisu.
3. Označite poslove koje biste ponovno htjeli raditi i prekrižite poslove koje više ne biste htjeli raditi.
4. Navedite poslove koje ste ikada željeli raditi, ali niste imali priliku.

Vratimo se sada na popise poslova koje ćete tražiti.

Pogledajte sve popise te pokušajte izdvojiti tri posla koje biste najradije radili.

Prokomentirati s polaznicima liste poslova.

Važno je dobro proučiti oglas koji smo pronašli kako bi dobili što više informacija o radnom mjestu i bolje se pripremili.

Analiza oglasa za posao

Našli smo idealnu firmu i oglas, je li to za nas?

Demonstracija analize sadržaja oglasa za posao.

Primjer oglasa PPT:

- ▶ Radno mjesto: Operater na stroju
- ▶ Tvrtka za proizvodnju plastike u razvoju traži operatera na stroju za stalni radni odnos, radi se u noćnoj smjeni, osoba treba biti nepušač, poželjno iskustvo u radu sa strojevima (nije uvjet – bit će osigurana obuka). Osnovna plaća nakon završene obuke 8 000,00 kuna za 40 sati rada tjedno.

▶ Moguć prekovremeni rad.

▶ Molbe slati g. Tomiću

PLASTIKA d.o.o., Industrijska cesta bb, 23 000 ZADAR

S polaznicima prokomentirati što možemo pročitati iz oglasa:

▶ Što se traži?

- Nepušač (vjerojatno zbog kemikalija)
- Poželjno iskustvo

▶ Skriveni kriteriji:

- Mogućnost brzog rada (bonus plaća)
- Mogućnost rada na ustaljenim poslovima (priroda posla)
- Mogućnost rada u bučnom i zadimljenom prostoru (kemikalije i plastika)
- Mogućnost rada u noćnoj smjeni
- Mogućnost i želja za prekovremeni rad
- Stanovanje u blizini ili mogućnost vlastitog prijevoza (zbog lokacije i radnog vremena)
- Sposobnost dugog stajanja na nogama (zbog prirode posla)
- Dobro zdravlje

Vježba (ako ostane vremena):

Pripremiti nekoliko oglasa, podijeliti polaznike u grupe, svakoj grupi dati jedan oglas da ga analizira prema sljedećim pitanjima:

Opišite oglas koji ste pronašli prema sljedećim karakteristikama:

Naziv radnog mjesta:

Kvalifikacije i sposobnosti potrebne za rad na tom radnom mjestu:

Prava osoba za taj posao trebala bi biti:

Jedna osoba iz svake grupe će predstaviti rad grupe ostalima.

Nakon vježbe prokomentirati sa sudionicima

Rezimiranje radionice i zaključak (15 minuta)

Svaki polaznik individualno se osvrće na radionicu uz naznaku da izdvoji jednu stvar koja mu je bila najkorisnija i koju će koristiti u traženju posla i jednu stvar za koju smatra da mu neće biti primjenjiva u traženju posla.

Podijeliti Upitnik za evaluaciju radionice.

2.3 MATERIJALI ZA RADIONICU SAMOPROCJENE

Holandov upitnik interesa

Upitnik je konstruiran prema Hollandovoj teoriji ličnosti prema kojoj je izbor zanimanja izraz ličnosti. Slaganje između ličnosti pojedinca i sredine uvjetuje uspješan izbor zanimanja. Po Hollandu postoji šest tipova ličnosti: realistični, istraživački, umjetnički, socijalni, poslovni, konvencionalni. Svaki od ovih šest tipova ima okolinu s kojom se podudara i u kojoj najbolje funkcionira.

Realističke aktivnosti:

To su praktične i konkretne aktivnosti koje mogu uključivati upotrebu alata i strojeva, rad na otvorenom i fizički napor. Mogle bi vam se svidjeti aktivnosti koje vam omogućavaju:

- da nešto napravite vlastitim rukama
- da vidite konkretne rezultate svoga rada
- da sami obavljate posao, neovisno od drugih ljudi
- da upotrebljavate razne strojeve, alate i opremu

Primjeri realističnih zanimanja su: pilot, mehaničar, majstor za popravak TV i radio uređaja, vatrogasac, kontrolor zračnog prometa, vozač kamiona...

Istraživačke aktivnosti:

Odnose se na znanstvene aktivnosti i kreativno rješavanje problema. Mogle bi vam se svidjeti aktivnosti koje vam omogućavaju:

- da učite o novim područjima i usvajate nova znanja
- da upotrijebite vaše znanje za rješavanje problema ili stvaranje nečeg novog

Primjeri istraživačkih zanimanja su: fizičar, biolog, inženjer, matematičar, veterinar, informatičar, detektiv...

Umjetničke aktivnosti:

Omogućavaju umjetničko izražavanje u područjima kao što su npr. književnost, slikarstvo, ples... Mogle bi vam se svidjeti aktivnosti koje vam omogućavaju:

- da budete kreativni
- da upotrijebite svoju maštu i napravite nešto originalno
- da sami određujete kako ćete raditi

Primjeri umjetničkih zanimanja su: glazbenik, plesač, fotograf, pisac, slikar, kipar, grafički dizajner, profesionalni kuhar, arhitekt, modni dizajner...

Socijalne aktivnosti:

Su aktivnosti koje omogućuju interakciju s drugim ljudima, odnosno pomaganje, slušanje, razumijevanje, poučavanje ili savjetovanje. Mogle bi vam se svidjeti aktivnosti koje uključuju:

- da pomažete drugima
- da podučavate druge novim vještinama

Primjeri socijalnih zanimanja su: učitelj, socijalni radnik, dječji odgajatelj, medicinska sestra, fizioterapeut, klinički psiholog...

Poduzetničke aktivnosti:

Omogućavaju vam da preuzmete vodeću ulogu u javnim nastupima, prodaji ili menadžmentu. Mogle bi vam se svidjeti aktivnosti u kojima možete:

- obavljati dinamične poslove
- preuzeti značajnu odgovornost

Primjeri poduzetničkih zanimanja su: menadžer, diplomat, pravnik, stručnjak za odnose s javnošću, voditelj marketinga, turistički vodič, samostalni poduzetnik...

Konvencionalne aktivnosti:

Zahtijevaju sklonost za uredske, administrativne ili financijske poslove. Mogli bi vam se svidjeti aktivnosti koje vam omogućuju:

- da vodite računa o detaljima
- da pokažete smisao za točnost i urednost

Primjeri konvencionalnih zanimanja su: računovođa, voditelj skladišta, administrator, sudski službenik, otpremnik, revizor...

HOLLANDOV UPITNIK PROFESIONALNIH INTERESA

Da biste otkrili kakva radna okolina odgovara Vašim interesima, sposobnostima i ličnosti, ispunite sljedeći upitnik. Označite one kategorije koje vas opisuju. Izbrojite označene kategorije i upišite broj u gornju kućicu.

R		R total =			
Jeste li		Možete li		Volite li	
	Praktični		Popravlјati električne aparate		Petljati s mehanikom
	Sportski		Rješavati mehaničke probleme		Raditi na otvorenom
	Izravni		Podići šator		Biti tjelesno aktivni
	Skloni mehanici		Sudjelovati u sportskim aktivnostima		Raditi rukama
	Ljubitelj prirode		Očitavati nacрте		Izrađivati stvari
	Skloni rukovanju alatom i strojevima		Popraviti automobil		

I		I total =			
Jeste li		Možete li		Volite li	
	Radoznali		Misliti apstraktno		Istraživati ideje
	Analitični		Rješavati matematičke probleme		Koristiti računalo
	"Znanstvenički" tip		Razumjeti fizikalne teorije		Raditi samostalno
	S darom zapažanja		Raditi složene proračune		Izvoditi laboratorijske pokuse
	Precizni		Koristiti mikroskop		Čitati znanstvene ili tehničke časopise
			Analizirati podatke		

A		A total =			
Jeste li		Možete li		Volite li	
	Kreativni		Skicirati, crtati ili slikati		Posjećivati koncerte, kazalište i izložbe
	Intuitivni		Svirati muzički instrument		Čitati romane, drame ili poeziju
	Maštoviti		Pisati priče, poeziju, skladati, glumiti, plesati		Izražavati se umjetnički
	Inovativni		Dizajnirati odjeću ili interijere		Fotografirati
	Individualist				Izražavati se kreativno

S		S total =			
---	--	-----------	--	--	--

Jeste li		Možete li		Volite li	
	Prijateljski		Podučavati ili trenirati druge		Raditi u grupi
	Rado pomažete		Jasno se izražavati		Pomagati ljudima s problemima
	Idealist		Voditi grupnu diskusiju		Sudjelovati na sastancima
	Pronicljivi		Posredovati u raspravama		Sudjelovati u dobrovoljnom radu
	Otvoreni		Planirati i nadgledati neku aktivnost		Raditi s mladim ljudima
	Puni razumijevanja		Dobro surađivati s drugim ljudima		Sudjelovati u timskim sportovima

E						E total =					
Jeste li		Možete li		Volite li		Jeste li		Možete li		Volite li	
	Samosvjesni		Inicirati projekte		Donositi odluke koje utječu na druge						
	Prodorni		Uvjeriti ljude da rade na Vaš način		Preuzeti odgovornu dužnost						
	Druželjubivi		Plasirati proizvode ili promovirati ideje		Dobiti nagradu za upravljanje ili prodaju						
	Uvjerljivi		Pripremati ili održavati govore		Krenuti u vlastitu političku kampanju						
	Entuzijast		Organizirati aktivnosti ili događaje		Upoznavati važne ljude						
	Energični		Voditi grupu								

C						C total =					
Jeste li		Možete li		Volite li		Jeste li		Možete li		Volite li	
	Uglašeni		Raditi dobro unutar sustava		Slijediti jasno definirane postupke						
	Točni		Ispisati mnogo papira u kratkom vremenu		Koristiti opremu za obradu podataka						
	Skloni brojevima		Održavati spise točnima		Raditi s brojevima						
	Metodični		Koristiti računalni terminal		Tipkati i stenografirati						
	Savjesni		Pisati djelotvorna poslovna pisma		Biti točni u detaljima						
	Učinkoviti										

U sljedeće kućice upišite 3 dominantna slova:
To je Vaš Hollandov kod.

--	--	--

Upitnik samoprocjene samopouzdanja

Upitnik je kreirao Morris Rosenberg, profesor sociologije i vodeći stručnjak u području izgradnje samopouzdanja. Ovo je jednostavna tehnika koja će vam pomoći shvatiti kakvo mišljenje imate o sebi. Ako budete odgovarali na pitanja iskreno, vidjeti ćete kakvo mišljenje sada imate o sebi. I ako to shvatite, znati ćete što trebate promijeniti kako biste popravili mišljenje, te kako steći pozitivniji pristup svakodnevnom životu. Slika o samom sebi je ona po kojoj procjenjujete svoj život, veze i pogled prema budućnosti.

Dakle. Što mislite o sebi? Otkrijte kakvu ste sliku o sebi stvorili tako što ćete ispuniti ovaj upitnik.

Svako pitanje ocjenjujte od 1 do 5, a ti brojevi imaju sljedeće značenje:						
1 Nikada	2 Rijetko	3 Ponekad	4 Uglavnom	5 Uvijek		
1	Otvoreno iznosim svoje mišljenje.	1	2	3	4	5
2	Ne bojim se da me drugi neće prihvatiti.	1	2	3	4	5
3	Kad trebam donijeti važnu odluku, koja se odnosi na mene (poput odlučivanja kako naći posao), možda ću se posavjetovati s drugim osobama, ali konačna odluka je na meni.	1	2	3	4	5
4	Opraštam sebi greške.	1	2	3	4	5
5	Mislim da zaslužujem ono najbolje što život može ponuditi.	1	2	3	4	5
6	Sebe prihvaćam onakvog kakav jesam.	1	2	3	4	5
7	U stanju sam izraziti svoje osjećaje, pozitivne i negativne.	1	2	3	4	5
8	Odvojim vrijeme samo za sebe.	1	2	3	4	5
9	Zatražim pomoć kad mi je potrebna.	1	2	3	4	5
10	Vratit ću loš proizvod u dućan gdje sam ga i kupio.	1	2	3	4	5
11	Ne brine me što drugi misle o meni.	1	2	3	4	5
12	Ako sam nezadovoljan s nekom fazom u svom životu, poduzeti ću sve da to promijenim.	1	2	3	4	5
13	Mogu ostvariti kontakt očima s drugim ljudima.	1	2	3	4	5
14	Kada me kritiziraju, slušam, ali to ne shvaćam osobno.	1	2	3	4	5
15	Osjećam se dobro kad isprobavam nove stvari.	1	2	3	4	5
16	Mogu sastaviti listu svojih uspjeha i/ili pozitivnih osobina bez poteškoća.	1	2	3	4	5
17	Osjećam se lijepo u društvu uspješnih ljudi.	1	2	3	4	5
18	Mislim da se mogu nositi sa svime.	1	2	3	4	5

Bodovanje: Zbrojite bodove na svih 18 tvrdnji

0-18	Vrijeme je za promjenu. Vi preispitujete svaku odluku koju donesete i time se ne poštujete. Vaše samopouzdanje je jako nisko i vi ga MORATE povećati.
19-36	Znaci problema. Smatrate da drugi vrijede više od vas. U najboljem slučaju niste sigurni u svoje samopouzdanje i trebate na tome poraditi.
37-54	Zlatna sredina Ima dana kada mislite da vam dobro ide, ali ponekad preispitujete sve čega se uhvatite. Trebate raditi na izgradnji samopouzdanja i sve će se kockice posložiti.
55-72	Na pravom putu Vaša vjera je na pravom putu, ali se može i popraviti. Vježbajte kako prepoznati i cijiniti svaki mali uspjeh i vaše će samopouzdanje rasti
73-90	Čvrsto samopouzdanje Nitko vam ne mora govoriti da ste OK! Imate zdravo samopouzdanje i rijetko, ako kada, preispitujete svoje odluke. Učite iz svojih grešaka umjesto da se na njima zadržavate. Samo tako nastavite!

Upitnik vrijednosti

Terminalne ili krajnje vrijednosti predstavljaju ciljeve koje želimo postići tijekom života. Instrumentalne vrijednosti predstavljaju načine kojima ostvarujemo terminalne vrijednosti.

Na popisu se nalazi 18 terminalnih i 18 instrumentalnih vrijednosti. Vaš zadatak je rangirati ove vrijednosti brojevima od 1 do 18, posebno terminalne, a posebno instrumentalne. Broj 1 predstavlja vama najvažniju vrijednost, dok broj 18 predstavlja vrijednost koja vam je najmanje važna. Jako je važno da prvo rangirate sve terminalne vrijednosti, a potom tek sve instrumentalne vrijednosti.

Uzmite dovoljno vremena za razmišljanje i slobodno mijenjajte mišljenje – potpuno je normalno da se dvoumite i da vam nije jednostavno rangirati vrijednosti. Ovu vježbu ne morate napraviti isti dan, ako ne možete odlučiti ostavite si dovoljno vremena da suživite s prvotnim izborom. Rezultat konačne rang liste terminalnih i rang liste instrumentalnih vrijednosti pokazat će vam što u svom životu smatrate izuzetno važnim.

TERMINALNE VRIJEDNOSTI	Rang od 1-18
Udoban život (prosperitet)	
Jednakost (bratstvo i jednake šanse za sve)	
Uzbudljiv život (stimulativan, aktivan)	
Obiteljska sigurnost (briga za svoje najdraže)	
Sloboda (nezavisnost i sloboda izbora)	
Zdravlje (psihičko i fizičko blagostanje)	
Unutarnji sklad (nepostojanje unutarnjih konflikata)	
Zrela ljubav (seksualna i duhovna intimnost)	
Nacionalna sigurnost (zaštita od napada)	
Zadovoljstvo (ugodan i ležeran život)	
Spasenje (vječni život)	
Samopoštovanje	
Osjećaj postignuća (trajni doprinos)	
Društveno priznanje (poštovanje i divljenje)	
Pravo prijateljstvo (bliski odnosi)	
Mudrost (zrelo razumijevanje života)	
Mir u svijetu (svijet bez ratova i sukoba)	
Ljepota (u prirodi i umjetnosti)	

INSTRUMENTALNE VRIJEDNOSTI	Rang od 1-18
Ambiciozan (uporan, visoki ciljevi)	
Otvorenog uma	
Sposoban (kompetentan, efikasan)	
Uredan (čist i pedantan)	
Hrabar (spreman braniti svoja uvjerenja)	
Sklon opraštanju	
Spreman pomoći (raditi za dobrobit drugih)	
Iskren	
Maštovit (biti kreativan, usuditi se)	
Neovisan (samodostatan, udati se u sebe)	
Intelektualan (inteligentan i sklon razmišljanju)	
Logičan (dosljedan i racionalan)	
Pun ljubavi (umiljat i nježan)	
Lojalan	
Poslušan (savjestan, pun poštovanja)	
Pristojan (uljudan i lijepo odgojen)	
Odgovoran (pouzdan)	
Samokontroliran (samodiscipliniran)	

EVALUACIJSKI LIST
Radionica Samoprocjena
Zadar, xx.yy.xxyy.

Na radionici mi se svidjelo:

Na radionici mi se nije svidjelo:

Od onoga što sam čuo / čula upamtit ću:

Još želim dodati:

HVALA!

3. MODUL PRIPREMA ZA ZAPOŠLJAVANJE

3.1 TRŽIŠTE RADA I PRIPREMA ZA ZAPOŠLJAVANJE

Tržište rada, najjednostavnije rečeno, označava ponudu i potražnju radnika na nekom području. Također označava i postupak pronalazjenja posla, zapošljavanje, otkaze, mogućnost napredovanja, čekanje na posao, konkurenciju u traženju posla i na samome poslu te uspostavljanje ravnoteže cijene rada na tome tržištu. Kao i na svakom tržištu, na tržištu rada se razmjenjuju određene usluge čija cijena ovisi ponajprije o ponudi i potražnji koja trenutno vlada. Što je ponuda veća, cijena je u pravilu manja.

Tržište rada jedno je od najsloženijih i najosjetljivijih tržišta. Kao temeljne pokazatelje na tržištu rada smatramo radno sposobno stanovništvo, radnu snagu, stopu zaposlenosti i stopu nezaposlenosti. Radno sposobno stanovništvo čini stanovništvo u dobi od 15 do 65 godina života. Radna snaga ili aktivno stanovništvo predstavlja zbroj zaposlenih i nezaposlenih osoba. Zaposleni su osobe koje u danome trenutku ili promatranome razdoblju imaju posao, dok su nezaposleni osobe koje nemaju posao, ali aktivno sudjeluju u traženju posla. Stopa nezaposlenosti je omjer broja nezaposlenih i aktivnog stanovništva, dok stopa zaposlenosti predstavlja omjer zaposlenih i aktivnog stanovništva.

Stanja na tržištu rada pod utjecajem su mnogobrojnih raznolikih i različitih faktora kao što su: demografske značajke, stupanj fleksibilnosti samog tržišta rada, osobine mirovinskog sustava, migracijski tokovi, stupanj usklađenosti obrazovnog sustava s potrebama tržišta i niz drugih.

Po pitanju demografskih značajki Hrvatska se nalazi na putanji trajnog smanjenja broja stanovnika. Prema projekcijama na razini Europske unije broj stanovnika u Republici Hrvatskoj će se konstantno smanjivati u idućim desetljećima, a što je možda još veći problem s aspekta tržišta rada, konstantno će se smanjivati i udio radno sposobnog stanovništva.

S obzirom na navedeno da se zaključiti da će u idućim desetljećima postojati značajni problemi oko radne snage, odnosno da će se poslodavci vrlo vjerojatno suočiti s nedostatkom radnika. Takva slika tržišta rada može prividno zavarati i ukazivati na to da će biti vrlo lako pronaći posao, što baš i ne mora biti istina. Naime, poslodavci problem nedostatka radnika obično rješavaju tako da podignu plaće i poboljšaju uvjete rada, što vrlo lako može privući radnike iz drugih zemalja Europske unije, te uvozom radnika iz trećih zemalja, odnosno zemalja koje nisu članice Europske unije. Osim toga, za tržište rada važna je i činjenica da je stopa aktivnosti u Hrvatskoj značajno niža nego u razvijenim europskim zemljama. Stopa zaposlenosti u populaciji od 20 do 65 godina bila je u Hrvatskoj u 2018. 65,2%, za razliku od, primjerice, Njemačke, gdje je bila 79,9%. Bolji uvjeti na tržištu rada mogu aktivirati i one koji su trenutno neaktivni.

Trenutno u Republici Hrvatskoj postoji tzv. relativni nedostatak radne snage, odnosno broj nezaposlenih je još uvijek više nego dvostruko veći od broja "nepopunjenih" radnih mjesta. S jedne strane imamo poslodavce koji traže radnike i ne mogu popuniti slobodna radna mjesta, a s druge strane veliki broj nezaposlenih i to ne samo nisko kvalificiranih. Takva pojava obično je uzrokovana strukturnim neusklađenostima između ponude i potražnje, odnosno

nepodudaranjem znanja i vještina osoba koje traže posao i zahtjeva raspoloživih poslova na određenoj lokaciji. Takvo nepodudaranje može biti uvjetovano tehnološkim promjenama, promjenama u ukusima i ponašanju potrošača, geografskim promjenama neke zemlje, a najčešće time što sustav obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja u dovoljnoj mjeri ne prati potrebe na tržištu rada.

Proces zapošljavanja zapravo počinje iskazanom potrebom za radnicima od strane poslodavca. Poslodavci tu potrebu mogu „podijeliti“ s javnošću ili je podijeliti s uskim krugom ljudi. Poslodavce nitko i ništa ne obavezuje (osim u nekim iznimnim slučajevima kada se radi o javnim i državnim službama ili je propisano internim aktima) da objave svoju potrebu za radnicima. Procjenjuje se da se gotovo 2/3 poslova uopće ne objavljuje.

Poslodavci imaju različite načine regrutacije kandidata. Prije traženja posla treba se upoznati s načinima regrutacije kod željenog poslodavca ili u željenoj djelatnosti. Tako primjerice neki poslodavci regrutiraju radnike isključivo iz svojih baza podataka koje stvaraju bilo kroz linkove za prijavu na svojim stranicama ili iz samoinicijativnog javljanja kandidata, neki drugi za regrutaciju koriste specijalizirane agencije (npr. za zapošljavanje pomoraca), neki objavljuju svoje potrebe isključivo u oglasniku Narodnih novina ili kod Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, dok neki popunjavaju slobodna radna mjesta isključivo preko preporuke svojih zaposlenika ili suradnika. Kod traženja posla važno je znati način na koji željeni poslodavci regrutiraju radnike jer je to jedini način da dođemo do njih.

Poslodavci koji objavljuju natječaje za posao to mogu raditi kroz različite medije. Najčešći su oglasnici na internetu, u tiskanim medijima ili na radio postajama i lokalnim televizijama. Od oglasnika na internetu najveći i najopsežniji oglasnik je Burza rada (<https://burzarada.hzz.hr/>), oglasnik kojeg generira Hrvatski zavod za zapošljavanje i koji osim poslova u Republici Hrvatskoj prikazuje i prijavljena slobodna radna mjesta preko EURES portala diljem zemalja europskog ekonomskog prostora i Švicarske. Osim Burze rada postoji niz više ili manje specijaliziranih platformi za traženje posla koje objavljuju oglase za posao, najpoznatiji su Moj posao (<https://www.moj-posao.net/>), posao.hr (<https://www.posao.hr/>), burza (<https://burza.com.hr/oglasi/posao-ponuda>), bika net (<https://www.bika.net/poslovi>), jooble (<https://hr.jooble.org/>)...

Proces zapošljavanja nastavlja se apliciranjem na slobodno radno mjesto ili kontaktiranjem poslodavca po pitanju zaposlenja uz dostavljanje relevantne dokumentacije koju poslodavac traži uz životopis i popratno pismo. Nastavlja se selekcijskim postupkom koji može uključivati od same provjere adekvatnosti kandidata iz dostavljenih dokumenata, preko psihologijskih testiranja i/ili testiranja znanja do nekoliko krugova razgovora za posao. Nakon selekcijskog postupka i odabira kandidata poslodavac s odabranim kandidatom sklapa neki oblik ugovora o radu. Ugovor o radu uobičajeno se na početku sklapa na određeno vrijeme ili neodređeno vrijeme uz određeni period probnog rada kako bi se dala mogućnost kako poslodavcu, tako i radniku da provjere je li njihov odabir bio dobar. Time završava proces zapošljavanja.

3.2 RADIONICA

I dio: Uvod, predstavljanje, očekivanje

Trajanje 90 minuta

Predstavljanje tema i načina rada

Radionica je zamišljena tako da će biti dinamična, zahtijeva aktivno učešće i razmjenu iskustava.

Radionica Priprema za zapošljavanje sadrži sljedeće teme:

- **Planiranje i dizajniranje vlastite karijere**
- **Životopis i popratno pismo uz životopis**
- **Intervju u traženju posla**

Tijekom rada koristit će se različite metode i tehnike učenja, osim izlaganja i razmjene iskustava bit će vježbi, individualnog i grupnog rada, rada u parovima.

Navesti kada se počinje, do kada traje, pauze

Predstavljanje voditelja i polaznika (učenici)

- Ime i prezime, razred, smjer
- Zašto ste odabrali ovu školu i zanimanje?
- Što planirate nakon srednje škole?
- Moja iskustva s poslom...

Predstavljanje voditelja i polaznika (odrasli polaznici obrazovanja)

- Ime i prezime, zvanje, zanimanje
- Zašto ste se odlučili za dodatno obrazovanje?
- Što planirate nakon završenog obrazovanja?
- Moja iskustva u traženju posla...

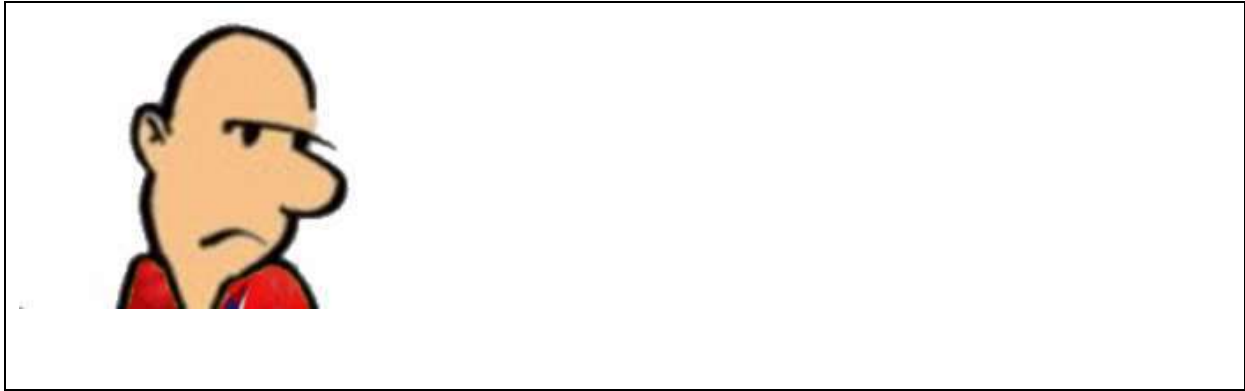
Prvi se predstavlja voditelj.

Druga verzija predstavljanja:

Polaznici individualno ispunjavaju radni list tzv. "glava":

- volim razmišljati o ...
- rado gledam...
- rado guram nos u ...
- volim slušati...
- volim pričati o...
- moja izreka...

U osjetila na slici (nos, usta ...) upisuju odgovor a potom se svatko pojedinačno predstavlja ostalima uz pomoć zabilježenih odgovora.



Uvod u temu:

Traženje posla je proces prikupljanja informacija koji uključuje sljedeće:

- Definiranje cilja (što tražim, što hoću?)
- Određivanje izvora podataka (gdje to mogu naći?)
- Načini prikupljanja podataka (kako ću doći do podataka i informacija koje mi trebaju?)
- Prikupljanje podataka
- Analiza prikupljenih podataka
- Odluka (je li to za mene ili ne?)

Kako je Rockefeller tražio posao?

(D. Rockefeller – najbogatiji čovjek svoga doba, koji je konsolidirao naftnu industriju)

Porijeklom iz seoske obitelji nastanjene u okolini Clevelanda, ali sa završenim tečajem računovodstva, mladi Rockefeller 1855. godine odlučio je pronaći posao u nekoj od vodećih tvrtki u Clevelandu. Potragu je počeo ambiciozno i temeljito: u gradskom imeniku je odabrao sve značajnije tvrtke, a zatim ih je počeo osobno obilaziti. Svakog je jutra, točno u osam sati, uredno odjeven u tamno odijelo, kretao iz svog konačišta u obilazak adresa s popisa. Na svakoj od njih je tražio razgovor s glavnim direktorom (koji je uglavnom bio nedostupan) te je na kraju nekom od njegovih asistenata kratko izložio «Razumijem knjigovodstvo i želio bih posao».

Nakon što je iscrpio sve adrese sa svoje liste, Rockefeller je počeo ispočetka, te je neke tvrtke obišao čak dva ili tri puta. Njegova je potraga trajala šest tjedana, po šest dana u tjednu, od jutra do kasnog poslijepodneva. Njegova izjava «Svaki dan radio sam na svom poslu – traženju posla» ušla je u povijest.

Dobio je posao u uglednoj tvrtci «Hewit and Tuttle».

Do kraja života Rockefeller je slavio 26. rujna – dan kada je dobio prvi posao – kao Dan posla.

Postoji puno načina traženja posla, a način na koji ćete tražiti svoj posao ovisi prvenstveno o tome kako poslodavci regrutiraju svoje zaposlenika. Neki od mogućih pristupa traženju posla:

- **usmenim prijenosom informacija** – vaš cilj je koristeći osobna poznanstva ili izravan osobni kontakt, postići da vas netko preporuči ili organizira za vas razgovor u svrhu zapošljavanja
- **putem medija** (natječaj, oglasi) – treba prepoznati sve dostupne izvore i redovito ih pratiti i provjeravati.
- **putem posrednika pri zapošljavanju** (posebni agencija) – stupiti u kontakt sa željenom posredničkom agencijom te provjeriti uvjete i načine na koje regrutiraju i vode evidencije o tražiteljima zaposlenja te na koji način posreduju pri zapošljavanju. Cilj je njihove djelatnosti najčešće dvojak: zadovoljiti potrebe poslodavaca za kvalitetnom radnom snagom s jedne strane, te potrebe nezaposlenih osoba ili tražitelja zaposlenja za pronalaženjem odgovarajućeg radnog mjesta s druge. Najveći posrednik pri zapošljavanju u Republici Hrvatskoj je Hrvatski zavod za zapošljavanje, koji ima svoje urede u svim većim mjestima u svakoj Županiji.
- **neposrednim kontaktom s poslodavcem** – kada sami pristupate poslodavcima i nudite im svoja znanja i vještine. Iznimno je važno prethodno doznati što više o potrebama poslodavaca, da biste što bolje predstavili svoje mogućnosti.

Bilo koji način traženja posla odaberete ključno je da prepoznate potrebu mogućeg poslodavca, a zatim sebe, odnosno svoja znanja, sposobnosti, vještine i iskustvo predstaviti kao rješenje. To je temeljno pravilo koje morate slijediti pri pokušaju dobivanja posla – umjesto jednostavnog prijavljivanja za posao, iznesite zašto bi netko trebao zaposliti baš vas. Pokažite kako osobno možete pridonijeti uspjehu poslodavca. Proces otkrivanja vještina, znanja, kompetencija je bitan dio procesa traženja posla. Poslodavci potvrđuju da 80-90% svih kandidata koji traže posao ne znaju predstaviti svoje vještine na način koji pokazuje da oni zaista imaju sposobnost da rade taj posao. Utvrđivanje vještina i njihovo jasno predstavljanje može pomoći da se dobije posao.

II dio: Planiranje i dizajniranje vlastite karijere (učenici)

Trajanje 90 minuta

Upitnik: Što znam o svijetu rada?¹

Prokomentirati upitnik s polaznicima.

Razjasniti osnovne pojmove:

Posao je niz radnih zadataka, obaveza i odgovornosti koje pojedinac svakodnevno obavlja (primjer: serviser kamiona).

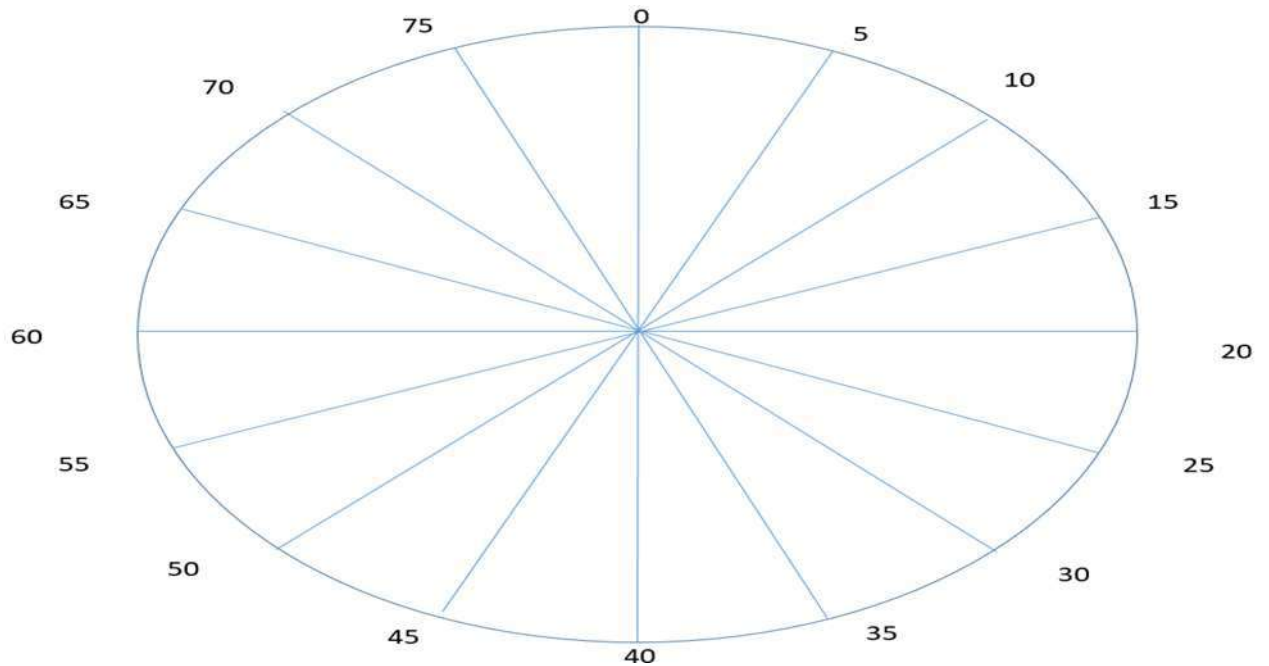
Zanimanje je veći broj specifičnih poslova koji imaju zajedničke osobine i zahtijevaju slične vještine (primjer: automehatroničar).

¹ Upitnik se nalazi u materijalima za radionicu

Karijera je slijed radnih zadataka i poslova koje pojedinac obavlja tijekom života. Uključuje obrazovanje, rad, obitelj, slobodno vrijeme, hobije...

Zašto je važno promišljati o karijeri?

Vježba: Životni sat



Učenici će ispuniti vlastiti životni sat. Označavat će na njemu važne životne događaje i razdoblja. Ispunjavanjem sata uvidjet će koliki dio svoga života provode radeći.

Ciljevi

Učenici će moći zorno predočiti kako bi mogao izgledati njihov život i uvidjeti da je važno donositi životne odluke racionalno i na osnovi točnih i relevantnih informacija.

Priprema

Nacrtajte životni sat na ploču i označite na njemu godine (ili pripremite radni list za učenike).

Opis vježbe

Neka učenici svaki za sebe, na listu papira, nacrtaju životni sat prema primjeru.

Neka sliku nazovu Životni sat. Objasnite im vježbu; recite da nacrtani sat predstavlja životni vijek. Počinje rođenjem, a podijeljen je na životna razdoblja po godinama (npr. do 80). Učenici će na satu obilježiti sve važnije događaje u svom životu, počevši od godina:

- Kada su pošli u osnovnu školu
- Koliko imaju sada
- Kada očekuju da će završiti srednju školu
- Kada očekuju da će završiti fakultet, višu školu ili neko drugo dodatno obrazovanje, ako ga planiraju
- Kada očekuju da će se zaposliti

- Kada misle da će se udati ili oženiti, ako to planiraju
- Kada misle da će stvoriti obitelj, ako planiraju imati djece
- Ako planiraju imati djece, kada će djeca napustiti roditeljski dom (recimo da su mladi ljudi samostalni s oko 20 godina) i koliko će godina oni tada imati
- Kada misle otići u mirovinu

Naravno, ovo su samo mogući životni događaji; učenike treba potaknuti na to da samostalno razmišljaju o svojoj budućnosti i sami određuju svoje prekretnice u životu.

Učenici bi sada trebali označiti određenom bojom ili uzorkom dio kruga (kružni isječak) od početka dokraja svojega formalnog obrazovanja.

Neka nekom drugom bojom ili uzorkom označe na isti način dio svojega života kada će raditi (tj. kada će biti zaposleni).

Rasprava

- Koliki ćete dio života raditi?
- Koliki će dio života otpasti na školovanje?
- Jesu li obrazovanje, vrsta posla i zadovoljstvo poslom međusobno povezani? Kako?
- Zašto je važno voljeti posao koji radimo?
- Kako se osjećate kada si ovako predočite budućnost? Je li dobro sanjati o budućnosti? Zašto da ili zašto ne?
- Bi li vaši životni satovi izgledali drugačije kada biste ih nacrtali za pet godina? Zašto da ili ne

Kako pronaći svoj put?

Slijediti nekoga? Slušati nečije upute?

Pronalaženje puta koristimo kada ne znamo točno kuda idemo. Međutim ipak trebamo neki smjer (desno ili lijevo? Istok ili zapad?) Kako odrediti smjer? U planiranju karijere ne možemo baš unijeti svoj cilj u GPS uređaj i dobiti upute za svako skretanje. Ono što se može je obratiti pozornost na znakove koji se nalaze ispred nas i naći najbolji put u tom trenutku s onim s čim se raspolaže.

Koji su to znakovi?

Vježba: Razmislite o situacijama kada ste se dobro osjećali, kada ste nešto dobro napravili. Zapišite ih.

To su situacije u kojima ste bili usmjereni na neku aktivnost; situacije kada ste imali osjećaj potpune zaokupljenosti nekom aktivnošću; osjećaj da točno znate što i kako treba napraviti.

Takve znakove treba slijediti u planiranju karijere. Treba slijediti ono što angažira.

Na poslu u radnom vijeku provedemo između 90 000 i 125 000 sati. Ako posao nije zabavan, većina života bit će teška.

Posao se treba poklapati i s vrijednostima i prioritetima koje imamo u životu.

II dio: Planiranje i dizajniranje vlastite karijere (odrasli polaznici)

Trajanje 90 minuta

Uvod u temu : Planiranje i dizajniranje vlastite karijere

Planiranje uključuje postavljanje ciljeva i određivanje akcija potrebnih da bi se ti ciljevi ostvarili. To je kreativan proces koji utvrđuje smjerove razvoja ciljeva i zadatke u određenom razdoblju. Planiranje uključuje racionalnu viziju budućnosti, gdje smo sada, gdje želimo stići i na koji način ćemo to napraviti.

Rekli smo koji su ciljevi ove radionice, ukratko, najširi cilj bi bio vaše što brže zapošljavanje na poslu koji vam je primjeren. Kako doći do toga? Svatko od vas ima različit životni put, različitih ste zvanja i zanimanja te iako svi imate isti cilj, dolazak do tog cilja neće za sve biti isti. Svatko od vas imaće svoj put i način dolaska do tog cilja.

Ciljevi: ono prema čemu smo usmjereni; pomažu definiranju onoga što je važno; pomažu kako bismo odredili vlastiti razvoj i prepoznali područja u koja trebaju uložiti dodatan trud. Postavljanje ciljeva daje smjernice za djelovanje te pomaže u određivanju prioriteta.

Postavljanje ciljeva:

Postavljanje ciljeva pomaže definiranju onoga što je važno. Postavljanjem ciljeva se uči kako definirati izazov, razviti akcijski plan i osmisliti realan raspored za njihovo ostvarenje. Postavljanje ciljeva daje smjernice za djelovanje, a njihovo ostvarenje osjećaj postignuća. Postavljanje ciljeva pomaže u određivanju prioriteta. Ciljevi pomažu kako bismo odredili vlastiti razvoj i prepoznali područja u koja trebaju uložiti dodatan trud.

Ciljevi pritom trebaju biti postavljeni MUDRO. Akronim MUDRO pokazuje skup kriterija koje cilj mora zadovoljiti da bi bio dobro postavljen i ostvariv. Treba biti:

Mjerljiv: Možete li procijeniti svoj napredak?

Uvremenjen: Koji je rok za ostvarivanje Vašeg cilja?

Dostižan: Je li taj cilj trenutno unutar Vašeg dosega?

Relevantan: Je li vaš cilj relevantan za ono čemu težite u životu?

Određen: Zna li točno što sve taj cilj uključuje?

Ako ima vremena s polaznicima pokušati definirati nekoliko ciljeva po ovom principu.

Upotreba „dizajnerskog“ načina razmišljanja u planiranju karijere

Svaki dizajn započinje nekim problemom.

Uobičajeni način razmišljanja: jedan problem = jedno rješenje (tzv. Konvergentni način razmišljanja, način razmišljanja koji se potiče kroz školovanje, posao i sl.). Dizajnerski način razmišljanja: jedan problem = bezbroj rješenja (Divergentni način razmišljanja, osnova inovativnosti i kreativnosti).

Dobro dizajnirana karijera: neprestano se nešto događa, stvara, mijenja se i evoluirala i uvijek postoji mogućnost iznenađenja.

Osnova pristupa je spoznaja da nam drugi mogu pružiti neke ideje ali da nitko ne može napraviti nešto umjesto vas, niti vam itko može dati vaše osobne uvide, promijeniti vaše perspektive – ono što drugi eventualno mogu to je potaknuti vas da to sami napravite.

Prije nego započnete s dizajniranjem svoje karijere trebali bi početi razmišljati kao dizajner. Dizajneri grade svoj put: ne sjede i sanjare nego nešto poduzimaju.

Vještine potrebne za „dizajnersko“ planiranje karijere:

Radoznalost – potiče na istraživanje

Sklonost djelovanju – potrebno je iskušati, isprobati da znamo je li nešto funkcionira ili ne (Strast prema nekom poslu obično dolazi nakon što se u nečemu okušamo, otkrijemo da nam se sviđa i razvijemo vještine)

Reformuliranje – pokušajte preformulirati problem

Svjesnost – budite svjesni da je to proces, a ne jednokratni akt

Radikalna suradnja – pitajte za pomoć, uključite što više različitih ljudi koji vam mogu pomoći

Utvrđivanje početnog stanja

Prije nego se donese odluka u kojem smjeru krenuti trebali ste znati gdje ste i što želite. (*Povezati s postavljanjem ciljeva*). Nije uvijek jasno gdje se nalazimo i što želimo.

Često našim problemima pristupamo kao da je riječ o najjednostavnijim matematičkim operacijama: zbrajamo i/ili oduzimamo. Želimo nešto zbrojiti (naći posao, povećati primanja) ili oduzeti (izgubiti 5 kg, odseliti se od roditelja...). Pri tome često zapnemo na problemu / problemima na koji ne možemo djelovati.

Osvijestiti: ako na nešto ne možemo djelovati onda to nije naš problem.

Prodiskutirati s polaznicima takve probleme, neka se sjete svojih problema vezanih uz tržište rada i razmisle o tome na što mogu, a na što ne mogu djelovati.

„Prihvatanje“ – počinje tamo gdje jeste. Ne tamo gdje bi ste željeli biti. Ne tamo gdje se nadate da jeste. Ne tamo gdje mislite da biste trebali biti. Nego točno tamo gdje jeste.

Kako bismo utvrdili gdje jesmo u svojoj karijeri, trebamo svoj život razmotriti na više područja koja su nam važna (npr.):

zdravlje– blagostanje uma, tijela i duha
posao – sve što radimo (ono za što smo plaćeni i ono za što nismo)
zabava – ono što donosi radost samim time što se time bavimo
ljubav – povezanost s bitnim ljudima u životu

Vježba: Procijeniti svatko za sebe gdje se trenutno nalazi i koliko je zadovoljan svojim aspektima života; obrazložite procjenu



Rasprava

Ono što se dobije može biti indikator za stati i razmisliti. Gdje trebam najprije djelovati?
Kada ustanovite kakvo je stanje „kontrolne ploče“ dobit ćete uvid o sebi samima. Samo vi znate je li stanje dovoljno dobro ili nedovoljno dobro u ovom trenutku.
Ono što se dobije može biti indikator za stati i razmisliti. Gdje trebam najprije djelovati? Ima li kakav problem?

Kako pronaći svoj put?

Slijediti nekoga? Slušati nečije upute?

Pronalaženje puta koristimo kada ne znamo točno kuda idemo. Međutim ipak trebamo neki smjer (desno ili lijevo? Istok ili zapad?) Kako odrediti smjer? U planiranju karijere ne možemo baš unijeti svoj cilj u GPS uređaj i dobiti upute za svako skretanje. Ono što se može je obratiti pozornost na znakove koji se nalaze ispred nas i naći najbolji put u tom trenutku s onim s čim se raspolaže.

Koji su to znakovi?

Vježba: Razmislite o situacijama kada ste se dobro osjećali, kada ste nešto dobro napravili. Zapišite ih.

To su situacije u kojima ste bili usmjereni na neku aktivnost; situacije kada ste imali osjećaj potpune zaokupljenosti nekom aktivnošću; osjećaj da točno znate što i kako treba napraviti.

Takve znakove treba slijediti u planiranju karijere. Treba slijediti ono što angažira.

Na poslu u radnom vijeku provedemo između 90 000 i 125 000 sati. Ako posao nije zabavan, većina života bit će teška.

Posao se treba poklapati i s vrijednostima i prioritetima koje imamo u životu.

III dio: Životopis i popratno pismo uz životopis

Trajanje 90 minuta

Životopis je osobni sažetak radne povijesti i kvalifikacija.

Životopis sadrži informacije o poslovnim ciljevima, obrazovanju, radnom iskustvu, aktivnostima, dostignućima i svim vještinama koje imate.

Ne postoji savršen životopis koji će osigurati radno mjesto, ali postoji nekoliko preporuka koje treba poštivati kako bi životopis izgledao profesionalno i privukao pažnju poslodavca.

Opća pravila pisanja životopisa

- Budite što kraći i precizniji (jednu do najviše dvije stranice)
- Životopis treba biti pregledan i čitljiv. Izbjegavajte font manji od 10 i veći od 12 . Koristite kvalitetan bijeli čisti papir
- Prilagodite rječnik i stil životopisa poslodavcu i radnom mjestu na koje se natječete

Dakle životopis treba biti: Uredan, Kratak, Pozitivan, Istinit

Pokazati nekoliko primjera dobro i loše napisanih životopisa i prokomentirati s polaznicima.

Sadržaj životopisa:

Obrazovanje

- Ovo je važan dio životopisa posebno ako nemate radnog iskustva
- Počnite s najvišim stupnjem obrazovanja koje ste stekli
- Napišite kada i koju školu ste pohađali te koje ste zvanje stekli

Neformalno obrazovanje

Navedite tečajeve:

- koji vas čine različitim od drugih kandidata
- na kojima ste stekli specifične vještine i znanja

Ovu informaciju napišite u dijelu životopisa koji govori o vašem obrazovanju.

Radno iskustvo

- Uključite redovite poslove kao i volonterske ili povremene ako su na bilo koji način povezani s radnim mjestom na koje se natječete
- Budite kreativni u opisivanju i naglašavanju svih svojih važnih radnih iskustava

Pomoćni recepcionar
(svibanj 2022- rujan 2022)
Hotel ABC, Luka, otok Krk

- * dočekivao goste, vodio knjige gostiju
- * raspoređivao osoblje u predvorju i liftu
- * asistirao glavnom recepcionaru i direktoru hotela

Napišite ime poslodavca, mjesto rada, naziv radnog mjesta , poslove koje ste obavljali te period u kojem ste radili

Ovaj dio mora biti čitljiv i uočljiv.

Koristite riječi koje upućuju na akciju (dočekivao..)

- Riječi akcije pomoći će vam da ne budete previše kratki i općeniti.
- Pomoći će vam da o svojem iskustvu razmišljate kao poslodavac

Dodatni podaci

Sve ono što bi moglo biti relevantno za posao za koji se natječete

Vještine

- Uključite sve posebne vještine kao što su rad na kompjutoru, znanje jezika, vozački ispit, kineska kuhinja.....
- Budite precizni u opisu vještina (koji kompjuterski program, koji nivo znanja....

Hobiji

Preporuke

U pravilu ne stavljajte imena i telefone osoba koje će vam dati preporuku u životopis

Dovoljno je navesti da su preporuke dostupne na zahtjev

Vježba: napisati životopis

Prokomentirati s polaznicima napisane životopise.

Korištenje životopisa:

- Kao dio prijave za posao
- Izvor informacija za popunjavanje obrazaca
- Pomoć pri telefonskom razgovoru s poslodavcem
- Podsjetnik na intervjuu
- Instrument za jačanje samopouzdanja

Dakle, životopis je jedan od alata za dobivanje posla, to je najčešće naš prvi kontakt s poslodavcem

Dobro napisan životopis može nam otvoriti vrata za razgovor s poslodavcem, te mu je zbog toga važno posvetiti adekvatnu pozornost

Kada se napiše životopis, dobro se je zapitati:

- Jesam li to ja?
- Jesam li ponosan/ponosna na ono što je napisano
- Jesam li uključio/uključila sve što bi mi moglo pomoći da dobijem željeni posao
- Je li moj životopis lak za čitanje

Te na kraju,

- Da sam poslodavac čime bi me privukao između 20, 30, 50 drugih životopisa.

Popratno pismo uz životopis

Prijavljivanje na oglase putem pisma je temelj traženja posla. Pisma se različito nazivaju: zamolba za posao, motivacijsko pismo, popratno pismo uz životopis...

Kada se sve piše pismo? (pisati na FC)

- Kao odgovor na objavljeni oglas
- Samoinicijativno javljanje poslodavcima
- Kao podsjetnik osobama koje nam mogu pomoći u traženju posla

Cilj popratnog pisma je privući poslodavca da nas pozove na intervju. Treba biti napisana tako da nas poslodavac poželi upoznati, odnosno pozvati na intervju. Popratno pismo nas treba što bolje prezentirati. Uz životopis to je osnovni alat traženja posla.

Popratna pisma uz životopis su u stvari poslovna pisma i kao takva podliježu određenim pravilima poslovnog dopisivanja.

Neka od tih pravila su sljedeća:

DA

- Koristite običan bijeli papir
- Napišite prvo grubu verziju
- Svoje podatke napišite u gornjem lijevom uglu (ime i prezime, adresu, telefon, mobitel, e-mail adresu)
- Naziv tvrtke napišite ispod svoji podataka – desno
- Pokušajte saznati ime osobe ili funkciju kojoj pišete
- Započnite pismo s „Poštovani gospodine XY“, završite „S poštovanjem“ i potpis
- Ako ne znate ime osobe započnite s „Poštovani...“ završite „S poštovanjem“ i potpis
- Stavite broj protokola, ako ga ima
- Budite pozitivni!
- Budite uredni
- Ispod potpisa otipkajte svoje ime i prezime
- Sačuvajte primjerak
- Provjerite pismo prije slanja

NE

- Ne pišite rukom

- Ne križajte greške, ponovno napišite
- Ne koristite skraćenice i sleng
- Ne ispričavajte se
- Ne budite preopširni

Budući da u životopisu ne pišemo na koje radno mjesto se prijavljujemo, niti kome se javljamo, neophodno je uz životopis poslati popratno pismo.

Kako se piše kvalitetno popratno pismo?

Da bi mogli napisati kvalitetno popratno pismo moramo dobro proučiti oglas na koji se javljamo.

Vježba: Pripremiti oglase za posao. Sudionicima podijeliti oglase.

Tražiti od svakog da pregleda oglase, odabere jedan oglas, analizira ga i napiše popratno pismo.

Molba bez oglasa/popratno pismo uz životopis

Pismo koje šaljemo poslodavcu kad nema oglasa, a čuli smo ili pročitali da bi poslodavac mogao trebati radnike, ili bismo željeli raditi u toj tvrtki.

Treba što više koristiti takav pristup jer samoinicijativnim javljanjem pokazujete interes za tvrtku, i pokazujete motiviranost za rad

Osvrnuti se i na slanje životopisa i molbi e-mailom.

Struktura poruke e-poštom

- Pošiljatelj e-pošte (polje najčešće nije vidljivo)
- Primatelj e-pošte (e-adresa ili više njih)
- Primatelj kopije e-pošte (e-adresa ili više njih)
- Primatelj skrivene kopije
- Predmet (naslov poruke)
- Priznanje (razlika: priznanje – datoteka poslana e-poštom i prilog – dokument priložen dopisu poštom)
- Tekst poruke:
 - Oslovljavanje
 - Sadržaj
 - Pozdrav
 - Potpis

IV dio: Intervju u traženju posla

Trajanje 75 minuta

Razgovarati s polaznicima o njihovim iskustvima s intervjuom za posao.

Kako su izgledali uspješni intervjui, kako neuspješni?

Zbog čega su bili neuspješni ili uspješni?

Intervju

- Jedna od najčešćih metoda procjene trenutnih i budućih zaposlenika
- Poslodavci kroz intervju provjeravaju do sada prikupljene podatke o kandidatima (iz životopisa, popratnog pisma), neke kompetencije (komunikacijske vještine, vještine snalaženja u novim situacijama i sl.) te prikupljaju dodatne podatke

Prije intervjua

- Razumjeti aspekt promatranja poslodavca
- Načiniti malo istraživanje o organizaciji i poslu
- Osigurati sve potrebne informacije i osnovu za pitanja
- Procijeniti vlastite snage i slabosti
- Analizirati vlastite sposobnosti i vještine s obzirom na zahtjeve posla
- Upoznati se s općim tipovima intervjua
- Promisliti o odgovorima na najčešća pitanja i planirati što reći
- Razmisliti o primjerima iz škole i posla koji pokazuju da imate vještine i kvalitete potrebne za posao
- Pažljivo planirati izgled kao što planirate odgovore
- Biti spremni odgovoriti na mnoštvo raznolikih pitanja
- Biti spremni braniti svoje prednosti kao i slabosti
- Znati pitanja na koja želite dobiti odgovor
- Vježbajte govoriti o sebi da vam bude lakše na intervjuu
- Učiti iz prethodnih intervjua

Pravila tijekom intervjua

- Obući se primjereno (odjeća stvara važni dojam)
- Biti točan
- Osigurati da "govor tijela" bude sukladan s onim što govorite
- Pretvoriti nervozu u pozitivnu energiju, racionalnije mišljenje i koncentraciju
- Dok govorite, gledajte ispitivaču u oči
- Odgovarajte iskreno i spontano (bez memoriranja odgovora unaprijed)
- Razmislite prije nego odgovorite na pitanje
- Odgovorite na svaki dio pitanja, nemojte izbjegavati neugodna pitanja
- Vodite računa da se vaši odgovori slažu s onim što je navedeno u životopisu

- Koncentrirajte se na sadržaj onoga što se govori
- Zanimajte se detaljnije za posao koji ćete raditi
- Zahvalite ispitivaču na vremenu koje vam je posvetio

Nemojte

- Upotrebljavati žargon ili skraćenice, nego standardni književni jezik
- Upotrebljavati šale kao odgovor na pitanje
- Govoriti loše o svom bivšem šefu ili poduzeću
- Razgovarati o plaći u prvom intervjuu
- Pitati o plaći i pogodnostima više nego o poslu i mogućnostima
- Dozvoliti da ostane krivi dojam ili nerazumijevanje onog što ste rekli
- Ići na intervju nepripremljeni

Naglasiti potrebu pripreme za intervju.

Vježba: igre uloga Intervju za posao

Uputa za polaznike:

Imate zadatak predstaviti se poslodavcu. Razgovor za posao vodit će se za posao koji sami odredite.

Svaka osoba koja će glumiti poslodavca neposredno prije igre će dobiti pripremljena pitanja (pripremiti primjere pitanja).

Za vrijeme trajanja igre uloga oni koji ne sudjeluju u igri će pratiti igru uloga i bilježiti svoja opažanja prema pripremljenoj tablici. Neće ništa komentirati, samo će pribilježiti.

Nakon igre uloga voditelj će dati povratnu informaciju onome tko je bio u situaciji nezaposlene osobe na razgovoru za posao.

Rezimiranje radionice i zaključak (15 minuta)

Svaki polaznik individualno se osvrće na radionicu uz naznaku da izdvoji jednu stvar koja mu je bila najkorisnija i koju će koristiti u traženju posla i jednu stvar za koju smatra da mu neće biti primjenjiva u traženju posla.

Podijeliti Upitnik za evaluaciju radionice.

3.3 MATERIJALI ZA RADIONICU PRIPREME ZA ZAPOŠLJAVANJE

ŠTO ZNAM O SVIJETU RADA?

Pročitajte pažljivo slijedeće tvrdnje i zaokružite je li točna (T) ili netočna (NT), ako nisi siguran / sigurna zaokruži ?

- | | | | |
|---|---|----|---|
| 1. Porez plaćaju samo oni koji zarađuju više od 50 000 kuna godišnje. | T | NT | ? |
| 2. Žene mogu biti izvrsni vodoinstalateri. | T | NT | ? |
| 3. «Prenosive vještine» jesu one vještine koje se mogu proširiti među svojim kolegama. | T | NT | ? |
| 4. To što ne volim svoj jako dobro plaćeni posao, može biti dobar razlog da ga napustim. | T | NT | ? |
| 5. Već sada bih trebao/trebala početi razmišljati o svojem radnom životu. | T | NS | ? |
| 6. Napredak tehnologije katkada stvara nove poslove i briše stare. | T | NT | ? |
| 7. Nakon završetka školovanja, za mene je učenje gotovo. | T | NT | ? |
| 8. Poslovi koji su danas dostupni ne razlikuju se previše od onih koji su obavljali naši djedovi. | T | NT | ? |
| 9. Muškarcima i ženama jednako dobro odgovaraju znanstvena i tehnička zanimanja. | T | NT | ? |
| 10. Najbolja su ona zanimanja u kojima se zarađuje najviše novca. | T | NT | ? |
| 11. Neto mjesečni prihod je novac koji ostaje nakon što se plate svi računi. | T | NT | ? |
| 12. Kad budem imao/imala posao moći ću uzeti dug godišnji odmor svake godine. | T | NT | ? |
| 13. Pri izboru zanimanja trebam uzeti u obzir svoju osobnost. | T | NT | ? |
| 14. Većina ljudi promijeni nekoliko poslova u svom radnom vijeku. | T | NT | ? |
| | T | NT | ? |

15. Stručno usavršavanje tijekom čitava života vrijedi za profesore i predavače, ali ne i za ostale.
16. Pri izboru zanimanja najvažnija je plaća. T NT ?
17. Promjena tehnologije može utjecati na to hoću li zadržati svoj posao. T NT ?
18. Ako vrijedno radim i dajem sve od sebe, nikad neću izgubiti svoj posao. T NT ?
19. Potrebno je čitav život učiti i razvijati vještine da bih mogao/mogla zadržati posao koji mi se sviđa. T NT ?
20. Pravilno raspoloženjem prihodima, znači da nikada ne potrošim više nego što zaradim. T NT ?
21. Ako nisi bogat, nije realistično započeti vlastiti (privatni) posao. T NT ?
22. Obrazovanje i rad zauzet će većinu mog života. T NT ?
23. Jedna od dobrih stvari kad puno zarađuješ jest da uvijek imaš puno vremena za uživanje u novcu. T NT ?
24. Jedina vrsta inteligencije koja je važna jest koliko si pametan u školi. T NT ?

Primjeri životopisa

ŽIVOTOPIS

OSOBNE INFORMACIJE:

Ime i prezime Marijana Marijanović
Obrazovanje Tehničarka za računalstvo
Adresa Put primorja 42 23248 Ražanac
Kontakt broj 099 999 999
Kontakt mail mmare93@gmail.com
Datum i mjesto rođenja 22.7.2004., Zadar

OBRAZOVANJE:

Srednjoškolsko Tehničarka za računalstvo,
obrazovanje: Strukovna škola Vice Vlatkovića, Zadar
(2018-2022)

RADNO ISKUSTVO:

2019./2020.; 2020/2021. sobarica, sezonski rad u hotelu Merdijan 16.
Čišćenje I pospremanje soba
Čišćenje I pospremanje zajedničkih prostorija

ZNANJA I VJEŠTINE:

Strani jezici: Engleski , razina B2 prema europskom referentnom okviru za jezike
Talijski, razina A1 prema europskom referentnom okviru za jezike

Računalne vještine:

Rad na PC-u te napredno znanje office skupine programa (word, excell, power point)

Vozačka dozvola:

B kategorija, aktivni vozač

DODATNO

kolovoz – rujan 2022. *Tečaj Objektno orijentirano programiranje,*

OBRAZOVANJE

I *Algebra Zadar*

OSPOSOBLJAVANJE:

IVAN IVIĆ
Put Belafuže 26
23000 Zadar
Mobitel: 091 938 0345

ŽIVOTOPIS

Datum rođenja: 22. rujna 1999.

Mjesto rođenja: Zadar

Obrazovanje:

- Strukovna škola Vice Vlatkovića (2014. – 2017.); smjer autolimar

Radno iskustvo:

- praktična nastava na poslovima autolimara
- poljoprivredni poslovi na obiteljskom gospodarstvu

Osobine:

- spremnost na dugotrajan rad
- upornost
- odgovornost

Primjeri popratnog pisma uz životopis:

Marijana Marijanović
Put primorja 42 23248 Ražanac
099 999 999
mmare93@gmail.com
Zadar, 23. rujna 2022.

Luka luka d.o.o.
Put putova 42
23000 Zadar
n/p gđa Luana Lukić

Poštovana gospođo Lukić,
pročitala sam članak o Vaoj tvrtci koji me je oduševio te sam se odlučila obratiti Vam se ukoliko ćete u budućnosti imati potrebe za zaposlenicima u sektoru računalstva (programiranje).

Završila sam srednju strukovnu školu te se dodatno usavršavala u programiranju. Takvi poslovi predstavljaju mi izazov budući da mi pružaju mogućnost svakodnevnog učenja kroz nove i izazovne situacije. Spremna sam dalje učiti i usavršavati se u programiranju, a posebno me zanima programiranje videoigara.

Informacije o mom obrazovanju i ostalom radnom iskustvu prilažem u životopisu, a detalje, kao i preporuke, rado ću predočiti na intervjuu.

Zahvaljujem Vam na utrošenom vremenu i srdačno Vas pozdravljam,

Marijana Marijanović

Prilozi:

- životopis
- preslika svjedodžbe
- preslika uvjerenja o završenom tečaju

IVAN IVIĆ
Put Belafuže 26
23000 Zadar
Mobitel: 091 938 0345

Maraska d.d
za proizvodnju i promet alkoholnih i bezalkoholnih pića
Biogradska cesta 64 a, Zadar
n/p kadrovskom odjelu

Poštovani,

ovim putem se prijavljujem na vaš natječaj objavljen na Zavodu za zapošljavanje za radnika u proizvodnji alkoholnih i bezalkoholnih pića.

Završio sam srednju školu za autolimara. Imam iskustva stečenog kroz praktičnu nastavu u Liburniji te na poljoprivrednim poslovima u obiteljskom gospodarstvu.

U prilogu prilažem životopis.

S poštovanjem,
Ivan Ivić

Prilozi:

- Životopis

EVALUACIJSKI LIST
Radionica Priprema za zapošljavanje
Zadar, xx.yy.xxyy.

Na radionici mi se svidjelo:

Na radionici mi se nije svidjelo:

Od onoga što sam čuo / čula upamtit ću:

Još želim dodati:

HVALA!

4. MODUL PRIPREMA ZA SAMOZAPOŠLJAVANJE

4.1 PODUZETNIŠTVO I SAMOZAPOŠLJAVANJE

Poduzetništvo se definira kao proces u kojem se nešto gradi skoro ni iz čega, a poduzetnik kao svatko tko je stalno spreman iskoristiti nove poslovne prilike kombiniranjem proizvodnih izvora i preuzimanjem rizika.

Država stvara opće i poslovno okruženje za poduzetništvo tako da osmišljava i provodi strategiju razvoja, stvara i provodi zakonsku regulativu i poreznu politiku, ulaže u infrastrukturu (ceste, telekomunikacije, energetiku, komunalnu infrastrukturu), potiče i ulaže u edukaciju, potiče, ulaže i surađuje s ostalim potpornim institucijama (bankama za razvoj, garancijskim agencijama / fondovima, razvojnim agencijama / centrima, inkubatorima, poslovnim zonama, komorama, udrugama...). Osim toga država često selektivno i ciljano podupire određene grupe (nezaposlene, žene,..), određena područja (otoke, nerazvijena područja,..), određene proizvode (poljodjelske, brodove,..), određene djelatnosti (turizam, ribarstvo,..) te određene ciljeve (izvoz, strana ulaganja, zapošljavanje..) kroz zakonsku regulativu, subvencije, porezne olakšice ili kroz neposredna ulaganja. Ukoliko krećete u poduzetništvo svakako se raspitajte postoji li neki poticaj ili neka druga mjera koja vam može olakšati poduzetnički početak. Tako primjerice već više godina se podupire poduzetništvo, odnosno samozapošljavanje nezaposlenih osoba kroz dodjelu bespovratnih sredstava za početak i proširenje poslovanja.

4.2 RADIONICA

I dio: Uvod, predstavljanje, očekivanje

Trajanje 90 minuta

Predstavljanje tema i načina rada

Radionica je zamišljena tako da će biti dinamična, zahtijeva aktivno učešće i razmjenu iskustava.

Radionica Priprema za samozapošljavanje sadrži sljedeće teme:

- **Samoprocjena poduzetničkih osobina**
- **Generiranje i provjera poslovne ideje**

Tijekom rada koristiti će se različite metode i tehnike učenja, osim izlaganja i razmjene iskustava bit će vježbi, individualnog i grupnog rada, rada u parovima.

Navesti kada se počinje, do kada traje, pauze

Predstavljanje voditelja i polaznika (učenici)

- Ime i prezime, razred, smjer
- Zašto ste odabrali ovu školu i zanimanje?
- Što planirate nakon srednje škole?
- Moja iskustva s poduzetništvom...

Predstavljanje voditelja i polaznika (odrasli polaznici obrazovanja)

- Ime i prezime, zvanje, zanimanje
- Zašto ste se odlučili za dodatno obrazovanje?
- Što planirate nakon završenog obrazovanja?
- Moja iskustva s poduzetništvom...

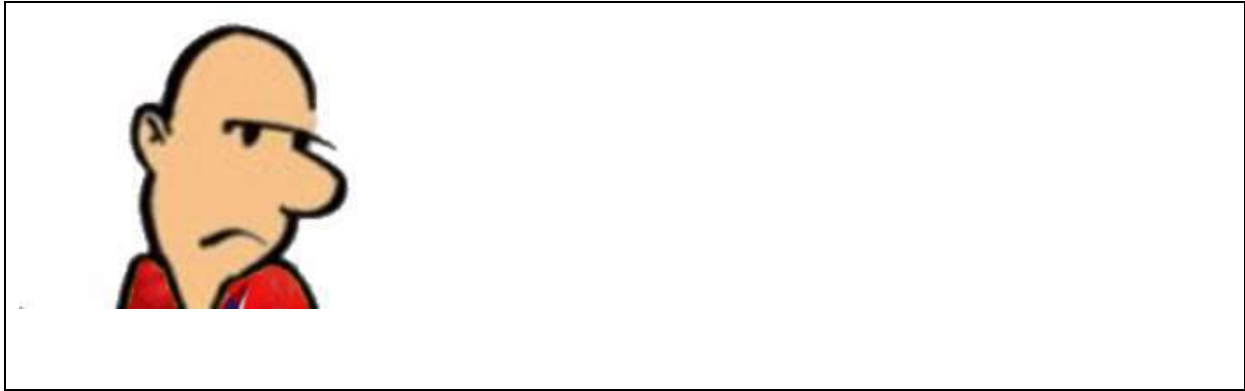
Prvi se predstavlja voditelj.

Druga verzija predstavljanja:

Polaznici individualno ispunjavaju radni list tzv. "glava":

- volim razmišljati o ...
- rado gledam...
- rado guram nos u ...
- volim slušati...
- volim pričati o...
- moja izreka...

U osjetila na slici (nos, usta ...) upisuju odgovor a potom se svatko pojedinačno predstavlja ostalima uz pomoć zabilježениh odgovora.



Uvod u temu:

U razmišljanju o pokretanju vlastitog posla mnogi postavljaju pitanje jesu li stvoreni za poduzetnika, posebno u sredinama gdje se potiskivao poduzetnički duh. Mnogi se pitaju stvaraju li se poduzetnici ili se rađaju. Osobine poduzetnika ovise i o jednom i o drugom. Ne može svatko biti poduzetnik, ali isto tako ne znači da netko ne može sutra postati poduzetnikom. Poduzetništvo se može stimulirati, a poduzetnike motivirati.

PODUZETNIŠTVO - aktivnosti pojedinaca koje oni sami izvode kako bi zadovoljili tržišne potrebe, pri tome uz osobno preuzimanje rizika žele postići čim veći financijski uspjeh.

PODUZETNIK - inovator i ostvaritelj, koji je sposoban prepoznati i iskoristiti poduzetničku priliku, prepoznatu priliku razviti u izvodljivu i tržišno zanimljivu poduzetničku ideju, uspostaviti organizaciju za ostvarenje te ideje, te ulaganjem vremena, napora, novaca i spretnosti ostvariti dodanu vrijednost. Pri tome, na konkurentskim tržištima, a povezano s ostvarivanjem poduzetničke ideje, preuzima rizik, a u slučaju uspjeha ubire (prije svega financijsku) nagradu za uložene napore.

POSLOVNI PLAN – dokument u kojem se opisuje zamisao o razvoju ideje, razrada tržišta, interne organizacije i resursa te potkrepljuje vrlo konkretnim financijskim pokazateljima

KAPITAL – sredstva za pokretanje posla, može biti u novcu, stvarima, pravima.

TRŽIŠTE – mjesto susreta ponude i potražnje, na kojem dolazi do razmjene vrijednosti, za zadovoljenje potreba obje strane.

RESURSI – potrebni « inputi » za poslovanje (materijalni, ljudski i novčani)

Kod pokretanja poduzetništva važno je dobro razmisliti o sebi i svojim mogućnostima, a nužne su dvije pretpostavke:

- Povjerenje u planirani pothvat
- Spremnost na naporni rad

Osim toga potrebno je:

- Postojanje potražnje za tim proizvodom (uslugom)
- Procjena vlastite spremnosti

- Poznavanje posla koji se pokreće
- Kvalitetno obavljanje posla
- Priprema poslovnog plana
- Novac

Uspješan poduzetnički pothvat je spoj dobre ideje i kapitala te potrebnog znanja. Ako poduzetnik ima samo ideju, a nema kapitala za pokretanje posla tada se ni najbolja poduzetnička ideja neće moći ostvariti, i obrnuto. Isto tako veliki broj poslova propada ili ne polučuje očekivane učinke zbog nedovoljnog znanja o pokretanju i vođenju posla te potrebnj tehnologiji.

II dio **Samoprocjena poduzetničkih osobina**

Trajanje 90 minuta

Prije nego što krenete u avanturu poduzetništva (prije pokretanja bilo kakvog posla) potrebno je procijeniti samoga sebe i procijeniti imate li osobine poduzetnika. Ako se dobro poznajemo, tada možemo i svoje osobine i sposobnosti najbolje iskoristiti.

Voditelj potiče sudionike da razmisle o specifičnom postignuću na koje su najviše ponosni te o sposobnostima, vještinama i osobinama ličnosti pomoću kojih su to postignuće ostvarili

Svaki sudionik prezentira usmeno svoje postignuće te sposobnosti, vještine i osobine ličnosti koje su mu omogućile ostvarivanje istog dok voditelj zapisuje sve na flipchart / ploču

Mnogi mali poduzetnici su uspješni iako su mislili da nemaju sve osobine i vještine koje su priželjkivali. Oni su naučili iskoristiti svoje snage (prednosti).

Zapitajte se, koje osobine imate i kako ih možete iskoristiti?

Da biste odgovorili na ovo pitanje razmislite o svom djelovanju (u školi, na poslu, u sportu, kroz hobije...). Zatim razmislite o specifičnim postignućima na koje ste najviše ponosni.

Kada ste zapisali svoja tri najveća postignuća označite 5 sposobnosti, vještina i osobina ličnosti pomoću kojih ste ostvarili prethodno navedena postignuća.

Sljedeći ove korake možda shvatite da posjedujete vještine za koje niste znali da ih imate. Dok ne napišete svoje sposobnosti lako je moguće da ćete podcijeniti količinu (raspon) vještina koje posjedujete.

OSOBI NE DOBROG PODUZETNIKA

Nakon razmišljanja o sebi i osobinama koje imate razmislite o tome tko je za Vas poduzetnik.

Definiranje poduzetnika

Voditelj potiče sudionike da u parovima porazgovaraju o tome što, odnosno tko je za njih poduzetnik?

Jedan od sudionika u paru prezentira svima što su u paru zaključili.

Nakon što svaki par kaže svoje definicije poduzetnika na flipchart / ploču voditelj sumira navedene definicije

Poduzetnik:

- osoba koja zna predvidjeti događaje, odlučna, ali i oprezna
- osoba koja prepoznaje prilike kada drugi vide kaos i konfuziju
- inovator koji u novome vidi izazov i dobitak
- vođa koji zna slušati i razumjeti, koji se iskreno bavi svojim djelatnicima i partnerima
- osoba koja živi u neizvjesnosti i sa stresom i stoga mora imati povjerenje u svoje sposobnosti vjerovati da može savladati nepredvidive zapreke
- tragatelj za novim poslovnim prilikama, svjestan da mu sama ideja nije dovoljna

Osobine poduzetnika

Voditelj potiče sudionike da razmisle o tome tko je za njih dobar poduzetnik i koje su po njihovom mišljenju osobine dobrog poduzetnika

Voditelj potiče sudionike da razmisle o nekom, po njihovom vlastitom mišljenju, uspješnom poduzetniku te da pokušaju nabrojati neke osobine koje on posjeduje

Sudionici zapisuju osobine dobrog poduzetnika na radne materijale te ih nakon toga usmeno izlažu ostatku grupe i voditelju

Voditelj zapisuje osobine na flipchart te na kraju komentira konačan popis osobina zajedno sa sudionicima radionice te ga sumira navodeći osobine koje sudionici nisu naveli, a koje su se u praksi pokazale ključnim osobinama dobrog poduzetnika

Voditelj navodi osobine dobrog poduzetnika:

- želja za postignućem: želja da nešto postignemo i ostvarim
- sposobnost uočavanja i iskorištavanja prilike
- posjedovanje vizije: uspješni poduzetnici obično jako dobro znaju što žele postići; imaju jasno definirane ciljeve
- spremnost na preuzimanje rizika: osobe koje su spremne preuzeti rizik kako bi promijenile svoje životne okolnosti na bolje su poduzetnici.

- upornost
- optimizam
- samopouzdanje

Teško je unaprijed odrediti koja će osoba postati poduzetnik. Mnogi su ljudi postali uspješni poduzetnici na iznenađenje svih koji su ih poznavali. Isto tako, mnogima to nije uspjelo iako su odavali dojam osoba kojima je uspjeh zagantiran. Neki su poduzetnici ekscentrici, drugi konformisti; neki su šarmantni i topli, a drugi hladni i distancirani.

Ipak, praksa pokazuje da uspješni poduzetnici imaju neke zajedničke osobine, koje povećavaju uspješnost budućeg poduzetnika. Doduše, samo posjedovanje tih osobina ne jamči uspjeh, ali ipak - povećava njegovu vjerojatnost.

Dakle, poduzetnikom se i rađa, ali i postaje.

Kako je samostalno započinjanje posla velik rizik, vaši će izgledi za uspjeh biti veći, ako pravodobno shvatite posjedujete li osobine koje su Vam neophodne. Sada će svatko od Vas dobiti upitnike pomoću kojeg ćete još dodatno procijeniti svoje poduzetničke osobine.

III dio **Generiranje i provjera poslovne ideje**

Trajanje 75 minuta

Uspješna poslovna ideja temelji se na:

- tržišnoj prilici,
- vašim poduzetničkim sposobnostima,
- resursima koje posjedujete ili imate mogućnosti pribaviti,
- tržištu koje želi vaš proizvod/uslugu i spremno je za njih platiti onaj iznos koji vam minimalno jamči pokriće svih troškova

Što je poslovna ideja i koja su obilježja dobre poslovne ideje?

„Ideje su kapital koji donosi kamatu samo u rukama nadarenih“ (Antonie de Rivarol)

Poslovna se ideja može definirati kao kratak opis osnovnih funkcija budućeg poslovnog pothvata. Ona je zapravo kombinacija naših resursa i vrijednosti za krajnjeg kupca ili korisnika. Poslovna je ideja početak svakog poduzetničkog pothvata.

Poslovna je ideja i vaš prvi korak prema ostvarenju vaših poduzetničkih snova. Ona treba dati odgovore na sljedeća pitanja:

- koji ćete proizvod/uslugu proizvoditi/pružati
- tko će biti vaši kupci
- na koji ćete način prodavati/pružati vaš proizvod/uslugu
- koje će potrebe vaš proizvod/usluga zadovoljavati kupcima

Od poslovne ideje do njezine realizacije obično slijedi dug put. Kako biste bili što sigurniji u uspješnost svoje ideje, prilikom osmišljavanja imajte na umu karakteristike dobrih poslovnih ideja:

- povezuju vaše interese i vještine
- podrazumijevaju upotrebu znanja ili vještina u kojima ste iskusni ili koje možete vrlo brzo svladati
- zahtijevaju financijska sredstva koja možete relativno brzo pribaviti
- obećavaju najmanje četiri puta veći povrat na uložena sredstva od onoga koji biste ostvarili oročenjem istih sredstava u banci
- ne zahtijevaju zapošljavanje većeg broja djelatnika u prvoj godini poslovanja
- usmjerene su na ciljano tržište kupaca s kojima vam je zadovoljstvo poslovati

Dobra poslovna ideja, dakle, predstavlja kombinaciju vaših interesa i vještina, ne zahtijeva velika početna ulaganja niti zapošljavanje većeg broja djelatnika u prvoj godini poslovanja, usmjerena je na tržište na kojem postoji nezadovoljena potražnja, ima definiranu konkurentsku prednost i daje odgovore na pitanja: što će se proizvoditi, na koji način i za koje ciljno tržište i zašto.

Generiranje ideja

Zadatak: u malim grupama izaberite jedan do dva od sljedećih problema ili smislite svoj problem koji želite riješiti te generirajte barem 10 ideja. Odaberite tri praktična učinkovita rješenja i obrazložite zašto ste ih odabrali.

- Nova grickalica
- Kako privući turiste na seosko gospodarstvo
- Kako smanjiti bolničke troškove
- Kako ključeve automobila učiniti sigurnima na plaži
- Nova igračka
- Novi elektronički proizvod
- Kako pomoći učenicima pri učenju

Najprikladniji način kojim će se detaljno provjeriti i promisliti poslovna ideja je izrada poslovnog plana. Poslovni plan treba dati odgovore na sljedeća pitanja:

- kakvom se poduzetničkom pothvatu radi,
- kako će se posao obavljati,
- tko će obavljati posao,
- gdje će se posao obavljati
- tko je nositelj poduzetničkog pothvata.

Postoji niz varijeteta i varijanti obrasca poslovnog plana, a najčešće sadrže sljedeće:

1. Tko sam - ja (poduzetnik, vlasnik, direktor) i moja tvrtka? Koje su moje snage, mogućnosti, prednosti? Koji su moji motivi, ciljevi, planovi?

2. Što je moj posao – koji proizvod ili usluga? Koje potrebe zadovoljava, koju korist pruža? Koje su zakonitosti i kakvi su trendovi te djelatnosti?
 3. Koje, kakvo i koliko je tržište za moj posao i kakvi su mu trendovi? Tko su moji kupci ili korisnici usluga? Tko je moja konkurencija? Zašto će kupci izabrati baš moj proizvod ili uslugu? Po čemu se razlikujem od konkurencije, koje su moje prednosti? Kako ću nuditi ili prodavati – kakav proizvod ili uslugu; po kakvoj cijeni i uvjetima; uz kakvu distribuciju i promociju? Koliko ću biti uspješan/uspješna u prodaji? Koju količinu proizvoda ili usluga mogu prodati u jedinici vremena?
 4. Što, kako i kada treba za ostvarenje moje marketing strategije i marketing plana – prostor, oprema, ljudi, kapital?
 5. Kakvi će biti rezultati ostvarivanja moje poslovne zamisli – prihodi, rashodi, profit, povrat ulaganja, točka pokrića i ostali pokazatelji?
 6. Što, tko i kada treba napraviti da bi se plan proveo? Koje su moguće prepreke i rizici ostvarenja i kako ću ih uspješno riješiti?
- Poslovni plan ćemo koristiti kao uputu, podsjetnik za uspješno ostvarenje poslovne zamisli te kao alat kontrole ako se uvjeti, pretpostavke, rokovi, ciljevi ili rezultati iz poslovnog plana promijene ili se ne ostvaruju tada ćemo provjeriti zašto se to događa i unijeti promjene u poslovni plan te se zapitati treba li, što i kako napraviti ili promijeniti da bi se naša poslovna zamisao uspješno ostvarila. Ako je potrebno, treba potražiti pomoć ili stručni savjet!

Odaberite jedno od predloženih rješenja i za njega izradite poslovni plan.

Rezimiranje radionice i zaključak (15 minuta)

Svaki polaznik individualno se osvrće na radionicu uz naznaku da izdvoji jednu stvar koja mu je bila najkorisnija i koju će koristiti u traženju posla i jednu stvar za koju smatra da mu neće biti primjenjiva u traženju posla.

Podijeliti Upitnik za evaluaciju radionice.

4.3 MATERIJALI ZA RADIONICU PRIPREME ZA SAMOZAPOŠLJAVANJE

Imam li osobine poduzetnika?

1. Samostalnost

- a) Nitko mi ne treba govoriti što trebam činiti
- b) Dovoljno je da me netko potakne na posao, dalje mogu sam
- c) Ne činim ništa ako ne moram

2. Odnos s drugim ljudima

- a) Volim ljude i s većinom se mogu složiti
- b) Imam puno prijatelja i nitko mi više nije potreban
- c) Većina me ljudi iritira

3. Vodstvo

- a) Uglavnom većinu ljudi mogu pridobiti kad nešto započinem
- b) Mogu davati naredbe ako mi netko drugi kaže što trebam činiti
- c) Uglavnom prepuštam drugima da vode stvari, pridružujem se ako mi se sviđa

4. Preuzimanje odgovornosti

- a) Volim biti odgovoran za ono što radim i volim vidjeti rezultate toga
- b) Preuzimam odgovornost ako moram
- c) Rado prepuštam odgovornost drugima

5. Organizacija rada

- a) Prije početka posla uvijek želim imati plan, stvarima jasno odrediti pravac
- b) Postavim plan, ali odustajem ako se stvari previše zakompliciraju
- c) Stvarima prilazim onako kako dolaze

6. Ustrajnost u radu

- a) Nije mi teško puno raditi za nešto što želim
- b) Mogu dugo raditi, ali kad postane previše prestajem
- c) Nisam baš siguran da težak rad nekamo vodi

7. Donošenje odluka

- a) Mogu brzo odlučivati ako je to potrebno
- b) Mogu odlučivati ako imam dovoljno vremena za promisliti
- c) Ne volim biti taj koji donosi odluke

8. Uvjerljivost

- a) Nikada ne govorim ono što doista ne mislim
- b) Ponekad kažem i ono što ne mislim, ako time olakšavam sebi ili drugima

- c) Zašto gnjaviti ljude kad ionako ne primjećuju razliku

9. Ustrajnost

- a) Kad nešto odlučim, ništa me u tome ne može spriječiti
- b) Uglavnom završavam ono što započnem
- c) Ako se stvari ne razvijaju dobro obično prestajem s aktivnosti

10. Energija

- a) Nikad se ne umaram
- b) Uglavnom imam dovoljno energije za većinu stvari koje želim raditi
- c) Umaram se puno brže nego ljudi koje znam

Ukoliko ste na veliki broj odgovora odgovorili s a), vjerojatno je da posjedujete upravo prijeke osobine za samostalno pokretanje posla. Ako to nije slučaj, onda vjerojatno pripadate u grupu osoba kojima je to preveliki pothvat da bi se u njega samostalno upustili.

Posjedujete li osobine uspješnog poduzetnika:

1. Što mislite o napornom radu?
 - a) Ne mogu/ne želim raditi dugo/prekovremeno
 - b) Radim sve ono što posao zahtijeva
 - c) Moje okruženje me doživljava kao marljivog i predanog radnika
 - d) Mogu naporno raditi ako treba, ali radije ne bih

2. Kako biste opisali svoj energetska kapacitet?
 - a) Energija mi je promjenjiva i ovisi o biometereološkoj situaciji
 - b) Imam neiscrpnu energiju
 - c) Imam potrebnu energiju kad zatreba
 - d) Često trebam vrijeme za odmor

3. Kako biste opisali vaš pristup novim radnim zadacima?
 - a) Volim znati djelokrug posla
 - b) S novim zadacima se najviše volim suočiti sam
 - c) Volim kada me netko uputi u nove zadatke
 - d) Volim samostalno početi

4. Kad dobro promislim u što se upuštam, zaključujem:
 - a) Najvažnije je postaviti razumne ciljeve
 - b) Do sada baš nisam imao sreće...
 - c) Želim zaraditi dovoljno novca da mirno odem u mirovinu
 - d) Bitno je da se nešto događa

5. Kada je riječ o riziku, onda:
 - a) Volim velike rizike
 - b) U svakom slučaju volim izazov
 - c) Kladam se na vlastito znanje, a ne na sreću
 - d) Mislim da je posao kocka, pa što ispadne

6. Na što se oslanjate u svojim prosudbama?
 - a) Vlastitu pamet
 - b) Slijedim osobni osjećaj
 - c) Vlastitu odlučnost
 - d) Koristim savjete poznanika, prijatelja, medija

7. Kakav je vaš odnos prema nekom pothvatu?
 - a) Moram nadzirati projekt od do okončanja izvedbe
 - b) Katkad odustanem od započetog
 - c) Uporan sam, kad nešto započnem ne puštam

- d) Ne živciram se previše
8. Što mislite o postavljanju ciljeva i dobivanju odziva od njih?
- Postavim ciljeve da mogu mjeriti napredak
 - Volim brze rezultate
 - Povratna informacija je dobrodošla, ako je konstruktivna
 - Povratnim informacijama pridajem osobitu važnost
9. Kako opisujete svoju vještinu komuniciranja?
- Uvijek komuniciram razgovjetno i jasno
 - Katkad imam poteškoća prenijeti misao koju želim
 - Ja postavljam ciljeve, osoblje ih treba ostvariti
 - Ja sam čovjek od akcije, a ne „komunikator“
10. Kako se odnosite prema budućnosti
- Pažljivo planiram buduće korake
 - Nemam kristalnu kuglu, zašto gubiti vrijeme na planiranje
 - Pokušavam gledati unaprijed
 - Kako ide – ide
11. Kolika su vaša iskustva u vrsti posla koji želite započeti
- Nov sam u toj vrsti posla
 - Znam taj posao jer sam ga radio
 - Radio sam na sličnim, iako ne istim poslovima
 - Svi su poslovi u osnovi isti, pa nedostatak iskustva nije prepreka
12. Kakav stav imate prema grupnom radu
- Dobar sam radnik
 - Više sam trener nego timski igrač
 - Odgovornost prihvaćam s dobrodošlicom
 - Timski sam igrač
13. Kako se ponašate kada su stvari kaotične i izgledaju nerješivo?
- Probleme moram riješiti ili ne mogu zaspiti
 - Uznemiren sam ako ne znam odgovor
 - Mogu živjeti s nepotpunim informacijama i nesigurnosti
 - Ne mogu uvijek čekati na punu informaciju za odluku
14. Kako doživljavate svoj pothvat?
- Izaziva me i potiče
 - To je moja ulaznica za bogatstvo
 - Što više o njemu znam to mi se više sviđa

- d) Ima uzbudljivih pothvata, a trik je odabrati i usmjeriti se na jednog od njih
15. Koja je vaša financijska strategija?
- a) Sve mogu sam riješiti
 - b) Znam kako pronaći pribaviti tuđi novac
 - c) Sve što trebam mali je prihod od pothvata
 - d) Imam veliku uštedevinu za tu priliku
16. Kakav je vaš stav o suradnji i oslanjanju na druge?
- a) Pouzdan sam i vjerujem u pouzdanost drugih
 - b) Pažljiv sam i ne oslanjam se previše na druge
 - c) To je u redu, dok obavljaju dogovoreni posao
 - d) Nije me previše briga za druge
17. Kako se osjećate u situaciji kada priljev novca nije onakav kakav ste očekivali?
- a) Ne tražim isprike
 - b) Nepoštena konkurencija me plaši
 - c) Učim na svojim pogreškama
 - d) Potrudim se da bude prema očekivanju
18. Koliko ste uvjereni u svoj uspjeh?
- a) Skoro uvijek imam pristup „ja to mogu“
 - b) Nikada ne gubim, možda mi ponekad istekne vrijeme
 - c) Ponekad se pitam o ispravnosti svojih odluka
 - d) Nekad dobiješ nekad izgubiš
19. Što mislite o kreativnosti i promjeni?
- a) Volim slijediti postavljene obrasce
 - b) Inovativnost i stvaralaštvo nedostaci su za posao
 - c) Volim nalaziti nova rješenja
 - d) Nikada ne odstupam od jednom utvrđenog plana
20. Kako vidite podjelu „tereta“ pothvata s drugima?
- a) Za sada pothvat držim u tajnosti
 - b) Prijatelji i obitelj me podržavaju
 - c) Suprug/supruga se boji rizika, ali i to ćemo prevladati
 - d) Nisam siguran da prijatelji i obitelj misle dobro o ovoj zamisli
21. Možete li sami izvršavati zadatke u počinjanju pothvata?
- a) Posjedujem sva potrebna poslovna znanja
 - b) Naravno da mogu
 - c) Ne znam sve, pomozite!

d) Posjedujem većinu potrebnih znanja, a za ostala ću naći prave ljude

Vrednovanje odgovora

Pitanje	Bodovi A	Bodovi B	Bodovi C	Bodovi D
1.	0	2	5	3
2.	1	5	3	2
3.	0	3	2	5
4.	5	0	2	4
5.	1	2	5	0
6.	0	2	3	5
7.	3	1	5	2
8.	3	2	4	5
9.	5	2	3	0
10.	5	0	3	1
11.	1	5	3	0
12.	2	5	4	3
13.	2	0	3	5
14.	5	0	4	2
15.	2	5	1	4
16.	3	2	5	0
17.	2	0	3	5
18.	3	5	2	0
19.	1	0	5	2
20.	0	5	3	2
21.	0	1	3	5

Tumačenje rezultata:

Do 30 bodova

Čuvajte svoj sadašnji posao. Odložite na neko vrijeme svoj poduzetnički san.

Od 31 do 50 bodova

Pažljivo promislite o osobnom ulasku u krug poduzetnika. Premda posjedujete neke od osobina koje krase uspješne poduzetnike još nije sazrelo vrijeme za vlastiti poduzetnički pothvat.

Od 51 do 80 bodova

S nekim dodatnim znanjima u odgovarajućim područjima vrlo je vjerojatno da ćete uspjeti kao poduzetnik.

Preko 80 bodova

Vrlo je vjerojatno da će vam dobro ići s vlastitim pothvatom

POSLOVNI PLAN SAMOZAPOŠLJAVANJA

(ime i prezime)

SAŽETAK POSLOVNOG PLANA

Ime i prezime

OIB

Kratak opis osnovne djelatnosti

Šifra i naziv djelatnosti prema NKD-u

Oblik registracije

obrt trgovačko društvo samostalna djelatnost

ostalo _____

Struktura vlasništva budućeg poslovnog subjekta

jedan vlasnik/ca suvlasništvo: poslovni udjeli (*u postotku*) _____

preuzimanje već postojeće tvrtke/obrta

Naziv poslovnog subjekta koji preuzimate _____

Ime i prezime postojećeg/ih vlasnika _____

OIB poslovnog subjekta koji se preuzima _____

Sjedište

Mjesto/Grad _____

Izvor financijskih sredstava i predmet ulaganja

Planirana vrsta ulaganja (zaokružiti i navesti cijenu):

a) Oprema/alat/tehnika

b) Sirovina/materijal za rad

c) Vozilo

d) Software

e) Uređenje prostora

f) Licence/edukacije

g) Ostalo

1. PODACI O BUDUĆEM PODUZETNIKU I POSLOVNOM SUBJEKTU

OSOBN
PODACI
(poželjno je
priložiti
detaljan
životopis uz
poslovni
plan)

Ime i prezime _____

OIB _____ Datum rođenja _____

Telefon/mobitel _____ E-mail _____

Osnovna škola (mjesto i godina završetka) _____

Srednja škola (naziv škole i godina završetka) _____

Fakultet, magisterij, doktorat (naziv obrazovne ustanove i godina stjecanja diplome) _____

Stečeno zvanje _____

Osposobljavanje i usavršavanje (koje ste završili) _____

Završene edukacije za vođenje poslovanja (kao što je npr. računovodstvo, marketing, prodaja, itd. ili neku drugu vrstu edukacije koju smatrate bitnim za poslovanje) _____

Hobiji i drugi interesi _____

RADNO
ISKUSTVO
Navedite
kronološki
dosadašnje
radno
iskustvo

Tablica 1

Period zaposlenja	Poslodavac	Zanimanje - opis poslova

2. PREDMET POSLOVANJA

3. STRUKTURA ULAGANJA

Navedite u što namjeravate uložiti sredstva u prvoj godini poslovanja – to mogu biti osnovna sredstva i oprema (navesti koja), materijal i sirovina potrebni za rad, vozilo, oprema za uređenje prostora, edukacije i sl. Također, navedite iz kojih izvora namjeravate financirati navedene stavke.

**POTREBNA
FINANCIJ-
SKA
SREDSTVA
(struktura
ulaganja)**

Tablica 2

Vrsta ulaganja	Izvori i iznos financiranja	
	Sredstva HZZ-a	Ostalo (druge potpore, vlastita sredstva, krediti)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
UKUPNO		

**POTREBAN
PROSTOR I
DOZVOLE
ZA RAD**

Podaci o Vašem poslovnom prostoru: u vlasništvu u zakupu nije potreban

Navedite u kojem gradu/mjestu planirate registrirati sjedište budućeg poslovnog subjekta te na kojem području planirate obavljati djelatnost. Ukoliko vam je potreban poslovni prostor, navedite detalje o tome imate li osiguran prostor u svom vlasništvu, vlasništvu obitelji ili ga planirate zakupiti.

Jesu li za obavljanje Vaše djelatnosti potrebne određene dozvole, odobrenja, atesti ili zadovoljavanje minimalnih tehničkih uvjeta? DA NE

Ako da, koje?

Navedite koja odobrenja, ateste, licence i sl. još morate ishoditi ili nabaviti.

Navedite popis opreme i prijevoznih sredstava koje već posjedujete za obavljanje Vaše djelatnosti.

Postojeća oprema/prijevozna sredstva	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

- a) posjetnice
- b) usmena reklama i preporuke
- c) brošure i letci
- d) plaćeni oglasi u novinama i časopisima
- e) natpisi na vozilima
- f) reklame na radiju i televiziji
- g) poslovni sajmovi
- h) društvene mreže

Planirate li izradu poslovne web stranice?

- DA NE, zasad mi nije potrebna već je u izradi

Imate li dogovorenu suradnju s dobavljačima i budućim poslovnim partnerima?

- DA NE zasad

Znate li gdje ćete nabavljati potrebnu opremu, materijal, sirovinu i sl. potrebnu za obavljanje Vaše djelatnosti?

- DA NE zasad

Možete li sve potrebno nabaviti u Republici Hrvatskoj ili biste neku robu/usluge radije nabavljali u inozemstvu?

- sve mogu nabaviti u RH
- neka inozemna roba/usluge bolje odgovaraju potrebama mog poslovanja (navedite razlog):

Tko je Vaša konkurencija? Navedite osnovne podatke o Vašim glavnim konkurentima, njihovim prednostima i slabostima u odnosu na Vas.

Po čemu ćete biti drugačiji od svoje konkurencije? Navedite aktivnosti kojima ćete privući klijente (izbjegavati fraze "brži, bolji, jeftiniji").

5. PROCJENA PRIHODA

Molimo vas da u tablici nabrojite nekoliko Vaših osnovnih proizvoda ili usluga te njihovu okvirnu cijenu kako bi ste mogli izračunati očekivani prihod u prvoj godini poslovanja. Također je važna procjena količine prodanih proizvoda/usluga u jednom mjesecu (stupac 2) i možete ju odrediti na principu prosjeka: (najbolji mjesec + najlošiji mjesec) / 2.

1	2	3	4	5
Naziv proizvoda/usluge	Cijena pojedinog proizvoda/usluge	Broj očekivanih prodaja u jednom mjesecu	Očekivani mjesečni prihod od prodaje (pomnožiti stupac 2 i 3)	Očekivani godišnji prihod od prodaje (pomnožiti stupac 4 s 12)

PROCJENA
PRIHODA

Tablica 3

Ukupno				

6. PROCJENA TROŠKOVA POSLOVANJA

TROŠKOVI RADA

Ukoliko planirate registrirati trgovačko društvo, navedite očekivanu mjesečnu bruto plaću (neto plaća + doprinosi) i pomnožite s 12 mjeseci. Ukoliko planirate registrirati obrt ili samostalnu djelatnost, navedite iznos mjesečnih doprinosa i pomnožite s 12. Planirate li zapošljavanje drugih osoba u prvoj godini poslovanja, navedite u drugom stupcu očekivanu bruto plaću za tu osobu/osobe (neto plaća + doprinosi) i pomnožite s 12.

Tablica 4

Trošak rada	Mjesečni iznos	Godišnji iznos
Bruto plaća ili doprinosi za obrtnike / RPO		
Bruto plaća za zaposlenike		
Sveukupni troškovi rada		

OSTALI TROŠKOVI

Molimo navedite ostale očekivane troškove u prvoj godini poslovanja (npr. najamnina, usluge knjigovodstva, potrošni materijal, režijski troškovi, ostala davanja i sl.):

Tablica 5

Ostali troškovi	Iznos mjesečni (kn)	Iznos godišnji (kn)

EVALUACIJSKI LIST
Radionica Priprema za samozapošljavanje
Zadar, xx.yy.xxyy.

Na radionici mi se svidjelo:

Na radionici mi se nije svidjelo:

Od onoga što sam čuo / čula upamtit ću:

Još želim dodati:

HVALA!