



KORNATI
Nacionalni park
National park

2020

Udruga ŽENA

Jadranka Pelikan

PRIRUČNIK

Za razvoj mekih i transverzalnih vještina



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda



UDRUGA "ŽENA"
PROJEKT: "BOLJE SUTRA - DANAS UKLJUČENI, SUTRA USPJEŠNI"

PRIRUČNIK

1

ZA RAZVOJ I UNAPRJEĐENJE POTREBA CILJNE SKUPINE ZA

RAZVOJ MEKIH I TRANSVERZALNIH VJEŠTINA

Jadranka Pelikan

Drniš, 2020.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

Izdavač

Udruga Žena, Drniš

Za izdavača

Milena Perčin

Autorica

Jadranka Pelikan

2

Izrada ovog dokumenta sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda www.esf.hr

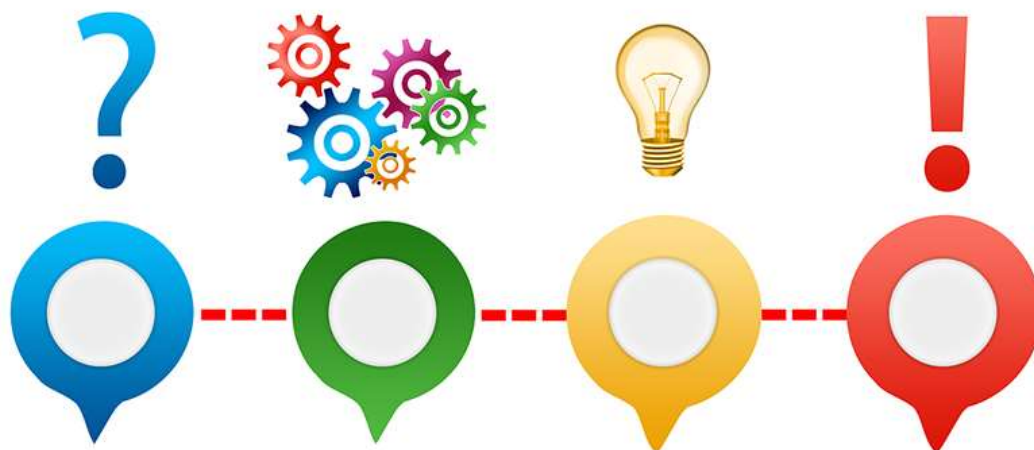
Više informacija o EU fondovima može se pronaći na www.strukturnifondovi.hr

Sadržaj dokumenta je isključiva odgovornost udruge „Žena“ i autorice



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



(Izvor: <https://unlimited.hamk.fi/amatillinen-osaaminen-ja-opetus/developing-transversal-competences-and-skills/#.X45waNAzbiU>)



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

1. PO ZANIMANJU – NEZAPOSLEN

Znanost i tehnologija se ubrzano mijenjaju i napreduju pri čemu zahtijevaju od poslodavaca i zaposlenika stalnu prilagodbu, učenje i usavršavanje kako bi mogli odgovoriti na potrebe suvremenog tržišta. Poduzeće koje nije spremno na promjene i koje se temelji na korištenju zastarjelih tehnologija postepeno će gubiti konkurentnost na što vodi do pada prihoda. Tada se, često, događa otpuštanje radnika koji nepripremljeni ostanu na vjetrometini snalaziti se kako i kamo dalje, a najčešće postaju nezaposlene osobe.

S druge, pak, strane, poslodavci prilikom uvođenja novih tehnoloških rješenja radije zapošljavaju mlađu i fleksibilniju radnu snagu koja je spremna na izazove i učenje na novostvorenim radnim mjestima što rezultira otpuštanjem tehnoloških viškova.

Što se događa s tim ljudima koji su najveći dio svog profesionalnog života ugradili u poduzeća kojih više nema ili koja su nastavila dalje bez njih? Ili s osobama koje su najveći dio radnog vijeka proveli radeći sezonske ili poslove na određeno radno vrijeme?

Hrvatski zavod za zapošljavanje (HZZ) javna je ustanova u vlasništvu Republike Hrvatske osnovana sa svrhom reguliranja potreba tržišta radne snage. U idealnom slučaju HZZ predstavlja instituciju koja nezaposlenim osobama olakšava potragu za odgovarajućim poslom na način da ih priprema za tržište rada formalnim i neformalnim edukacijama, savjetovanjima i mentorstvom do pronalaska odgovarajućeg posla. Nezaposlenost ugrožava opstanak i sigurnost pojedinaca i obitelji, stoga se iz Državnog proračuna RH izdvajaju sredstva za naknade nezaposlenim osobama kako bi mogli uzdržavati sebe i svoje obitelji.

U stvarnosti, međutim, događa se da se neka zanimanja više ne traže na tržištu rada ili su neke druge okolnosti u pitanju, pri čemu se status privremene nezaposlenosti pretvara u dugotrajnu koja vrši ozbiljan udar na kvalitetu života, psihičko i fizičko zdravlje pojedinca i njegove ili njezine obitelji. Pojedinci koji zadovoljavaju kriterije HZZ-a



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

za upis u evidenciju nezaposlenih osoba ostvaruju pravo na naknadu pod određenim uvjetima te pravo za zdravstvenu zaštitu.

Prema Državnom zavodu za statistiku (2020.) nezaposlenom osobom, prema članku 10. *Zakona o tržištu rada*, smatra se osoba evidentirana u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, sposobna ili djelomično sposobna za rad, koja nalazi se u dobi od 15 do 65 godina, nije u radnom odnosu, ne obavlja samostalnu djelatnost, aktivno traži posao, raspoloživa je za rad te ako:

- ne ostvari mjesečni primitak od pružanja usluga prema posebnim propisima ili ne ostvari mjesečni primitak, odnosno drugi dohodak prema propisima o porezu na dohodak s obzirom na podataka o uplaćenim doprinosima za obvezna osiguranja dobivenim od Središnjeg registra osiguranika, a koji je veći od prosječne isplaćene novčane naknade u prethodnoj kalendarskoj godini
- nema registrirano trgovačko društvo ili drugu pravnu osobu, odnosno nema više od 25% udjela u trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi
- nije član zadruga ili upravitelj zadruga
- nije predsjednik, član uprave ili izvršni direktor trgovačkog društva ili likvidator
- nema registrirani obrt, slobodno zanimanje ili djelatnost poljoprivrede i šumarstva
- ne obavlja domaću radinost ili sporedno zanimanje prema posebnom propisu
- nije osigurana kao poljoprivrednik po propisima o mirovinskom osiguranju
- nije zaposlena prema posebnim propisima
- nije korisnik mirovine, osim korisnika mirovine koji ostvari pravo na invalidsku mirovinu zbog profesionalne nesposobnosti za rad odnosno korisnika mirovine koji ostvari pravo na invalidsku mirovinu zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti i korisnika obiteljske mirovine kojemu se ta mirovina ne isplaćuje
- ne ispunjava uvjete za starosnu mirovinu
- nije osigurana na produženo mirovinsko osiguranje na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove
- nije uključena u program socijalnog uključivanja na temelju nalaza i mišljenja centra za profesionalnu rehabilitaciju o privremenoj nezapošljivosti
- nije redoviti učenik ili student.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

Osim gubitka na osobnoj razini, nezaposlenost utječe i na javni sektor jer iziskuje potporu nezaposlenim osobama te na društvo u cjelini jer pogađa i slabi sve segmente društva. Stoga borba protiv nezaposlenosti, s jedne strane započinje poticanjem razvoja gospodarstva, a s druge strane osposobljavanjem i usavršavanjem slobodne ili nezaposlene radne snage za prilagodbu potrebama tržišta rada.

U tom smislu su u okviru projekta "Bolje sutra – danas uključeni, sutra uspješni" osmišljena radionica jačanja mekih i transverzalnih vještina nezaposlenih osoba primatelja zajamčene minimalne naknade kako bi im se usvajanjem i primjenom stečenih vještina poboljšala zapošljivost.

Ciljevi radionice su:

- Povećati znanja i vještine nezaposlenih primatelja minimalne zajamčene socijalne naknade s područja Šibensko-kninske županije o mogućnostima traženja slobodnih radnih mjesta.
- Potaknuti razvoj i osnažiti meke i transverzalne/prenosive vještine polaznicima kako bi im se povećale prilike za dobivanje željenog radnog mjesta.
- Potaknuti podizanje razine samopouzdanja i samopoštovanja kao dio prezentacijskih vještina potrebnih za razgovor s poslodavcima.



Premda je osobna razmjena i iskustveno učenje jedan od najboljih načina usvajanja znanja i vještina kod odraslih osoba, ipak, ovaj priručnik može biti podsjetnik ili čak vodič nezaposlenim osobama prilikom jačanja kapaciteta za uspješnu potragu za odgovarajućim radnim mjestom.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



Ministarstvo rada, mirovinskog sustava,
obitelji i socijalne politike



Hrvatski zavod za zapošljavanje



KORNATI
Nacionalni park
National park



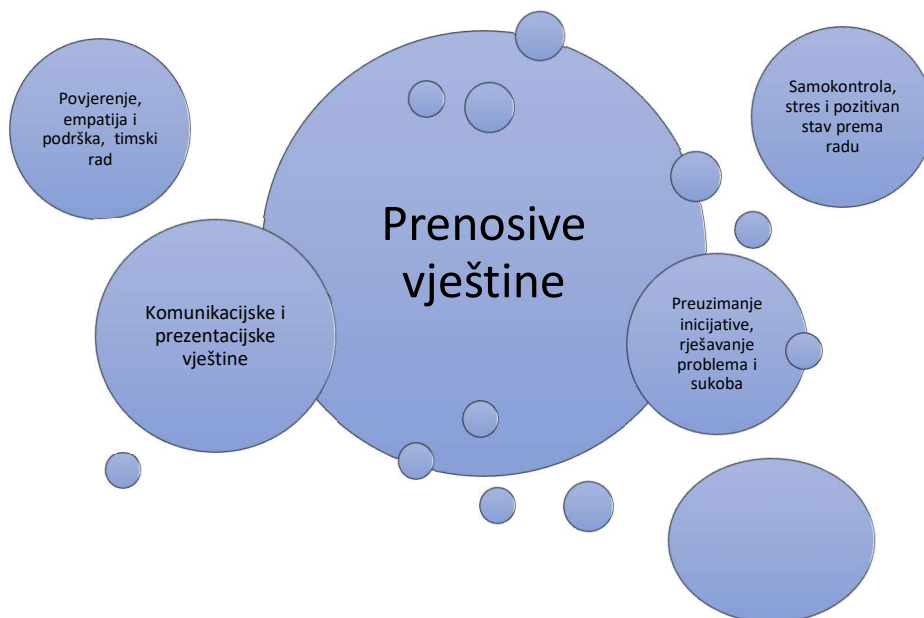
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



2. ŠTO SU MEKE I TRANSVERZALNE VJEŠTINE?

One predstavljaju kombinaciju vještina, vrijednosti, stavova i motiviranosti za obavljanje nekog posla. Ne može ih lako izmjeriti. Može ih smatrati dijelom poslovne kulture. Primjerice, kako ćemo izmjeriti nečiju ljubaznost na poslu ili odgovornost i slično?



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

Za razliku od „čvrste“ infrastrukture koju predstavljaju objekti i materijalna imovina čija su svojstva lako vidljiva i mjerljiva, „meka“ infrastruktura se odnosi na sklop različitih postignuća koja pojedinac može steći, primijeniti i podijeliti s drugim osobama.

Tako, primjerice, tehničke vještine majstora keramičara odnose se na postavljanje keramičkih pločica. No, on može imati i

„meke“ vještine poput dobrih komunikacije, dobrog upravljanja vremenom, odgovornosti za preuzeti posao ili brojnih drugih koje mu pomažu da pruži kvalitetniju uslugu na tržištu. „Meke“ vještine obuhvaćaju osobno i društveno ponašanje, komunikaciju te samopoštovanje. Stoga je važno razumjeti da „meke“ vještine nadopunjavaju cijeli niz tehničkih znanja i vještina pomažući osobi da ostvari bolji odnos na radnom mjestu, unutar obitelji, među prijateljima i rodbinom, odnosno s društvom u cjelini. Na taj način „meke“ vještine obogaćuju život i rad pojedinca koji ih primjenjuje. Može ih se prenijeti s posla na posao i zato ih se naziva prenosivima ili transversalnim.

Poslodavci u privatnom sektoru su uvidjeli korisnost „mekih“ i transversalnih vještina, stoga prilikom zapošljavanja prednost daju upravo osobama koje ih posjeduju i iskazuju prilikom traženja posla.

Primjena „mekih“ i transversalnih vještina može biti usmjerena na jačanje **sebe i na uspostavljanje kvalitetnih odnosa s drugim osobama.**



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.

U nastavku su predstavljene:

- komunikacijske vještine
- mjesta za traženje posla
- izrada životopisa i zamolbe za posao
- prezentacijske vještine i razgovor za posao
- mogućnosti samozapošljavanja



KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE

Komuniciramo na brojne različite načine kako bismo prenijeli i primili poruku. Kada pojedinac traži posao, svojom

komunikacijom želi poslodavcu staviti do znanja da prava osoba za taj posao. Ovisno o vrsti zanimanja i posla koji traži, pojedinac može komunicirati:

- Govorom – razgovor za posao (osobni, telefonom, online)
- Tijelom – položaj tijela za vrijeme razgovora za posao ili ako se radi o zanimanju plesača/ice i slično
- Pismom – izradom životopisa, zamolbe, motivacijskog pisma i sličnog
- Slikom – za neka zanimanja važno je predstaviti svoje radove, poput arhitekata, umjetnika i slično
- Zvukom – za neka zanimanja poput glazbenika ili voditelja na radio postajama zvuk je važan oblik komunikacije
- Svjetlom – neka zanimanja koriste svjetlosnu signalizaciju za komunikaciju, poput vozača u prometu
- Znakovima – prometni znakovi, ali i znakovni jezik se mogu ovdje primijeniti



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



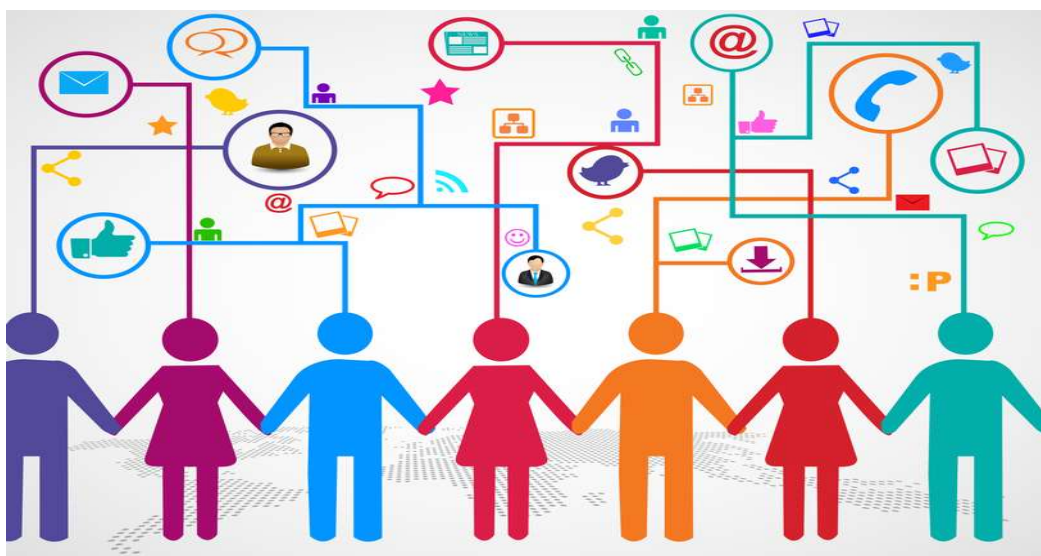
3. KAKO PRONAĆI ODGOVARAJUĆE RADNO MJESTO I PRIDOBITI POVJERENJE POSLODAVCA?

U potrazi za poslom važno je znati pronaći mjesta na kojima se poslovi oglašavaju. Pri tomu se mogu koristiti formalni i neformalni oblici oglašavanja. Primjerice, formalni oblici su oglasi koje objavljuje:

- Hrvatski zavod za zapošljavanje https://burzarada.hzz.hr/Posloprimac_RadnaMjesta.aspx
- Portal Moj posao www.moj-posao.net
- Portal Posao.hr www.posao.hr te drugi brojni portali.

Pretražujte natječajne najmanje **1x tjedno**. Izaberite dan u tjednu kada ćete pregledati portale i natječaje.

Neformalni oblici su mreže kontakata koje imaju informaciju poslu i traže osobe po preporuci. **Izgradite svoju mrežu kontakata jer je ona poput sigurnosne mreže.**



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



Ministarstvo rada, mirovinskog sustava,
obitelji i socijalne politike



Hrvatski zavod za zapošljavanje



KORNATI
Nacionalni park
National park

Za razliku od sigurnog posla prije nekoliko desetljeća kada se osobu s više radnih mjesta gledalo kao problematičnu danas to nije slučaj, naprotiv. Nesigurnost rada u privatnom sektoru prisiljava radnike na stalno usavršavanje kako bi bili poželjna radna snaga na tržištu rada. Ponekad je teško prepoznati koja znanja i vještine je potrebno usvojiti da biste bili konkurentniji na tržištu. U tom smislu korisno je povremeno provjeravati znanja, vještine i kompetencije popunjavanjem upitnika ili kviza dostupnih na internetskim stranicama poput:

<https://e-usmjeravanje.hzz.hr/Predanketa>

Odgovaranjem na pitanja i promišljanjem o njima svatko može uvidjeti na koja je pitanja stavio veći ili manji naglasak i stoga može pratiti svoj napredak tijekom vremena. Upitnici su jako korisni za samoprocjenu vještina i kompetencija.

OGLAS ZA RADNO MJESTO

Pregledali ste portale ili ste na oglasnoj ploči HZZ-a uočili oglas za odgovarajuće radno mjesto, to je odlična vijest!

Svaki oglas sadrži opis posla koji će biti potrebno obaviti, minimalne uvjete kandidata za posao te što se nudi zaposleniku osim dogovorene plaće.

Važno je dobro pročitati tražene kvalifikacije za posao kako biste provjerili zadovoljavate li sve što se traži. Uglavnom je veći broj tražitelja posla od ponuđenih poslova. No, prije slanja zamolbe i životopisa potrebno je napraviti još nekoliko koraka.



Europska unija
Zajedno do fondova EU



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDovi



UČINKOVITI
EUROPSKI
FONDovi
I POTENCIJALI

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

Koraci prilikom prijave na natječaj za radno mjesto obuhvaćaju:

- Provjeru poslodavca i informiranje o poslu
- Prilagodba životopisa potrebama natječaja
- Pisanje zamolbe ili motivacijskog pisma
- Prilaganja dokumenata koji se traže
- Pravodobno slanje prijave na natječaj.



Nagovorite poslodavca da Vas pozove na razgovor za posao

Potencijalnog poslodavca je potrebo provjeriti kada vidite zanimljiv natječaj za radno mjesto kako biste istražili je li dovoljno dobar, pouzdan, siguran i odgovoran za Vas. Također se možete raspitati o međuljudskim odnosima, ili mogućnostima napredovanja i usavršavanja i slično.

Ako ste procijenili da je to dobro radno mjesto za Vas i da biste dobro napisali svoj životopis i zamolbu potrebno je doznati što je poslodavcu važno. Imajte na umu da Vas poslodavac ne poznaje, stoga je prvi korak u predstavljanju putem životopisa i zamolbe. Postojeći životopis prilagodite potrebama poslodavca, a da pri tomu bude istinit i točan jer, znajte, većina poslodavaca će provjeriti istinitost Vaše dokumentacije.

Kako ću prilagoditi životopis kada tamo već sve piše?

Ponekad se ne sjetimo različite vrste poslova i stečenih iskustava dodati u životopis. Primjerice, imate nekoliko godina radnog iskustva kao trgovac, a mijenjali ste poslovođu za vrijeme godišnjih odmora. To je podatak koji govori o tomu da ste pouzdani i odgovorni. Važno ga je istaknuti ako se javljate na radno mjesto voditelja trgovine, voditelja smjene u trgovini ili sličnog odgovornog radnog mjesta. Pojačajte tekst koji želite učiniti vidljivim debljim slovima ili podcrtajte. Nemojte koristiti velika slova, uskliknike, previše teksta u boji ili emotikone 😊.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

Uobičajeno je koristiti Europass životopis ako nije drugačije navedeno u natječaju. Navedite svoje ime i prezime kako stoji u Vašim osobnim dokumentima, ne koristite nadimke, osim ako su dio Vašeg brenda. Poslodavac treba imati informaciju o Vašoj adresi stanovanja kao i elektroničke pošte kako bi mogao s Vama komunicirati ako Vas želi pozvati na razgovor za posao.

Na odgovarajuće mjesto u Europass životopisu navedite za koje se radno mjesto javljate, jer je možda poslodavac oglasio više radnih mjesta.

Zamijetit ćete da poslodavca više zanima Vaše radno iskustvo nego obrazovanje, stoga detaljno opišite što ste sve radili u tablici poput ove:

Datumi	10. 2011.- 12. 2019.
Zanimanje ili radno mjesto	Djelatnik u knjigovodstvenom servisu
Glavni poslovi i odgovornosti	Vođenje klijenata, unos podataka, dostava izvješća nadležnim službama, izrada prijave poreza na dobit/dohodak, izrada GFI izvješća za poduzeća, obračun plaća, JOPPD obrasci i ostalo.
Ime i adresa poslodavca	Knjigovodstveni servis d.o.o.
Vrsta djelatnosti ili sektor	Usluge

14

Datumi	11.2006. – 10.2011.
Zanimanje ili radno mjesto	Prodavač tekstila
Glavni poslovi i odgovornosti	Komunikacija s kupcima, vođenje blagajne, vođenje smjene, prijam i povrat robe i drugo.
Ime i adresa poslodavca	Tekstil d.o.o.
Vrsta djelatnosti ili sektor	Trgovina

(... dodati tablica koliko je potrebno)

U nastavku navedite najviše završeni stupanj obrazovanja, s time da možete upisati i nezavršeno obrazovanje ako još uvijek pohađate školu ili fakultet, to međutim naglasite (primjerice, u tijeku i slično).

Osim formalnog obrazovanja navedite i popis svih drugih oblika edukacije na kojima ste sudjelovali tijekom godina. Na taj način poslodavac ima bolji uvid u Vas kao svog budućeg zaposlenika. Ako smatrate da Vam ide u prilog, dodajte preslike potvrda o sudjelovanju na radionicama i seminarima.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

Nakon obrazovanja slijedi dio u koji možete navesti znanja i vještine koje posjedujete uključujući meke i transverzalne vještine. U tablici je dan primjer.

Organizacijske vještine i kompetencije	Upravljanje nabavom robe i financijama, upravljanje djelatnicima, rješavanje pritužbi i reklamacija i slično.
Tehničke vještine i kompetencije	Poznavanje računovodstva i knjigovodstva
Računalne vještine i kompetencije	Osnove rada u MS Office programu (word, excel, PowerPoint), iskustvo u računovodstvenom programu RAČX
Umjetničke vještine i kompetencije	Aranžiranje izloga, pakiranje poklona za kupce
Druge vještine i kompetencije	Komunikacijske i prezentacijske vještine, rad u timu, vođenje tima
Vozačka dozvola	B kategorija
Dodatne informacije	Prodavač mjeseca više puta i prodavač godine.

Osim životopisa potrebno je napisati zamolbu ili motivacijsko pismo, ovisno o tomu što se traži uvjetima natječaja.

Zamolba je dio poslovne komunikacije, stoga u lijevom gornjem dijelu dopisa navodite sve svoje podatke (ime i prezime, adresu, telefon, adresu elektroničke pošte), datum i mjesto ispod toga. Na suprotnu stranu stavljate adresu poslodavca, a ispod na sredinu dokumenta tiskanim slovima navodite ZAMOLBA ili MOTIVACIJSKO PISMO.

Oba dokumenta započinjete s „Poštovani/Poštovana“ i završavate s „S poštovanjem Vaše ime i prezime“. Zamolba i motivacijsko pismo se razlikuju na način da u zamolbi, primjerice, navodite na koje se radno mjesto javljate i koje dokumente prilažete (navedite ih po redu). Motivacijsko pismo je proširena zamolba, ne duža od jedne stranice, a objašnjava zašto ste upravo Vi najbolji kandidat za poslodavca. Što će poslodavac dobiti ako Vas zaposli, a ne nekog drugoga. Istaknite one svoje kvalitete koje su tom poslodavcu najvažnije.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

RAZGOVOR ZA POSAO

Čestitamo! Pozvani ste na razgovor za posao.



Priprema za razgovor za posao se sastoji od sljedećih koraka:

1. Pročitati natječaj na koji ste se javili, pregledati internetsku stranicu poslodavca, upoznati detalje o poduzeću, primjerice možete dobiti pitanje: „U koliko država naše poduzeće ima podružnice?“ ili slično.
2. Provjeriti svoj životopis i vidjeti što ste istaknuli, možete očekivati pitanja iz tog područja. Ponesite svoj životopis tiskan na papiru, možda Vam zatreba.
3. Provjeriti adresu na kojoj će se razgovor za posao održati. Provjerite kako ćete doći do te adrese i koliko Vam je vremena potrebno jer ne želite zakasniti. Dođite na vrijeme, bez kašnjenja čak i ako Vam kažu „otprilike“ ili „oko...“
4. Odabir odjeće – važno je naglasiti da odjeća treba biti poslovnog tipa, međutim, može varirati ovisno o vrsti posla za koji se prijavljujete. Odjeća treba biti čista, uredna i izglaçana, a obuća čista bez ostataka blata i prašine.

16



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

5. Osobna higijena je izrazito važna. Na razgovor dođite oprane kose i čistih noktiju, muškarci obrijani ili uredno pošišane brade/brkova, ako ih nose. Obavezno budite svježije istuširani, međutim, nemojte koristiti velike količine mirisa jer može ometati razgovor.
6. Kada dođete na razgovor, ako ste prethodno dugo čekali, nemojte biti kritični, cinični, sarkastični ili negativni na bilo koji način. Shvatite da članovi povjerenstva za razgovore s kandidatima rade svoj posao i da su Vam to možda buduće kolege ili nadređeni.
7. Pozdravite prilikom ulaza u prostoriju kao i prilikom izlaza.
8. Pogledajte sve članove povjerenstva, lagano se nasmiješite i udobno smjestite u ponuđenu stolicu. Nemojte imati prekrížene noge niti ruke tijekom razgovora, iako Vam je to možda lakše. Sjedite uspravno, no ne ukočeno.
9. Odgovarajte na pitanja promišljeno, razgovijetno. Imajte na umu da poslodavac traži osobu koja najviše odgovara potrebama poduzeća, a ne Vašim potrebama. Predstavite se iz te perspektive, što će poduzeće dobiti ako Vas zaposli.
10. Ne budite pesimistični, ne govorite kako nemate sreće ili da će ionako posao dobiti netko preko veze. Najlakše je za svoje neuspjehe optužiti nekog drugog.
11. Ako ne dobijete posao, nešto ste mogli naučiti iz razgovora za posao. Budite ljubazni i tada kada shvatite da možda niste najbolja opcija za poslodavca. Ako im se svidite možda će Vas pozvati na razgovor sljedeći put.

Godina 2020. ostat ću u povijesti zabilježena kao izrazito dramatičnija kada je globalna pandemija gotovo u potpunosti zaustavila gospodarske i socijalne aktivnosti. Stoga je moguće očekivati da ćete biti pozvani sudjelovati razgovoru za posao putem online platforme. U tom slučaju, provjerite imate li na neometan pristup računalu, kakva je internetska veza, imate li potreban softver instaliran na računalo, provjerite rade li mikrofon i zvučnici te kamera. Razgovor za posao zahtijeva uključenu kameru. Ako se ispričate da Vam kamera ne radi ili se ne osjećate



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

ugodno pred njom, smanjili ste sebi priliku za dobivanje posla.

Imajte na umu da je online sastanak također poslovni događaj i da trebate uredno izgledati i biti poslovno odjeveni premda ste možda kod kuće. Nastojte da Vas obitelj i okolina ne ometaju, ne dopustite djeci ni kućnim ljubimcima da stvaraju buku, zatvorite vrata i prozore ako iz vani dopiru ometanja. Ako je moguće koristite slušalice i vanjski mikrofoni jer će biti jasniji zvuk.



Razgovor za posao je često stresan kandidatima i ponekad budu nezadovoljni time kako su obavili razgovor. Stoga je dobro malo vježbati odgovore na pitanja. U nastavku se nalazi popis često postavljanih pitanja na razgovorima za posao, s time da se ne trebate iznenaditi ako dobijete i druga pitanja. Osim toga, na internetu možete pronaći puno veći broj pitanja.

- Recite nam nešto o sebi
- Zašto želite ovaj posao?
- Zašto mislite da ste baš Vi za nas najbolji kandidat?
- Što najbolje radite u svom poslu?
- Koja Vam je najgora osobina?
- Zašto ste napustili prethodni posao?
- Kako biste mogli poboljšati rad našeg poduzeća?
- Jesu li Vas na prethodnom poslu kolege ili šefovi ljutili, provocirali ili se loše ponašali prema Vama? I na koji ste način reagirali?
- Kako biste reagirali ako Vam Vaš podređeni agresivno, ljutito ili neprijateljski pristupa?
- Gdje se vidite u budućnosti za 5 godina?
- Kakvu plaću očekujete?



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

4. MJERE AKTIVNE POLITIKE ZAPOSŁJAVANJA PRI HZZ-U

Mjere aktivne politike zapošljavanja, njih devet uz mjere za potpore za očuvanje radnih mjesta (COVID-19), u 2020. godini, dostupne su na poveznici <http://mjere.hr/mjere/potpore-za-samozaposljavanje/>.

S obzirom na namjenu potpore se dijele na potpore za samozapošljavanje i potpore za proširenje poslovanja. U nastavku su kratko predstavljene potpore za samozapošljavanje.

Potpore za samozapošljavanje

Radi se o državnim potporama koje se dodjeljuju **nezaposlenim osobama** koje se odluče na **pokretanje vlastitog posla**, a prijavljene su u evidenciju Zavoda za zapošljavanje.

Financijska podrška nezaposlenim osobama koje odluče pokrenuti vlastiti posao (do 100.000 HRK).

Trajanje 24 mjeseca (12+12).

Potpore se dodjeljuju nezaposlenim osobama za pokrivanje troškova registriranja i rada poslovnog subjekta. Potpora se dodjeljuje osobama koje su obavile aktivnosti u suradnji sa savjetnikom za samozapošljavanje i razradile poduzetničku ideju. Osobe mogu potporu koristiti za udruživanje u nove poslovne subjekte i preuzimanje postojećih subjekata. Za vrijeme trajanja mjere, poslovnom subjektu koji je ostvario potporu za samozapošljavanje, moguće je odobriti: osposobljavanje na radnom mjestu za jednu ili dvije osobe.

S obzirom na planiranu djelatnost prema NKD 2007, potpore se dodjeljuju u dvije skupine:

1. Skupina - do 100.000,00 kn

(B) rudarstvo i vađenje (odjeljci 05-09); (C) prerađivačka industrija (odjeljci 10 – 33); (D) opskrba električnom energijom, plinom, parom i klimatizacija (odjeljak 35); (E) opskrba vodom; uklanjanje otpadnih voda i gospodarenje otpadom te djelatnosti sanacije okoliša (odjeljci 36-39); (F) građevinarstvo (odjeljci: 41- 43).



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

2. Skupina - do 75.000,00 kn

(G) Trgovina na veliko i na malo; popravak motornih vozila i motocikala (svi odjeljci osim 47.99); (H) Prijevoz i skladištenje; (I) Djelatnosti pružanja smještaja i pripreme i usluživanja hrane (samo odjeljak 56); (J) Informacije i komunikacije; (M) Stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti (svi odjeljci osim: 69.1); (N) Administrativne i pomoćne uslužne djelatnosti (svi odjeljci osim: 77, 78 i 79); (P) Obrazovanje; (Q) Djelatnosti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi; (R) Umjetnost, zabava i rekreacija (svi odjeljci osim 93.19); (S) Ostale uslužne djelatnosti.

Za 2. skupinu korisnika moguće je odobriti i dodatnih 10.000 kn za jedan poslovni subjekt, ukoliko se potpora za samozapošljavanje kombinira s osposobljavanjem na radnom mjestu.

Osim spomenutih, lista neprihvatljivih djelatnosti dostupna je na poveznici <http://mjere.hr/admin/wp-content/uploads/2020/07/Potpore-za-samozapo%C5%A1ljavanje-i-pro%C5%A1irenje-poslovanja-uv-10.07..pdf>

Potpore je moguće koristiti za udruživanje u poslovne subjekte. Iznosi ovise o vrsti udruživanja i broju uključenih nezaposlenih osoba.

Vrsta pravne osobe	Najveći dopušteni broj suosnivača	Iznos potpore za skupinu 1.	Iznos potpore za skupinu 2.
Zadruga	5	320.000 HRK	295.000 HRK
Trgovačko društvo	4	265.000 HRK	240.000 HRK
Obrt ili sl. zanimanje	2	155.000 HRK	130.000 HRK
*Potpora za osposobljavanje	2	10.000 HRK	10.000 HRK



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

1. PRILOZI

1. SAMOPROCJENA KOMPETENCIJA I VJEŠTINA

<https://e-usmjeravanje.hzz.hr/Predanketa>

2. SAMOPROCJENA VLASTITIH VJEŠTINA

Na skali od 1 do 5 (1 jako loše - 5 izvrsno) ocijenite svoje vladanje navedenim vještinama: (zaokružite jedan odgovor u svakom retku):

Vještina	Samoprocjena				
Pisanje životopisa	1	2	3	4	5
Predstavljanje poslodavcu	1	2	3	4	5
Komunikacija	1	2	3	4	5
Timski rad	1	2	3	4	5
Davanje inicijative	1	2	3	4	5
Rad u stresnim situacijama	1	2	3	4	5
Kreativnost	1	2	3	4	5
Digitalna pismenost	1	2	3	4	5
Znanje stranih jezika	1	2	3	4	5
Fleksibilnost/prilagodljivost nepredviđenim situacijama	1	2	3	4	5



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

3. PROCJENA VLASTITIH PRIORITETA PRILIKOM ZAPOŠLJAVANJA

Ocjenom **od 1 do 6 (1 – uopće im nije važno, 6 – jako im je važno)** ocijenite koliko su Vama važni pojedini navedeni kriteriji pri traženju posla:

1. Fleksibilno radno vrijeme	1	2	3	4	5	6
2. Mogućnost stručnog usavršavanja i napredovanja	1	2	3	4	5	6
3. Posao u struci	1	2	3	4	5	6
4. Kvaliteta poslodavca	1	2	3	4	5	6
5. Vrsta ugovora (rad na određeno ili neodređeno vrijeme)	1	2	3	4	5	6
6. Visina plaće	1	2	3	4	5	6



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

4. PROCJENA POTREBA POSLODAVACA ZA RADNOM SNAGOM

Ocjenom **od 1 do 6 (1 – uopće im nije važno, 6 – jako im je važno)** ocijenite što mislite koliko je svaki od navedenih kriterija bitan poslodavcima pri zapošljavanju radne snage:

1. Znanje i stručnost kandidata	1	2	3	4	5	6
2. Spremnost na rad na određeno vrijeme	1	2	3	4	5	6
3. Spremnost na fleksibilno radno vrijeme	1	2	3	4	5	6
4. Interes za stručno usavršavanje i napredovanje na poslu	1	2	3	4	5	6
5. Odgovarajuća kvalifikacija kandidata	1	2	3	4	5	6
6. Dob kandidata	1	2	3	4	5	6
7. Tražena visina plaće	1	2	3	4	5	6
8. Spol kandidata	1	2	3	4	5	6
9. Izgled kandidata	1	2	3	4	5	6
10. Etnička ili neka duga pripadnost kandidata	1	2	3	4	5	6

23



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park

5. BILJEŠKE



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.



KORNATI
Nacionalni park
National park



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj Priručnika isključiva je odgovornost Udruge Žena.