



пројекат финансирао:
Град Панчево

А шта ћеш ти да упишеш?

-правиан избор занимања матураната
основних и средњих школа-

ПРИРУЧНИК

Ирена Кљајевић, психолог

Панчево,
септембар-децембар 2008

САДРЖАЈ

1. Увод *стр.4*
2. Када почети? *стр.5*
3. Идеално занимање *стр.6*
4. Шта родитељи треба да знају о професионалној оријентацији? *стр.6*
5. Професионална оријентација – процес професионалног саветовања *стр.10*

Шта је важно при избору занимања *стр.11*

6. Како одабрати занимање? *стр.12*

Упознајте себе *стр.12*

Вредности *стр.13*

Интересовања *стр.13*

Способности *стр.14*

Упознајте свет рада *стр.14*

Опис послова *стр.15*

Радни услови *стр.15*

Пожељне особине *стр.16*

Потребно образовање *стр.16*

Могућности запослења и вероватни приходи *стр.16*

7. Како пронаћи посао (или се укључити у неки пројекат)? *стр.17*

АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ НА ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА *стр.17*

УМРЕЖАВАЊЕ И КОНТАКТИ У ЛОКАЛНОЈ СРЕДИНИ *стр.17*

ПИСАЊЕ БИОГРАФИЈЕ/CV-а, ПРОПРАТНОГ ПИСМА И ПРИЈАВЕ ЗА ПОСАО *стр.18*

БИОГРАФИЈА (CV) *стр.18*

САВЕТИ ЗА ПРИПРЕМУ ПРОПРАТНОГ ПИСМА *стр.28*

ИНТЕРВЈУ СА ПОСЛОДАВЦЕМ *стр.30*

САЧУВАТИ ПОСАО - КАКО ПОСТАТИ УСПЕШАН ЗАПОСЛЕНИ *стр.43*

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

Одабир занимања једна је од најважнијих одлука у животу човека. Најчешће то и није само једна одлука. Одабир занимања заправо је процес који укључује низ одлука које доноси појединац током свог школовања и запослења. Оне укључују одабир будућег основног занимања и прикладног програма школовања. Следеће одлуке односе се на проналажење посла који ће појединац обављати. Ретко ће се ко бавити само једним послом у животу. Људи промене и по неколико послова, па и занимања, током радног века. Тај след послова и занимања које човјек обавља до свог умировљења назива се каријером.

Појединчева каријера одређује његов живот - материјални положај, друштвени углед, место становања, пријатеље. Зато је планирање и усмеравање властите каријере заправо планирање властита живота. Притом је сваки је појединац суочен с три основна питања:

- Како одабрати прикладно занимање и образовни програм?
- Како у правом тренутку пронаћи посао који се нуди?
- Како се најбоље представити и добити посао?

Савете о томе наћи ћете на овим страницама. Они су упућени у првом реду ученицима који тек бирају своје занимање или траже свој први посао, али могу бити корисни и појединцима који желе промијенити свој посао или занимање, наставницима, стручним сарадницима у школама, и родитељима.

Овај приручник је резултат вишегодишњег бављења професионалном оријентацијом, и рада са неколико хиљада матураната и одраслих особа, којима је био потребан стручни савет у погледу избора занимања и планирања каријере.

Велику захвалност у погледу пружене подршке и професионалне помоћи дугујем психологу Весни Филијовић, бившем руководиоцу Националне службе за запошљавање Филијале Панчево, као и психологу Вишњи Хелајзен, саветника директора у Националној служби за запошљавање.

Материјал везан за тражење посла је припремљен на основу дидактичких материјала господина Реја Лемба, вишег пројектног аналитичара Worldwide Strategies Inc. који ради у Системима за запошљавање и обуку у САД као и у многим другим државама. У материјалима су коришћена искуства Службе за запошљавање из Северне Каролине, Колорада и Висконсина, Управе за запошљавање и обуку америчког Министарства за рад као и Службе за запошљавање поменутог министарства, радне групе из Националне службе за запошљавање Србије и њених локалних филијала, посебно панчевачке.

Са задовољством констатујем да је Град Панчево препознао значај оваквог подухвата и дао допринос правилном професионалном информисању матураната основних и средњих школа, финансирањем овог пројекта

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

1. Увод

У интересу је сваке друштвене заједнице да се сваки појединац нађе на оном радном месту и у оном занимању које ће му омогућити највећи успех и задовољство у раду, те правилан избор занимања није само више брига појединца, већ и друштва.

Избор занимања је, несумњиво, животно питање за сваког човека, јер одрасла особа трећину свог радног века проведе у занимању, а остале своје капацитете користи у перманентном образовању до краја живота, па ако у занимању не постиже успех и лично задовољство, онда се она у свом животу, а не само на радном месту, осећа врло несрећном.

Активност и употреба правих људских потенцијала повећава снагу појединца, док га пасивност и стагнација парализују. Врлина се развија реализацијом људске природе. Ако се човек сам себи супротставља, њему се супротстављају и други људи. Истовремено, човек околности у којима ради и живи прави неповољним, па и трагичним по себе, уместо да животне тешкоће доживљава као проблеме које је могуће решити, као изазов и шансу за раст и напредак. Ако човек живи у складу са својом природом он је предодређен да буде спокојан, задовољан и поштован. Ако се свесно или несвесно удаљава од њему својствених особина, он почиње да живи према принципима самонегације, постаје незадовољан, несрећан и презрен (хуманистичка оријентација у психологији).

Последице погрешног избора занимања су вишеструке.

За појединца, то је прекид школовања, односно губљење времена и новца за школовање, одсуство мотивације за рад, неадаптираност на радно место, ризик од повреда на раду, опште незадовољство и незадовољство собом, преношење проблема на друге области живота, психосоматски поремећаји, неуротичне реакције, адиктивно понашање, итд. За друштво, то су мала продуктивност, некавалитетан рад, повреде на раду, поремећај међуљудских односа, лоша радна дисциплина, апсентизам, флукуација, итд.

Познавати свет занимања и познавати добро себе те на основу тога успешно ускладити захтеве занимања и сопствене снаге, а при томе водити рачуна о могућностима реализације овог усклађивања, није нимало једноставно. Напротив, решавање овог питања захтева врло озбиљан дугорочнији приступ уз прикупљање свих значајних информација које би омогућиле сагледавање ситуације у целини и ефикасност самог решења.

Појединцу је потребна помоћ друштва које би му пружило могућност да дође до потребних информација на ефикаснији и бољи начин, како би на основу њих што целисходније решио проблем и донео значајну одлуку о избору своје професије.

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

2. Када почети?

Радим оно што волим, добро сам плаћен и имам могућност да професионално напредујем. То би рекао човек који је изабрао идеално занимање. Да би се тај идеал и достигао, стручњаци саветују да са размишљањем о будућем занимању треба почети још у најранијем школском добу и да никако не треба доћи у ситуацију да у време уписа у средњу школу дете још не зна шта заправо жели.

Одлука о избору занимања једна је од најважнијих у животу јер послу посвећујемо бар осам сати дневно и неколико деценија живота. Али, не само због времена проведеног на радном месту, већ и зато што ће човек који је задовољан на послу бити задовољнији и у кући, у породици, и са пријатељима. На крају крајева, биће и здравији јер хронично незадовољство скупљано на послу може бити окидач за болест.

Међутим, изабрати занимање које ће се и волети и од којег се може лепо живети уопште није лако. Зато, такву одлуку треба донети врло промишљено.

То је сувише важно питање да би се свршени основац или средњошколац на основу тога што се његови вршњаци већином опредељују за једну средњу школу или факултет повео за њима. Рад на доношењу те одлуке треба почети од најранијих школских дана. Наравно, не треба очекивати да ће један основац по цео дан да размишља о томе шта ће бити кад порасте, али повремено се мора и тиме бавити. Првенствено кроз разговоре са вршњацима, наставницима, школским педагозима и психолозима. Наставници би могли много да им помогну. Када приметите да дете има успеха у некој области, ученику треба то јасно да кажете. Ученици тако добијају важну информацију која им може помоћи у избору будућег занимања. Највећу улогу, ипак, имају родитељи.

Они најбоље познају своју децу и највише могу да им помогну. Али, и да одмогну... Догађа се да родитељи кроз дете желе да остваре оно што сами нису успели. Такав приступ родитељи би требало да забораве и да у саветовању детета првенствено имају на уму његове жеље и реалне способности, како не би упали у замку да га прецене или потцене. Коначну одлуку треба да донесе дете.

Битно је да се у школи развије однос у којем ће и родитељи и деца имати поверење у школу, наставнике, педагоге и психологе, који ће их усмерити ка правој професији.

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

3. Идеално занимање

Идеално занимање не постоји, већ само добар и лош избор професије. Без обзира на то шта деца изабери, увек постоји алтернатива. Најважније је да се ускладе професионална интересовања, способности, особине личности, и жеље деце.

Појам идеалног у професији тешко је одредити. За неке људе, идеал је да добро зарађују, па и по цену да баш и не воле то што раде. За друге, битно је да раде оно што воле, без обзира на новчано вредновање тог посла.

Идеалним послом могао би се назвати онај посао на који не идемо мрзовољни, где не мењамо значајно своје уобичајено понашање и који је адекватно плаћен. Најбоље је када можемо да посао претворимо у хоби, али нису сви у прилици да то ураде. Заправо, најважније је да се човек добро осећа у својој професионалној кожи.

Људи су, међутим, често спремни да због материјалне сигурности праве компромисе и одричу се снова.

Често нисмо сигурни шта је прави посао за нас док се не опробамо у одређеној врсти посла. Зато је са радом најбоље почети што пре, одмах по завршетку образовања. У недостатку добре професионалне оријентације на факултету, као и праксе, требало би ослушкивати себе и шта је то што нам најбоље „лежи“.

4. Шта родитељи треба да знају о професионалној оријентацији?

Пред сваким младим човеком стоји важна животна одлука: избор будућег занимања. Истраживања код нас и у свету говоре да неприпремљеност, прерано или пребрзо донесена одлука, доводи до крупних грешака у избору, што често оставља штетне последице на личност. (нпр. неуспех у току студија може значајно да утиче на самопоуздање).

Родитељи су најдрагоценији саветници својој деци и треба да буду упознати са свим важним питањима избора занимања.

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

У најранијој, тзв. припремној фази професионалне оријентације, утицај породице је најзначајнији у погледу развоја и упознавања особина личности, способности и интересовања детета и стварања радних навика.

Друга фаза, фаза савјетовања при избору занимања почиње у завршним разредима основне школе. Препоручује се да родитељи у овој фази саветују дете само у случајевима када оно показује очигледне способности и таленте и када постоји велика вероватноћа да ће у изабраној школи бити успешно. У свим другим случајевима добро је да потраже помоћ од школе или стручњака за професионалну оријентацију.

Обично до грешака у вези са избором професије долази због недовољне објективности родитеља или због недовољног познавања школа и занимања.

У трећој фази, праћењу успеха у избору занимања и школе, родитељи могу да остваре што тешњу сарадњу са изабраном школом како би били у стању да контролишу и прате успешност прилагођавања на нову средину и, евентуално, пруже детету помоћ у адаптацији.

Рационалан, стручан, начин упућивања младих људи у избору занимања путем професионалне оријентације је много успешнији од стихијског и неконтролисаног избора занимања. Посебну важност професионална оријентација има у откривању особина које могу да буду сметња за обављање одабраног занимања (контраиндикација), јер је недостатак или неразвијеност неких особина поуздан знак да особа неће успети у изабраном занимању. Нпр. ђете које нема развијене нумеричке способности (способност оперисања бројевима) не би требало да изабере математичку гимназију или факултет из области природних наука.

Избор школе и занимања само на основу жеље ученика или амбиција родитеља не води правом успеху јер се најбољи успех постиже ако су усклађене способности, интересовања и захтеви изабраног занимања.

Формирање личности и развој човјека у целини врши се под утицајем:

- наслеђа
- друштвене средине и
- свесних настојања човека да се развије.

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

Ако неко нпр. нема повољне диспозиције тј. таленат, без обзира на труд који улаже и добре друштвене прилике (могућност похађања музичке школе) он неће моћи да развије у великој мери своје музичке способности. Значи, да би човек постао врхунски музичар потребно је да има наслеђене способности, прилику за музичко образовање и да свесно ради на свом музичком формирању.

Родитељи имају на располагању велики број васпитних мера како би дете усмеравали у жељеном правцу развоја:

- Једна од најприроднијих и најефикаснијих васпитних метода је **пример**. Успешност ове методе произилази из сугестибилности детета и његове склоности за опонашањем. Властитим примером и указивањем на пример других родитељи могу помоћи деци у припреми за избор занимања и укључивања у рад.
- **Игра**, један од најважнијих облика активности на млађим узрастима, такође представља моћно средство утицаја. Дете кроз игру испитује и развија своје психомоторне способности, јача вољу и стиче искуство. На тај начин оно се постепено припрема за каснији озбиљан рад. Кроз игру се на каснијим узрастима може пратити и развој професионалних преференција.
- **Рад** као васпитно средство повољно ђелује на развој физичких особина детета, његовог мишљења и емотивног живота, спречава лењост и формира карактер. Кроз рад се дете уводи и у друштвени и производни живот, развија му се осјећај одговорности и смисао за сарадњу и поштовање људских делатности. За развијање радних навика код детета важно је да родитељ има правилан однос према раду, поготову према односу између физичког и интелектуалног рада чије се границе применом све савршенијих техничких достигнућа смањују. Породица би требала тако да усмерава дете да оно научи да цени сваки рад, уколико се он обавља добро. Дете треба што раније запошљавати у складу са његовим физичким и интелектуалним могућностима. Учење је посебан облик рада који налаже детету читав низ обавеза. Међутим, уз учење породица треба да га ангажује и на другим радним активностима (кућни послови, чување млађе деце и сл.) у оној мјери у којој му то школске обавезе дозвољавају.

Да би рад на професионалној оријентацији имао праве ефекте потребно је да дете буде активно у процесу припреме за избор занимања. За самостално доношење професионалне одлуке њега треба оспособљавати у ранијој, припремној, фази подстицањем на:

- размишљање о будућем занимању;

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

- објективније упознавање својих особина;
- упознавање потреба друштва за појединим занимањима.

Објаснићу мало боље шта се подразумева под процесом упознавања особина личности детета.

Познавање особина детета је основни предуслов његове професионалне оријентације јер се приликом професионалног саветовања полази од особености појединца, његових диспозиција, способности, склоности, интереса, жеља, темперамента, карактера, радних навика и здравственог стања.

Породица може да упозна све ове особине ђетета кроз:

- ◆ Игру - Пажљивим посматрањем детета кроз игру упознаје се његова спретност, пажња, машта, мишљење, способност за сарадњу, друштвеност и сл.
- ◆ Остале активности у слободном времену - Родитељи могу да запазе које активности најдуже заокупљају пажњу детета, а које активности избегава, на основу чега се може закључивати о његовим склоностима и интересовањима.
- ◆ Домаће задатке - Посматрањем израде домаћих задатака може се уочити какве су нечије радне навике, колико времена утроши на учење појединих предмета, колико ефикасно уме да организује рад, шта му у раду представља посебну тешкоћу итд.

Сви ови подаци могу се допунити разговором, сарадњом са школом, те кроз процес професионалног саветовања.

Указаћу још само на неке **типичне грешке** родитеља, које могу да умање шансе за правилан избор занимања њихове деце:

- ◆ Професионална оријентација се схвата као неважна делатност, родитељ се не ангажује у довољној мери и не сарађује са другим факторима значајним за избор занимања;
- ◆ Став да треба започети са припремом за избор занимања тек при крају основне школе;
- ◆ Субјективност у оцени способности и других особина детета, било да се оне потцењују или прецењују;
- ◆ Подела занимања на вредна и безвредна, при чему се не узимају у обзир интересовања и способности онога ко их обавља;

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

- ◆ Мишљење да једино родитељи могу добро да познају своје дете, чак и ако нису у стању да му помогну око доношења професионалне одлуке;
- ◆ Родитељи сарађују са саветницима за професионалну оријентацију, али из неповерења прикривају неке чињенице или нетачно приказују ситуацију, чиме доводе у заблуду оне који желе да им помогну;
- ◆ Родитељи сматрају да је избором неке школе или занимања једном заувек донесена професионална одлука, па више не воде рачуна о професионалном развоју ђетета.
- ◆ Родитељи себе сматрају немоћним и мисле да су сви други више од њих позвани да се баве питањима професионалне оријентације, па због своје пасивности препуштају дете другима.

Професионална оријентација је дуг процес припреме и прилагођавања и неопходно је да у том процесу учествују сви који могу да утичу н избор, а нарочито породица, која најснажније формира човека током целог његовог живота.

5. Професионална оријентација – процес професионалног саветовања

Коме се саветује професионална оријентација?

Свима који још нису сигурни у свој избор и не знају:

- Где се уписати?
- Које су вам способности најразвијеније?
- Које вам је занимање примерено?
- Како доћи до потребних информација?
- Шта можете радити посље завршених студија?
- Какве су могућности запослења и напредовања?
- Омогућују ли вам оцене упис на жељени факултет?
- Каква је конкуренција на пријамном испиту?

или желите

- Да потврдите свој избор
- Да сазнате у којим занимањима још можете бити успешни
- Да изаберете резервну варијанту
- Да процените вероватноћу уписа

Професионална оријентација одговориће на сва питања и решити недоумице.

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

Шта је важно при избору занимања

- ◆ интересовања (препознају се у хобију, ваннаставним активностима, омиљеним школским предметима)
- ◆ способности (могућности да се успешно обављају неки послови и активности. До одређене границе могу се развијати и вежбањем)
- ◆ особине личности (сет пожељних особина личности разликује се од занимања до занимања)
- ◆ здравствено стање
- ◆ упознати занимања, описе послова (услови у којима се посао ради, знања и вештине неопходне за тај посао)
- ◆ информисати се (о школама, факултетима и другим образовним институцијама)
- ◆ упознати се са кретањима на тржишту рада (суфицитарна и дефицитарна занимања)

Осим љубави према неком послу и конкретних способности младог човека, једна од кључних ствари при избору занимања су и карактеристике саме личности. Не може свако радити све, а свако може, спрема своје личности, наћи посао за себе.

Професионална оријентација се спроводи кроз процес **професионалног саветовања** које води **психолог** - саветник за професионалну оријентацију, уз коришћење стандардизованих мерних инструмената и потпуно поштовање принципа поверљивости информација о клијенту.

Саветовање започиње **експлоративно-дијагностичким интервјуом**, којим се идентификује и дефинише професионални проблем. Интервјуом се покривају основне тематске целине: врста и степен професионалног проблема, врста и степен професионалних интересовања и мотива за доношење одлуке о професионалном избору.

На основу ових информација планира се програм **психолошког тестирања**, тј. изаберу се психолошки мерни инструменти, помоћу којих психолог долази до неопходних података, потребних за решавање дилеме у вези са професионалним избором, као што су:

- врста и ниво развијености менталних функција
- врста и ниво сензомоторних функција
- карактеристике личности
- врста и степен мотивације за рад (или за стицање знања)
- врста и степен интензитета професионалних интересовања

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

Такође, прегледом и консултацијама са специјалистом медицине рада могу се, где је то потребно, прикупљати **подаци о здравственом стању** испитаника, посебно онда кад постоји сумња има ли здравствених контраиндикација у погледу бављења жељеним занимањем.

Након спроведеног психолошког испитивања и, евентуално, лекарског прегледа, на основу прикупљених података, приступа се **саветодавном интервјуу**. Саветодавни интервју се састоји од неколико фаза кроз које се постепено долази до решења, тј до самосталне одлуке појединца о будућем сопственом професионалном развоју.

6. Како одабрати занимање?

У годишњој анкети која се проводи међу ученицима завршног разреда основне школе својевремено је уочен необичан резултат. Сви ученици у једном разреду једне школе одговорили су исто - да желе да буду новинари. Такво 'једноумно' опредељење показује недостатак зрелости. Одговор ученика очито је био резултат неког спољњег утицаја, а не промишљеног усклађења професионалних жеља с властитим особинама. Једноставно, немогуће је да сви појединци у разреду имају исте склоности!

Људи се разликују и сваки човек има свој јединствени склоп особина. О том склопу треба водити рачуна при планирању властите каријере, јер различита занимања траже и различите особине од људи који их обављају.

Пожељне особине у неком занимању зависе од радних задатака и околности. Свако занимање тражи свој склоп особина. Тај се склоп може знатно разликовати од склопа особина које су пожељне у неком другом занимању.

Упознајте себе

Познавати себе значи познавати своје особине, у првом реду оне које су у вези с обављањем разних послова. Питања на која сте одговарали у **УПИТНИЦИМА САМОПРОЦЕНЕ** односе се на врсте човекових особина. Те врсте особина које су важне за прилагђавање занимању, јесу вредности, интересовања, вештине знања, способности, као и ставови и вредовање посла.

Упознати себе, дакле, значи упознати своје вредности, интересовања и способности. Није то нимало лак задатак, али искрено просуђивање властитих особина нужан је корак према успешном одабиру занимања. При том се немојте ослонити искључиво на своје судове. Разговарајте и са укућанима и пријатељима, сазнајте како они суде о вама и тако употпуните слику о себи. Напослетку, за помоћ се можете обратити психолозима и

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

стручњацима за професионалну оријентацију. На темељу психолошких тестова и разговора с вама, они вам могу помоћи да потпуније спознате своје склоности и могућности.

Вредности

Да ли сматрате да је најважније од свега помоћи човјеку у невољи? Јесте ли спремни предано да радите ако можете добро да зарадите? Ова два питања се односе се на ваша вредносна усмерења. Вредности су темељни циљеви које појединац жели да оствари у свом животу. Неки људи вреднују и желе богатство, други цене моћ и утицај на друге људе, трећима је важно да испуне живот неким друштвено вредним циљем, као што је помагање другим људима. Први ће можда настојати да успеју као предузетници, други ће пожелети да буду судије или можда цариници, а трећи би могли наћи највише задовољства у послу социјалног радника, психолога или саветника. Има и других циљева у животу: бити физички активан и провести узбудљив живот, посветити се интелектуалном стваралаштву, естетском доживљају, смиреном религијском животу. Темељни циљеви неког појединца нису увијек видљиви, али се у начелу исказују у његовим ставовима и понашању. Јасан и искрен увид у властите вредности омогућује зрелији избор занимања и коначног посла који ће појединац обављати.

Размислите зато о својим животним циљевима, одредите своју вредносну хијерархију и водите о њој рачуна кад бирате своје занимање.

Интересовања

Да ли волите бројчане игре и задатке? Да ли се радије бавите подацима него стварима или људима? Занимају ли вас различите машине и начин њиховог рада? Одговори на оваква питања одражавају ваша интересовања. Интересовања су трајнија занимања појединца за одређене активности. Они могу бити различити, али се најчешће разврставају према садржају. Тако можемо говорити о интересовању за технику и машине, природне науке, друштвене науке, књижевност, ликовну умјетност, економију, пословне активности итд. На још ширем плану може се уочити да се неки људи претежно занимају за интелектуалне активности, а други за телесне и практичне активности; неки за ствари, други за људе. Нема никакве сумње у то да различита занимања не пружају једнаке могућности за задовољење појединих интересовања. Човек чија су интересовања усмерена према музици и музичком стваралаштву неће бити најсрећнији ако свој радни век проведе као лекар или инжењер. Зато има појединаца који се баве музиком као трајним занимањем, иако су претходно завршили, на пример, дуготрајан и захтеван медицински факултет. Пракса показује да предузимљиви људи, пре или касније, настоје да уђу у оно занимање које је у складу с њиховим интересовањима. Али зашто то учинити

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

накнадно, након непотребног искуства с промашеним занимањем за које појединац нема право интересовања? Боље је одмах одабрати занимање у којем човјек може обављати активности које га заиста занимају. И сам израз “занимање” подсјећа нас на то да би се човек требало да се бави управо оним што га занима! А да би то могао и да оствари, мора добро да упозна своје интересовања. Размислите зато о свим стварима и активностима које вас занимају, попишите их, сврстајте у сродне групе и установите ваша доминантна интересовања.

Способности

Јесте ли успешни у решавању математичких проблема? Успевате ли да лако објасните своје мисли? Јесте ли спретни у пословима где се користе руке и шаке? То су питања која се односе на ваше способности. Интересовање за одабрано занимање није довољно за успех у раду. Успех у послу зависи и од способности неког појединца, а ове не морају бити у складу са његовим интересовањима. Способности су темељне човекове особине. Оне одређују домет појединца у некој активности. Способности могу бити интелектуалне (нпр. способност расуђивања, речитост, способност памћења, брзина запажања), моторичке (нпр. брзина реаговања, телесна снага, мануелна спретност) или сензорне (нпр. оштрина вида, тактилна осетљивост). Свако занимање тражи свој склоп способности. Посједује ли појединац пожељан склоп способности – онај који је у складу с одабраним занимањем – лакше ће, брже и темељније усвојити потребне радне вештине, а коначни домет његове успешности у послу биће већи. Нужно је зато при одабиру занимања узети у обзир властите способности. Што су оне усклађеније с особинама које занимање захтева, то је већа вероватноћа да ће појединац уз мање напора постизати већи радни учинак, имати мање незгода на раду и да ће, радећи посао који му лакше полази од руке, уопште бити задовољнији. Прочите добро своје способности! Упоредите се са својим познаницимаи процените своје предности и недостатке! Ваш досадашњи успех у школи, лакоћа којом испуњавате различите школске задатке, успех у спортским и другим активностима могу вам помоћи да процените своје домете и ограничења. Упознати себе, дакле, значи упознати своје вредности, интересовања и способности. Није то нимало лаган задатак, али искрено процењивање сопствених особина нужан је корак према успешном одабиру занимања.

Упознајте свет рада

Појединац суочен са избором занимања, осим што мора добро да познаје себе, мора да упозна и свет рада. Познавати свет рада значи познавати различита занимања, њихове главне одлике и захтеве, услове и перспективе запослења итд. Многи људи који мисле да познају разна занимања често нису свесни тога колико њихово знање може бити површно и непотпуно.

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

Свет рада је опсежан, практично непрегледан и подложен сталним променама. Постоје хиљаде разноврсних послова које људи могу да обављају. Осим што су многобројни, послови се и мењају. Научни и технолошки развој стално утиче на промене: неки послови нестају, а други настају. Зато упознавање света рада није ни лак ни краткотрајан задатак.

Свет рада смо почели да упознајемо већ у детињству. Врло рано смо научили да људи обављају различите послове. Од родитеља и познаника, у школи и из књига, поступно смо учили и ширили спознаје о различитим занимањима. У земљама са напреднијим образовним системима у школама се организују мултимедијски програми професионалног информисања. Сврха им је да ученике што потпуније упознају са занимањима и њиховим специфичностима. Врло важан извор информација о свету рада јесу и специјализоване публикације о занимањима. Интернет је такође постао медиј за презентацију таквих информација.

Појединац не може темељно да упозна сва могућа занимања. Зато се треба усмерити на она занимања која га највише занимају и њих треба потпуније размотрити. Но, које су то специфичности занимања на које треба обратити пажњу? За већину људи задовољство у послу зависи о усклађености њихових особина с карактеристикама посла. Навешћу неке кључне карактеристике о којима треба водити рачуна при одабиру посла.

Опис послова

За многе људе најважнији је садржај радних активности које ће обављати у неком занимању. Зато је потребно проучити опис типичних послова у занимању која истражујемо. Да ли занимање укључује претежно рад са стварима, људима, подацима или идејама? Какви су типични радни задаци? Јесу ли задани или слободнији? Јесу ли заиста у складу с мојим интересовањима? Пружају ли довољно могућности да у њима искажем своје склоности и могућности?

Радни услови

Радне активности обављају се у различитим физичким, социјалним и организацијским околностима. Фризери раде у затвореном простору, ратари на отвореном. Ливци су изложени високим температурама, рибари ветру и влази, механичари издувним гасовима и буци мотора. Шалтерски службеници седе, поштоноше углавном ходају; трговачки путници много путују, морнари су месецима одвојени од породица. Часовничари раде потпуно сами, зидари углавном у тиму. Добро проучите радне усјете у занимањима која вас интересују и просудите јесу ли вама пожељни или барем прихватљиви.

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

Пожељне особине

Ковач треба да има телесну снагу и издржљивост, мишићну осетљивост, мануелну спретност, добро разликовање боја, способност брзе процене простора и облика. Часовничар не треба да има телесну снагу и издржљивост, али треба да има мирну руку, спретне прсте, добар вид на близину, тактилну осетљивост итд. Нека занимања захтевају добру способност расуђивања, друга лакоћу изражавања и смисао за људску комуникацију, трећа математичке способности или уметничку надареност. Добро проучите какве се особине траже за занимања која вас привлаче и искрено просудите да ли поседујете такве особине.

Потребно образовање

Нека занимања траже само кратку обуку на послу, нека трогодишње или четворогодишње средњошколско образовање у одређеној струци, а нека завршен факултет па и постдипломске студије. Уз то, многа занимања изискују и стално учење и усавршавање током читавог радног века. Установите колико школовања и учења захтева ваше жељено занимање! Уколико се ради о дужем школовању, искрено процените своје могућности. Имате ли потребне способности и мотивацију (жељу и вољу) за дуже учење? Имате ли материјалне могућности за предвиђено школовање?

Могућности запослења и вероватни приходи

За већину људи запослење је главни, а многим једини извор прихода за живот. Зато пре одабира занимања треба узети у обзир могућности запослења у појединим занимањима. Траже ли се данас људи са занимањем које вас интересује? Гђе се можете све запослити? Шта се очекује у скорој будућности? Осим што су неједнаке у различитим занимањима, могућности запослења мењају се и под утјицајем научног и технолошког развоја, економских прилика и државне политике. Под утјицајем ових фактора, и просечне зараде у различитим занимањима могу се разликовати. Зато сазнајте податке о типичним зарадама! Какве су плате на типичним пословима вашег занимања? Има ли могућности за додатну зараду?

7. Како пронаћи посао (или се укључити у неки пројекат)?

Запослити се сигурно није лако, посебно ако немате занимање које се јако тражи, а таква су веома ретка. Међутим, запослење се прилично тешко налази, па многи готово и не покушавају. Друго, многи људи који би се и ангажовали у тражењу посла једноставно не

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

знају како то да учине. Зато ћу вам дати нека упутства како кренути у потрагу за запослењем.

АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ НА ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА

УМРЕЖАВАЊЕ И КОНТАКТИ У ЛОКАЛНОЈ СРЕДИНИ

Планирајте своју потрагу за послом. Наравно, најбољи начин да се изборите са незапосленошћу јесте да што пре нађете посао, или нови посао. За планирање и спровођење успешне потраге за послом потребан је дужи труд. То није подухват у ком се све на брзину решава. Активности у оквиру тражења посла треба да буду у центру ваших дневних активности. **Ваш нови посао је да нађете посао.**

Обавезно **обавестите своје пријатеље и колеге да тражите посао** – али будите специфични у погледу онога што тражите. Што јасније можете да опишете свој циљ у вези са послом, то ће лакше бити другима да идентификују могуће пословне путоказе за вас. Имаћете више изгледа да вам људи помогну око тражења посла ако им дате један примерак ваше ажуриране биографије. Многи људи сазнају за неки посао који се нуди преко личних контаката и пријатеља. Стога, немојте ограничити обим вашег тражења тиме што ћете ћутати о томе.

Покушајте да **повећате број ваших пословних контаката**. Дobar начин да остварите контакте јесу манифестације које организују занатска или професионална удружења. Можете сазнати о неким упражњеним местима која никада неће бити оглашена. Поред тога, приметите вас људи који знају за нека упражњена места или који сами запошљавају нове кадрове. Међутим, потребан је дуготрајан труд да би се одржали контакти са овим људима између сусрета. Ови исти пословни контакти могу вам обезбедити корисне информације о политици компанија и пословној филозофији пре интервјуа, тако да ћете бити припремљени, информисани и сигурни.

На крају, морате истрајати. **Након сваке иницијативе за посао направите још један корак.** Позовите телефоном после интервјуа и касније уколико је неко други примљен на посао. У неким случајевима, особе које су примљене можда не одговарају за ту позицију па могу бити отпуштене или ће отићи убрзо након што су ангазоване за посао. Можда сте ви били други на листи, или се можда упразнило још неко место. Уколико вас се особа која је задужена за примање нових запослених сећа, ваше шансе за добијање посла су умногоме повећане.

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

ПИСАЊЕ БИОГРАФИЈЕ/CV-а, ПРОПРАТНОГ ПИСМА И ПРИЈАВЕ ЗА ПОСАО

БИОГРАФИЈА (CV)

Биографија је често први контакт који потенцијални послодавац има са особом која тражи посао. Да би била корисна, она мора одмах да остави добар утисак. Садашња пракса људи који су у компанијама задужени за примање биографија јесте да на сваку кратко осмотре (10-20 секунди), одбаце оне које изгледају неорганизовано или сувише опширно, а остале ставе у евиденцију. У просеку само неколико од 100 биографија које се пошаљу поштом имају за резултат позивање на интервју. Послодавци, међутим, ипак траже биографије, а добра биографија обезбеђује конкурентност у већини стручних, административних или менаџерских занимања. Биографије се све више користе и у другим занимањима.

Шта се постиже биографијом?

Биографија говори потенцијалном послодавцу шта сте све постигли у прошлости и шта сада можете учинити за њихову компанију.

Главна улога биографије јесте да прода ваше таленте и вештине послодавцу – јасно, снажно и брзо. У неком смислу, ви продајете себе, а биографија је ваша реклама. Она служи као ваш први контакт који треба да заинтересује послодавца да би вас он позвао на интервју.

Када се користи биографија?

Масовно слање писама. Особе које траже посао често користе биографију да би оствариле контакт са сваким потенцијалним послодавцем у некој индустрији или другој изабраној области. Ви не знате да ли компанија има неко упражњено радно место, али желите да им ставите до знања да сте слободни и да ваше искуство или таленат може представљати добитак за ту фирму.

Масовно слање писама ове врсте може бити скупо, а шансе за добијање неког радног места су мале. Шансу да вас позову на интервју можете повећати тиме што ћете саставити специфичне биографије за различите компаније. Један предлог је да разврстате ваше циљне компаније по групама са сличним карактеристикама, и напишете биографије у којој истичете вештине одговарајуће за сваку групу.

Одговор на оглас за радно место. Најефикасније биографије су кројене за одређеног послодавца. Ако су услови за посао наведени у огласу нејасни,

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

позовите послодавца за више информација. Покушајте да добијете јасну слику о дужностима на том послу, образовању и искуству које се захтева. Добро је припремити питања унапред. Сазнајте одмах на почетку са ким разговарате. Такође, покушајте да сазнате име и титулу особе која ће прегледати вашу биографију. Ако разговарате са неким ко је на некој одговорној позицији и разговор лепо тече, покушајте да закажете интервју. Не заборавите да се захвалите ономе ко вам је дао информације.

Интервју. Биографија служи као сценарио и вама и послодавцу. Када састављате своју биографију не заборавите да вам она даје прилику да изаберете теме о којима желите да разговарате током интервјуа. Будите спремни да причате опширније о посигнућима која сте набројали. Вежба са пријатељима и отворена критика могу да помогну.

Шта укључити у своју биографију

Будите припремљени да уложите извесно време и труд у писање једне добре биографије. Требаће вам две врсте информација:

1. **О себи.** Треба вам јасна слика о вашим талентима у вези са одређеним послом, радна историја, образовање, и циљеви које постављате себи у каријери. (Погледајте листу коју сте попунили у поглављу ИИИ о самопроцени.) Корисно би било имати информације о занимањима у Србији и ЦГ како би се обезбедили уопштени описи послова које сте обављали или оних које бисте волели да радите у будућности. О*НЕТ™ и Међународна организација рада (ИЛО) су други извори.
2. **О послу.** Прикупите што је више могуће специфичних информација о послу за који се пријављујете. Ваша биографија би требало да покаже да ваше вештине, образовање, успеси, радно искуство и претходна постигнућа на послу одговарају захтевима за тај посао. ДОТ и овде може бити од помоћи.

Где пронаћи додатну помоћ?

Постоје многи извори информација о томе како написати најбољу биографију.

Књиге. Постоји онолико варијација у стиливима и формама биографија колико има књига на тржишту. Већина књига описује у детаље ове варијанте и даје бројне примере. Неки су специфично намењени одређеним индустријама или специфичним групама људи који траже посао. Неке од књига су наведене на

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

другом месту у овом Приручнику. Потражите их у градској библиотеци или књижари.

Рачунарски програми. Постоји неколико софтверских програма који могу да вам помогну да форматирате биографију у стилу какав ви изаберете. Потражите спискове софтвера у књижарама и радњама које продају рачунаре.

Радионице. Многе радионице које воде јавне и непрофитне организације помоћи ће вам да напишете биографију. Такође ће вам у томе помоћи приватне фирме које те услуге наплаћују.

Када завршите са овим делом, можете консултовати неке од ових додатних извора како би заиста написали најбољу могућу биографију.

Типови биографија

Сви стилови биографија описани у књигама и рачунарским програмима су засновани на варијацијама и комбинацијама две форме: **обрнута хронолошка** и **функционална**. Најважнија ствар за писање успешне биографије јесте избор правог стила за вас—оног који истиче ваше јаче стране и умањује ваше слабости. Који год стил за биографију изаберете, обавезно уврстите примере резултата које сте ви постигли , а који су донели добробит претходном послодавцу/послодавцима. Послодавци воле да виде резултате који се могу мерити.

Припремање биографије

Желите да се пријавите за посао. Или као студент да се укључите у неки пројекат. Да ли вам треба биографија? То зависи од врсте посла за који се пријављујете:

ЗАХТЕВА СЕ БИОГРАФИЈА	Стручни, технички, административни и менаџерски послови Послови у продаји Секретарски, чиновнички и други Канцеларијски послови
--------------------------	--

ПОНЕКАД СЕ ЗАХТЕВА БИОГРАФИЈА	Квалификовани послови (на пример: Пекар, Хотелски службеник, Електричар, Заваривач) Полу-квалификовани (Чувар, Електрониски монтажер, Домар/Вратар, итд.)
----------------------------------	--

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

НЕ ЗАХТЕВА СЕ
БИОГРАФИЈА

Неквалификовани послови (Послужитељи брзе хране
Физички радници, Ложачи,
Радник у фабрици конзерви, етц.)

Савети за добру биографију

1. **Информације о себи.** Треба да знате ваше радне таленте, радну историју, образовање и циљеве у каријери. Да ли сте попунили вашу листу о *претходном искуству* ? Ако јесте, имате информације о себи које су вам потребне да припремите своју биографију.
2. **Информације о послу.** Прикупите специфичне информације о послу за који се пријављујете. Ево шта вам је потребно:
 - Дужности на послу (ваше вештине треба да одговарају вештинама које се траже за посао). Пронађите дужности у огласу за посао. Ако је оглас сувише неодређен, позовите послодавца и питајте за опис дужности за посао.
 - образовање и искуство које се тражи (опет, ваше образовање треба да одговара оном које се тражи за посао).
 - Колико сте радних сати радили и у којим сменама.
 - Платни разред (нека њихова горња понуда буде минимум који је прихватљив за вас!).
 - Са информацијама о себи и о послу за који се пријављујете, спремни сте да напишете биографију.

Изглед CV-а

CV се пише на папиру доброг квалитета, при чему величина фонта не би требало да буде мања од 10. Маргине морају бити одговарајуће, а сам CV треба изгледати професионално. Када шаљете вашу биографију/CV, увек користите пословну величину коверте.

Два типа биографија

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

Обрнуто хронолошка биографија наводи послове на којима сте радили. Ваш последњи посао је први наведен, затим следи посао који сте обављали пре тога и тако даље. За сваки посао наведите датум и дужности које сте обављали.

Користите овај тип биографије ако је ваш одговор на следећа питања “ДА”:

- Да ли се у својој радној каријери напредовали уз јасно дефинисану лествицу, и сада тражите напредак у односу на претходни посао?
- Да ли имате скорашњег радног искуства у једној или више компанија?

Следи пример **хронолошке** биографије:

Петар Петровић
Крушевачка 12
11000 Београд
011/327-555

Радно место за које се пријављујем: ИЗВРШНИ СЕКРЕТАР

ИСКУСТВО

- | | |
|-----------|---|
| Од 2002 | Лични секретар, Еко Продукт. Секретар Директора персонала. Дужности обухватају писање по диктату, писана кореспонденција и заказивање састанака. |
| 1996-2001 | Секретар, Енергопројект. Једна од 13 секретара у правном одељењу. Дужности су обухватале писану кореспонденцију и попуњавање формулара, руковање машином за фотокопирање и слање поште. |
| 1993-1996 | Дактилограф, ИМЛЕК. Дужности су обухватале попуњавање формулара, слање поште, успостављање и одржавање система за евиденцију. |

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

*Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106
Пројекат финансирао: Град Панчево*

1991-1993

Рецепционар, Медих. Дужности су обухватале јављање на телефон, заказивање састанака, дочекивање клијената и припрема и обрада рачуна.

ОБРАЗОВАЊЕ

“Раднички универзитет”, Сертификат за Microsoft Office, 1991

Средња школа “Правно-биротехничка”, завршио 1990

Функционалне биографије описују ваше вештине, способности и постигнућа која су повезана са послом за који се пријављујете. Историја послова које сте обављали је мање детаљна него у хронолошким биографијама.

Користите овај тип биографије ако је ваш одговор на следећа питања “ДА”:

- Да ли сте ви грађевински радник који ради ван свог места становања?
- Да ли сте војни ветеран и хоћете да повежете обуку коју сте добили у војсци са цивилним пословима?
- Да ли имате мало или никакво радно искуство?
- Имате ли “рупе” у историју вашег рада?
- Да ли је посао за који се пријављујете различит од оног који обављате сада или ког сте га недавно радили?
- Да ли желите да истакнете ваше радне вештине и постигнућа уместо да описујете ваше дужности на послу?

Функционална биографија. Проучите дужности у оквиру посла за који се пријављујете. Идентификујте две или три опште вештине које су важне за тај посао. Поново погледајте вашу *листу претходног искуства*. *Пронађите таленте и постигнућа* која је добро уклапају.

- Наведите ваше таленте и постигнућа испод пословних вештина са којим су повезани.

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

- Користите једноставне, кратке, активне реченице.

Следећи примери функционалних биографија наглашавају јаке стране кандидата.:

ПРИМЕР ФУНКЦИОНАЛНОГ CV-A:

Марко Марковић

Дунавска 23

21 000 Нови Сад

Телефон: 021/233-456

Циљ запошљавања: Радно место пословног секретара које захтева самосталност и динамичност у раду, као и способност континуираног учења и усавршавања.

Способности и вештине: Организацијске способности, осећај за ред, искуство у раду са људима и у администрацији, марљивост, систематичност, прецизност, одговорност.

Радно искуство: Администрација: сви послови у оквиру писарничког пословања и пословне кореспонденције, вођење евиденције присутности запослених, прављење базе података о запосленима на рачунару, организација пословних састанака, писање захтева и обавештења као и наредби директора, контакт са странкама (домаћим и страним), брига о инвентару, организовање семинара за запослених.

Рачуноводство: књиговодствени послови, месечне набавке, статистика прихода и расхода предузећа.

Преглед досадашњег запослења:

1990 - 1994	пословни секретар	НИС Југопетрол, Нови Сад
1998 - 1990	административни референт	Нет Вест, Нови Сад
1984 - 1988	радник на телефонској централни	Завод за статистику

Образовање:

Средња економска школа

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

Посебна знања:

Завршен курс информатичке обуке (Windows, Word, Ехцел, Интернет)

Виши ниво познавања енглеског језика

Едукација из пословне комуникације

Едукација из рачуноводства и вођења пословних књига

Предраг Поповић**Алексиначких рудара 75****Београд****(011) 387-543**

ЦИЉ: Одговоран посао, са могућношћу сталног напредовања.

Поседујем вољу да покажем оно што знам и стрпљење да научим што више из оних области које ме интересују, нарочито функционисање великих пословних система.

ОБРАЗОВАЊЕ

Упорност, озбиљан рад и осећање одговорност помогли су ми да завршим факултет у року и са најбољим оценама.

2000 - 2005 год. дипломирао на Економском факултету у Београду,
Смер: финансије и рачуноводство

1995 -1999 год. завршио Гимназију у Новом Саду,
Смер: природно-математички

У току студија изабран сам међу 100 кандидата у тим од пет чланова, где сам развио осећај за важност сарадње као услова за постизање најбољих резултата.

Пројекти на којима сам радио у оквиру студентског тима :

- *Оцењивање нивоа организације „Термопласт“ Београд по методи процесних функција.*
- *Анализа система управљања и руковођења у „Термопласт“ Београд*
- *Стратешка анализа „Цлевех“*

ПОСЕБНЕ ВЕШТИНЕ**СТРАНИ ЈЕЗИЦИ**

Енглески Течно говорим и пишем Поред перманентног учења енглеског језика

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

Шпански

Служим се у једноставним
ситуацијама

у току редовног образовања, завршио сам и
курс енглеског језика, конверзацијски ниво,
на Институту за стране језике
Завршио сам два курса шпанског језика на
Институту Сервантес у Београду

Компјутерски програми: Word, Excel, Power Point, Corel, Photoshop

Возачка дозвола: Две године возачког искуства, **Б категорија**

Следи пример европског формата за CV:

EUROPEAN CURRICULUM VITAE FORMAT



ЛИЧНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Име и презиме

[ПРЕЗИМЕНА, ДРУГА ИМЕНА]

Адреса

[БРОЈ КУЋЕ, НАЗИВ УЛИЦЕ, ПОШТАНСКИ БРОЈ, ГРАД, ДРЖАВА]

Телефон

Фах

Е-маил

Држављанство

Датум рођења

[Дан, месец, година]

РАДНО ИСКУСТВО

- Датуми (од – до) [Додајте нове уносе за сваки релевантни период, почевши са најскоријим.]
- Назив и адреса послодавца
- Врста посла или сектор
- Занимање или позиција

*„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и
средњих школа“*

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

- Главне активности и одговорности

ОБРАЗОВАЊЕ И ОСПОСОБЉАВАЊЕ

- Датуми (од – до)
- Назив организације образовања или оспособљавања
- Правац образовања
 - Квалификације
 - Ниво у државној квалификацији (НСС, ССС, ВСС, ВШС)

[Додајте нове уносе за сваки релевантни период, почевши са најскоријим]

Личне способности и КОМПЕТЕНЦИЈЕ

Животно искуство, нешто што није базирано на Вашим квалификацијама.

МАТЕРЊИ ЈЕЗИК

[Назначите матерњи језик]

ДРУГИ ЈЕЗИЦИ

[Назначи језик]

- Читање
- Писање
- Изговор

[Назначите ниво: одличан, добар, основни.]

[Назначите ниво: одличан, добар, основни.]

[Назначите ниво: одличан, добар, основни.]

**СОЦИЈАЛНЕ СПОСОБНОСТИ
И КОМПЕТЕНЦИЈЕ**

[Опишите способности и компетенције]

Живот И рад с другим људима у мултикултуралној средини, позиције где је комуникација јако важан фактор, као и ситуације где је тимски рад неопходан (нпр. Културни догађаји, спорт ...)

**ОГРАНИЗАЦИОНЕ
СПОСОБНОСТИ И
КОМПЕТЕНЦИЈЕ**

[Опишите способности и компетенције]

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

*Координација и администрација
особља, пројеката, буџета.
Односи се на посао или
добровољан рад.*

ТЕХНИЧКЕ СПОСОБНОСТИ И
КОМПЕТЕНЦИЈЕ
*Коришћење рачунара и друге
специфичне опреме.*

[Опишите способности и компетенције]

УМЕТНИЧКЕ СПОСОБНОСТИ И
КОМПЕТЕНЦИЈЕ
Музика, поезија, дизајн, итд.

[Опишите способности и компетенције]

ДРУГЕ СПОСОБНОСТИ И
КОМПЕТЕНЦИЈЕ
*Способности и компетенције које
нису нигде поменуте.*

[Опишите способности и компетенције]

ВОЗАЧКА ДОЗВОЛА()

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

[Уколико поседујете писмо препорука, то наведите овде.]

ДОДАЦИ

[Наведите све додатке које намеравае послати уз CV.]

САВЕТИ ЗА ПРИПРЕМУ ПРОПРАТНОГ ПИСМА

- Напишите посебно пропратно писмо за сваког послодавца.
- Насловите писмо на особу са којом желите да контактирате, по могућству ону која обавља запошљавање.
- Откуцајте писмо на квалитетном папиру.
- Пазите на граматику, правопис и интерпункцију.
- Пренесите личну топлину и ентузијазам.
- Нека ваше писмо буде кратко и нека се држи теме.

*„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и
средњих школа“*

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

Елементи пропратног писма

Увод. Објасните зашто пишете. Наведите позицију за коју сте заинтересовани и извор из ког сте сазнали да је расписан конкурс за то радно место (нпр. оглас у новинама, струковна организација, колега).

Разрада. Истакните ваше квалификације и повежите их са оним што је тој фирми потребно. Покажите да знате нешто о тој фирми и да сте заинтересовани за њене производе или услуге. Објасните зашто сте изабрали баш ту компанију. На пример, знате некога ко ту ради, знате њихове производе или сте чули за њихову добру репутацију.

Закључак. Тражите интервју. Предложите одређени датум и време. На пример: “Покушаћу да вас позовем у понедељак да видим да ли бисте могли да се састанете са мном.”

Обавезно напишите ваше име и презиме, адресу и број телефона.

Захвалите послодавцу за његово/њено време и труд.

Након слања писма

Имајте евиденцију свих биографија које сте послали и након слања позовите их телефоном. Анкете показују да само 2 процента биографија које су послате поштом послодавцима резултира позивом на интервју. Ако након слања биографије поштом, позовете телефоном, стопа успеха порасте на 20 процената.

Пример пропратног писма и одговор на оглас дат су овде као пример. Своје писмо искројите тако да одговара вама и вашим околностима.

ПРИМЕР ПРОПРАТНОГ ПИСМА

10. октобар 2004.

Бранко Бранковић, Директор персоналног одељења
Алфа осигурање

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

Заплањска 22
Београд

Поштовани господине Бранковићу,

Заинтересована сам са позицију „Извршна секретарица“, за коју сте недавно објавили оглас у “Политици”.

Биографија коју прилажем даје приказ мог 12-годишњег искуства у секретарској професији. Током последње четири године, као лична секретарица Директора Персоналне службе компаније “Олумпус”, развила сам своје секретарске вештине до нивоа који Ви тражите.

Уколико сте заинтересовани за моје квалификације, молим Вас да предложите време и место за лични интервју.

Захваљујем Вам на издвојеном времену.

С поштовањем,

Милица Петровић
Гандијева 42
Нови Београд

ИНТЕРВЈУ СА ПОСЛОДАВЦЕМ

1. ПРЕГЛЕД

Све што будете предузимали у оквиру акције тражења посла биће узалуд уколико **интервјуе не претворите у ПОСЛОВНЕ ПОНУДЕ!** Основни циљ сваког интервјуа је да убедите потенцијалног послодавца да треба да вас запосли. Такмичићете се за исти посао са мноштвом других људи. Ниједан послодавац вас неће запослити само зато што вам је посао потребан.

За време интервјуа

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, dair@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

Кључ успешног интервјуа лежи у вашој способности да пренесете позитиван став о себи и потенцијалном послу. Морате показати ентузијазам, флексибилност, спремност да одговорите на изазов, жељу за напредовањем и самопоуздање. Поред тога, будите спремни да одговорите на питање, “Због чега би требало да вам понудим посао?”

Шта послодавци очекују

Поседујете ли способности за обављање посла?

- Вештине (обученост, тражено искуство или неко слично)
- Степен образовања
- Хобији (ствари које радите из забаве, а које се могу применити у послу)
- Склоности (добра способност учења, довитљивост)
- Интересовања (читање књига, часописа или материјала из ваше области)

Да ли сте поуздани?

- Лојалност (људи на вас могу да се ослоне)
- Редовност на послу (редован долазак на посао осим када сте оправдано одсутни).
- Тачност (долазите на време, или још боље, пре времена).
- Мотивисаност за посао (поседујете самоиницијативу и није вам увек потребно говорити шта да радите).

Да ли сте упознати са послом или фирмом?

- Блиска вам је терминологија која се односи на домен вашег посла.
- Постављате питања из ког се види да познајете посао и фирму.

Колико се добро слажете са другима?

- Умете да покажете разумевање за друге.
- Кооперативни сте.
- Умете да прихватите надређеног.
- Спремни сте да учествујете у другим активностима – нпр. да будете члан тиму за куглање.
- Не свађате се, не преносите трачеве, не жалите се.

Умете ли да створите позитивну слику?

- Одајте утисак да вам је заиста стало до посла.
- Будите спремни да радите прековремено.
- Будите оптимистични – СМЕШИТЕ СЕ.
- Будите што самоуверенији.

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

- Обуците се сходно послу за који се пријављујете или мало боље.
- Будите уредни и чисти.

Умете ли да се изборите са евентуалним проблематичним сегментима?

- Избегавајте да говорите о проблемима; може се протумачити да имају негативан утицај на обављање посла.
- Ако послодавац укаже на неки проблем, будите спремни да укратко објасните начин на који ћете се изборити са тим проблемом као и то да он неће утицати на посао. Неки од тих проблема могу се односити на здравствено стање, превоз до посла, чување деце, године старости, радно искуство, зависност од лекова, затворску казну, постојање емоционалне болести, брачни проблеми, итд.

Завршна фаза

Током завршне фазе интервјуа, бићете упитани да ли имате још неких питања. Ако имате, поставите релевантно питање на које нисте добили одговор. Истакните своје јаче стране о којима није било речи. Уколико је у плану још један интервју, сазнајте све потребне информације. Ако се ради о финалном интервјуу, распитајте се када ће одлука бити донета и када можете да позовете. Захвалите се саговорнику ословљавајући га по имену и поздравите се.

Неприкладна питања

Током трајања интервјуа могу вам бити постављена питања која се у Србији сматрају незаконитим или неприкладним. На пример, послодавцу може бити забрањено да поставља питања у вези са полом, расом, верском исповешћу, националним пореклом или брачним статусом, или му може бити забрањено да задире у приватни живот зарад информација које нису у вези са послом. Шта је оно што можете учинити уколико вам је такво питање постављено? Сачекајте тренутак како бисте проценили ситуацију. Поставите себи следећа питања:

- У којој мери је ово питање допринело да се осећате нелагодно?
- Да ли вам изгледа да саговорник не зна да је питање неприкладно?
- Да ли ће саговорник бити ваш шеф?

Потом дајте одговор на начин који вам највише одговара.

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

Уколико одлучите да одговорите на питања, будите кратки и покушајте што пре да вратите разговор на приказ ваших вештина и способности. На пример, ако вам је постављено питање о вашој старосној доби, можете рећи следеће, “Имам преко четрдесет година и богато искуство које у великој мери може допринети вашој компанији.” Ако, пак, нисте сигурни да ли желите да одговорите на питање, тражите да вам појасне на који начин је дато питање повезано са вашим квалификацијама за посао. Одговорите на питање уколико добијете разумно објашњење. Ако осећате да питања нису ничим оправдана, можете рећи да не видите никакву везу између питања и ваших квалификација за посао и да бисте радије да на њега не одговорите.

Након интервјуа

Још увек нисте завршили. Убрзо након интервјуа важно је да га оцените. Када се интервју заврши, требало би да урадите следеће:

- Запишите тачно име и титулу саговорника / испитивача.
- Поновите шта посао подразумева и запишите који је следећи корак.
- Нотирајте своје реакције на интервју; запишите шта је било добро, а шта не.
- Оцените шта је оно што сте научили из овог искуства и како можете побољшати своје понашање и излагање на будућим интервјуима.

2. ПРИПРЕМА И ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВНОГ ИНТЕРВЈУА



Имајте на уму следеће детаље док се будете припремали за одлазак код послодавца и интервју са њим.

Да:

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

- + Гледајте послодавца у очи.
- + Смешите се.
- + Пажљиво слушајте.
- + Говорите разговетно.
- + Допустите саговорнику / послодавцу да води интервју.
- + Третирајте послодавца са поштовањем.
- + Будите пријатни, љубазни и отворени.
- + Одговарајте на питања искрено и у пословном маниру.
- + Укажите, уколико је могуће, на вашу поузданост, редовност на послу и сигурност.
- + Признајте своја ограничења.
- + Скрените пажњу на своју флексибилност и спремност да учите.
- + Не продужавајте трајање интервјуа онда када би требало да се заврши.

Немојте:

- Да пушите.
- Да покушавате да водите цео интервју.
- Да помињете плату, доприносе или радно време на почетку интервјуа.
- Да будете исувише озбиљни.
- Да допустите да се код вас примете знаци депресије, или малодушности.
- Да у негативном контексту говорите о било коме, или чему, укључујући и претходне послодавце.
- Да гледате у свој сат.
- Да правите опширне белешке.

Питања која можете поставити за време интервјуа

Веома је важно да сазнате што више о фирми и о послу за који се пријављујете. Размислите о питањима која желите да поставите послодавцу пре него што одете на интервју.

ПРИМЕРИ:

1. Каква је природа посла и које су дужности неопходне за радно место за које се пријавио/ла?
2. Где бих требало да радим? Какво је радно време?
3. Да ли су за посао потребне неке посебне вештине?

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

4. Колико времена је обично потребно да се научи посао? Да ли се пружа нека обука?
5. Да ли посао нуди потенцијал за напредовање у оквиру фирме?
6. Каква је политика фирме у погледу образовања и обуке?
7. Да ли се плаћају доприноси за здравствено осигурање, или други доприноси? (Ово не би требало да буде ваше прво питање).
8. Да ли је радно место и раније постојало или је тек отворено?
9. Због чега је дат оглас за посао?
10. Ко ће бити мој надређени?

Какво ће бити ваше држање и понашање током трајања интервјуа? Ова листа вам може помоћи у припреми.

	Да	Не	Нисам сигуран
1. Одећа вам је чиста и опеглана?	___	___	___
2. Одевени сте одмерено и прикладно када се пријављујете за посао?	___	___	___
3. Чисти сте и уредни?	___	___	___
4. Коса вам је чиста, уредна и очешљана?	___	___	___
5. Обућа вам је чиста и изгланцана?	___	___	___
6. Поздрављате се са испитивачем смешећи се и ословљавајући га по презимену?	___	___	___
7. Достојанствено се представљате?	___	___	___
8. При руковању, чврсто стежете руку испитивачу?	___	___	___

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

- | | | | | |
|-----|--|-----|-----|-----|
| 9. | Седате само када вам се каже? | ___ | ___ | ___ |
| 10. | Гледате испитивача у очи? | ___ | ___ | ___ |
| 11. | Пажљиво слушате оно што вам говори? | ___ | ___ | ___ |
| 12. | Размишљате пре него што одговорите на питања? | ___ | ___ | ___ |
| 13. | Истичете оно што можете да учините за фирму, уместо онога што фирма може учинити за вас? | ___ | ___ | ___ |
| 14. | Говорите позитивно о претходним послодавцима и сарадницима? | ___ | ___ | ___ |
| 15. | Избежавате расправљање се послодавцем? | ___ | ___ | ___ |
| 16. | Показујете жељу да радите? | ___ | ___ | ___ |

3 КАКО СЕ ИЗБОРИТИ СА ТЕШКИМ ПИТАЊИМА НА ИНТЕРВЈУУ?

Циљ послодавца на интервјуу је да сазна више о вама од онога што ваша пријава за посао или биографија открива. Не постоји стандардан сет питања који прати особа која вас интервјуише. Ако се нисте припремили како треба, она вас могу збунити. Будите опрезни и спремите се за “тешка” питања.

Предлози одговора на “тешка питања” која вам постављају на интервјуима

“Шта могу да учиним за вас данас?” Послодавац не жели заиста директан одговор на ово питање. Он већ зна да се пријављујете на посао. Предложени одговори, стога, треба да кажу послодавцу шта ви можете да учините за њега. *“Па, ја сам заправо овде да бих вам рекао нешто о различитим обукама које сам прошао и искуству које имам у изради нацрта.”* ИЛИ *“Дошао сам да разговарамо о вашој потреби за возачем.”*

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

“Какву врсту посла тражите?” Будите што је могуће одређенији са оваквим послодавцем. Ако се пријављујете за одређени посао, реците то. Ако не, можете да одговорите: *“Желео бих посао на ком бих могао да пружам нешто компанији да се развијам заједно са њом.”* ИЛИ *“Ја сам одувек био добар у пословима спремања хране, па бих волео да попричам са вама о таквом послу или потенцијалној каријери у тој области.”*

“Зашто се окончао ваш претходни посао?” Ако ће одговор приказати неку позитивну ситуацију, не оклевајте да дате потпуно објашњење. Међутим, ако ће одговор изазвати негативну реакцију послодавца, будите селективни у ономе што ћете рећи и изоставите ситне детаље. Објасните само основне чињенце. *“Осећао сам да је мој радни потенцијал ограничен у тој компанији, па сам отишао да бих потражио посао у ком има више прилике за напредовање.”* ИЛИ *“И мој послодавац и ја смо сматрали да ћу бити срећнији у неком другом радном окружењу.”*

Можете ли да објасните зашто сте толико дуго без посла?”

Нема проблема ако имате ваљан разлог; нпр. подизање породице, или враћање у школу. Међутим, ако сте само путовали, или дуго нисте озбиљно тражили посао, то је већ теже.

“Нисам имао прилику да нађем одговарајући посао, али сам време искористио да учим.”

Да ли вам је бивши послодавац(и) дао добре препоруке?”

Нема проблема ако сте отишли у милости свих, али ако персонално одељење има генерално негативан извештај о вама, можете заобићи лошу препоруку тиме што ћете рећи новом послодавцу кога да зове и шта да пита.

“Па, сигуран сам да ако позовете мог непосредног руководиоца, Горана Јанковића, и питате га за мој рад, он ће вам рећи да сам ја константно квалитетно одрађивао велики део посла.” ИЛИ *“Мој послодавац је био нарочити задовољан мојим редовним доласцима на посао. Ретко сам изостајао и никада нисам каснио. Генерални менаџер, Бранкица Прерадовићи, може вам то потврдити.”*

“Како сте се слагали са вашим бившим шефом и колегама?”

Никада не оговарајте претходног послодавца или људе са којим сте радили. Нови послодавац жели да осети да ћете се моћи добро слагати са осталима и да ћете бити одан радник.

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

“То је одлична скупина људи. Сви смо се баш добро слагали. То је била радна средина у којој су сви сарађивали и помагали једно другом.” ИЛИ “Па, ја сигурно немам никаквих примедби, а сигуран сам да немају ни они.”

“Да ли знате нешто о нашој компанији?” Ви ћете, надамо се, претходно урадити домаћи задатак и знаћете нешто о компанији, али као то не урадите, морате бити спремни да кажете нешто друго уместо “не,” и покажете интересовање да сазнате више.

“Шта очекујете као почетну плату?” Никада не помињите цифру пре него што се зна распон који нуди послодавац. Учинити то значило би или преценити или потценити себе. Преговарање, ако ће га и бити, треба покушати неколико дана касније, када “равнотежа снага” између вас и вашег послодавца претеже у вашу корист, и када је окончан притисак интервјуа. Најбоље је сачекати да добијете понуду за посао пре него што будете сувише одрешени. Покушајте да избегнете суму изражену у динарима, ако ово питање дође сувише рано у току интервјуа.

“Ја сам више заинтересован за могућност развоја пословне каријере него само за тренутни посао, па бих зато био вољан да размислим о било којој плати коју ваша фирма обично даје новим запосленима у оваквој ситуацији.” ИЛИ “Вољан сам да прихватим шта год политика ваше компаније налаже.”

“Шта се надате да ћете радити пет или десет година од сада?”

Покажите амбиције и сигурност у своје способности, али будите опрезни да не би изгледало да претите да угрозите и радно место самог послодавца.

“Надам се да ћу бити на некој вишој степеници у каријери него што је овај посао, можда у делокругу надзора или осмишљавања.” ИЛИ “Надам се да ћу и даље бити запослен овде, на неком вишем радном месту које ће искористити моје знање, способности и искуство.”

Питања која Вам могу бити постављена на интервјуу

Наведене информације служе да помогну особи која се пријављује за посао да се припреми за интервју. Ове информације не служе послодавцима за припрему питања за интервју. Послодавци су одговорни за постављање питања која обезбеђују информације о способностима неке особе да обавља одређени посао. Питања која су наведена у овом материјалу можда нису најбоља гледано из перспективе послодавца. Најбоља питања зависе од посла.

Општа питања

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

1. Реците ми нешто о себи.
2. Шта заиста желите да радите у свом животу?
3. Зашто сте изабрали ову област?
4. Шта су ваше јаче стране? Слабости?
5. Зашто би требало да вас запослим?
6. Шта мислите које квалификације поседујете које ће вас учинити успешним на овом послу?
7. Како одређујете и оцењујете успех?
8. Шта мислите како можете допринети овој компанији?
9. Које квалитете треба да поседује успешан радник?
10. Шта очекујете од вашег претпостављеног?
11. Која два или три постигнућа су вам причинила највише задовољства?
12. У каквом радном окружењу се осећате најпријатније?
13. Како подносите рад под притиском?
14. Зашто желите да радите овде?
15. Шта знате о нашој компанији?
16. На основу којих критеријума процењујете компанију за коју желите да радите?
17. Имате ли жеље по питању (географског) места где желите да радите? Зашто?
18. Шта мислите о премештају у други град?
19. Које одлуке доносите лако/ тешко?
20. Опишите себе у 5 речи.
21. Шта би Ваши претходни претпостављени/наставници рекли о вама?
22. Шта мислите како би вас описали људи из вашег окружења?
23. Какву плату очекујете?
24. Колико радних/школских дана сте пропустили прошле године? Колико сте пута каснили? Зашто?
25. Шта мислите шта овај посао обухвата?
26. Шта бисте прво урадили на послу када би почели да радите?
27. Ако вас запослимо, колико ће вам времена требати да постанете продуктивни?
28. Имате ли ви неко питање које желите нама да поставите?
29. Како бисте описали ваш идеални посао?
30. Сви ми имамо области у којима морамо да се усавршавамо. Шта мислите које области ви треба да усавршите да бисте унапредили ваш учинак?
31. Зашто мислите да сте ви квалификованији од осталих кандидата које сам интервјуисао/ла?
32. Како реагујете када вам неко нешто нареди?
33. Да ли имате поуздан превоз до посла?
34. Да ли сте (креативни, флексибилни, самоиницијативни, организовани и сл.)? Наведите ми неки пример.
35. Шта мислите које личне карактеристике су неопходне за успех у овој области?
36. Који од ваших родитеља је имао јачи утицај на вас? Објасните.
37. Ова радна област се стално мења. Како сте се раније прилагођавали променама?
38. Шта сте ви учинили за ваш професионални развој у последњих пар година?
39. Шта чините да останете у току са својом професијом?
40. Ова позиција захтева одговорну, поуздану особу на коју се може ослонити. Докажите ми да ви поседујете све ове квалитете.
41. Како планирате и организујете главне пројекте?
42. Које су најважније награде које очекујете у својој каријери?
43. Шта је важније за вас: Тип посла којим се бавите или новац који добијате за тај посао?

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

44. Шта вас највише мотивише да уложите велики напор?
45. Шта сте научили из ваших претходних грешака?
46. Како се слажете са осталима?
47. Шта волите да радите у слободно време? Имате ли неки хоби?
48. Да ли више волите да радите сами или са другима? Зашто?
49. Да ли сматрате да сте више лидер или тимски играч?
50. Шта мислите са којим типом људи је лако/тешко радити?
51. Које књиге, часописе, филмове волите?
52. Коју књигу сте последњу прочитали? Пре колико времена је то било?
53. Колико иницијативе предузимате.
54. Шта чините да бисте се забавили.
55. Какву улогу игра породица у вашем животу?
56. Опишите ваше најбоље пријатеље.
57. Колико вам је тешко да будете толерантни према људима из друге средине или других интересовања?
58. Интересује ме како управљате својим временом. Опишите ми систем који користите да структуришете време и одредите приоритете.
59. Шта вас чини јединственим?
60. У којим професионалним групама или групама из локалне заједнице сте активни?
61. Опишите вашу личност.
62. Опишите ми ситуацију када сте морали да користите активно слушање и комуникационе вештине у решавању проблемске ситуације.
63. Наведите ми пример када сте требали да користите вештине за скупљање чињеница у решавању проблема, а потом ми реците како сте анализирали ове чињенице да би дошли до решења.
64. Опишите ми ситуацију у којој сте имали позитиван утицај на активност других.
65. Наведите ми пример када се морали да поступите ван описа ваших дужности да би успешно завршили посао.

Питања усмерена на циљеве

1. Који су ваши краткорочни и дугорочни циљеви у каријери? Када сте и зашто поставили ове циљеве? Како планирате да их достигнете?
2. Шта замишљате да ћете радити 2 године од сада? 5 година од сада? 10 година? 25 година?
3. Каква очекујете да ће вам бити плата за 5 година?
4. Колико дуго планирате да радите?
5. Колико дуго планирате да радите овде?
6. Које специфичне циљеве, поред оних који су у вези са вашим занимањем, сте поставили себи?

Питања усмерена на образовање

1. Да ли имате планове да наставите студије? Да стекнете неку вишу диплому?
2. Шта вам се допадало/није допадало у школи?
3. Никада нисте дипломирали. Зашто?
4. Опишите ми ваше образовање.
5. Опишите ми ваше најдрагоценије искуство у образовању.
6. Који предмет у школи (сте) највише волели/волите? Зашто?

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

7. Који предмет у школи (сте) најмање волели/волите? Зашто?
8. У којим ваншколским активностима сте учествовали / учествујете? Шта сте на њима научили?
9. Које оцене сте имали/имате у школи? Да ли мислите да су оцене тачан показатељ онога што можете да учините? Зашто?
10. Шта је пресудило да изаберете вашу студијску групу? Вашу школу?
11. Како је финансирано ваше образовање?
12. Да ли осећате да је ваше образовање било вредно? Зашто?

Питања усмерена на радно искуство/ радни статус

1. Наведите ми специфичан пример проблема који сте имали на послу и како сте се изборили са њим.
2. Извесно време нисте нисте радили. Чиме сте се бавили између послова.
3. Са којим машинама, алатима или опремом знате да радите?
4. Зашто сте напустили ваш последњи посао?
5. Шта вам се допадало/није допадало на вашим претходним пословима?
6. Зашто желите да промените каријеру?
7. Да ли сте икада били отпуштени? Зашто?
8. Зашто се мењали посао тако често?
9. Наведите ми један пример када се нисте слагали са политиком послодавца. Шта сте учинили у тој ситуацији?
10. Шта вам се допадало код вашег шефа? А шта није?
11. Које су биле ствари око којих се ви и ваш препотстављени нисте слагали?
12. Ова позиција нуди мање одговорности и мању плату него ваша последња позиција. Зашто сте заинтересовани за ову позицију?
13. У вашој пријави за посао пише да сте привремено отпуштени. Шта ћете урадити ако вас бивши послодавац позове на посао?
14. Опишите ми типичан радни дан у последњој компанији у којој сте радили.
15. Шта сте научили од послова на којима сте радили?
16. Имате ли нешто против ако ми проверимо препоруке за вас код вашег бившег послодавца?
17. Реците ми нешто о повишцама, унапређењима, бонусима или специјалним задацима који су вам додељени на основу вашег учинка.
18. Које додатне одговорности у односу на посао сте преузели на себе?
19. Да ли сте раније радили овај тип посла? Опишите.
20. Опишите у каквом је односу био ваш посао према мисији вашег одељења и ваше компаније.
21. Које аспекте посла сматрате најприоритетнијим?
22. Опишите ми последњу ситуацију када се били љути на послу.
23. Реците ми како сте напредовали у организацији.
24. Опишите најзначајнију презентацију/извештај/ документ који сте направили.

Питања усмерене на менаџмент и претпостављене

1. Која је ваша филозофија/стил управљања?
2. Опишите процес који сте користили да запослите радника. Да ли сте имали икаквих изненађења или разочарења која се тичу запошљавања? Објасните.

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

3. Каква су вам искуства са масовним запошљавањима или смањењима броја радника?
4. Колико запослених сте отпустили? Зашто? Наведите ми пример како сте отпустили запосленог.
5. Како би вас описали ваши радници?
6. Да ли стого контролишете раднике или им дајете више слободе? Зашто?
7. Каква су ваша осећања поводом “политике отворених врата”?
8. Дефинишите управљање тоталним квалитетом.
9. Шта мислите које ствари су доприносиле вашем успеху као претпостављеног/менаџера?
10. Шта мислите које ствари могу да омету ваш успех као претпостављеног/менаџера?
11. Шта мислите на који начин сте се унапредили као претпостављени/менаџер током последњих пар година?
12. Како мотивишете запослене?
13. Дефинишите партиципаторни менаџмент. Опишите свако искуство које сте имали у коришћењу овог менаџмента.
14. Дефинишите “тешке” раднике. Како излазите на крај са тешким радником. Дајте ми одређени пример.

Примери питања које бисте можда желели да поставите на интервјуу за посао

1. Шта се догодило са особом која је радила овај посао?
2. Које би квалитете или способности идеалан кандидат имао за ово радно место?
3. Да ли бисте описали дужности у оквиру овог посла?
4. Колико је људи било на овом радном месту у последње 2 године?
5. Са каквом ћу опремом, машинама и алатима радити?
6. Има ли нешто што бих могао да радим или учим да бих остварио предност у савладавању овог посла?
7. Какво ће бити моје радно време ако добијем посао?
8. Који је уобичајен опсег плате за ово радно место?
9. Да ли ћу радити сам(а) или са другим људима?
11. Коме подносим извештај...директно или индиректно?
12. Какве су шансе за напредовање у овој компанији?
13. Који су највећи проблеми са којима бих по вашем мишљењу могао(ла) да се суочим у овој компанији?
14. Који су главни задаци и одговорности на овом радном месту?
15. Како ваша компанија планира да се шири/расте у наредних неколико година?
16. Могу ли да видим простор у коме бих радио?
17. Могу ли да поразговарам са једним или двоје запослених?
18. Зашто је добро радити у овој компанији?
19. Да ли имате неку литературу о компанији коју бих могао понети са собом?
20. Постоји ли период пробног рада?
21. Како ће мој учинак бити оцењиван?
22. Шта ми можете рећи о новим производима/услугама које компанија планира да уведе?
23. Каква је позиција ове компаније на тржишту о овој области?
24. Са каквим изазовима се ова компанија/одељење суочавају?
25. Опишите један типичан радни дан.
26. Где се ово радно место налази у оквиру организацијске структуре?
27. Како бисте описали радну атмосферу о вашој компанији?
28. Да ли ваша компанија подржава учешће у пројектима у локалној заједници?

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

29. Шта мислите да би особа коју запослите могла да унапреди?
30. Зашто тражите особу за ово радно место ван компаније?
31. Да ли је ово ново радно место?
32. Како бисте окарактерисали ваш лидерски стил?
33. Можете ли ми описати у каквом је овај посао односу са општом циљевима овог одељења или компаније?
34. Који су неки од важнијих циљева које бисте волиели да видите остварене на овом послу?

Питања која могу бити неприлична или нелегална

Могу вам бити постављена и питања о вашем личном животу или здрављу која нису нужно повезана са послом. Као што је речено раније, можда ћете желети да проверите легалност оваквих питања са запосленима у локалној канцеларији Службе за запошљавање. Ево неких питања око којих треба бити опрезан.

1. Да ли сте удати/ожењени, разведени, или неудати/неожењени?
2. Колико имате година?
3. Каквог сте здравља?
4. Да ли редовно идете у цркву?
5. Реците ми нешто о вашим финансијским дуговима.
6. Да ли изнајмљујете или сте власник куће/стана у ком живите?
7. Којим верским, политичким или друштвеним организацијама припадате?
8. Да ли примењујете контролу рађања?
9. Да ли планирате да имате још деце?
10. Да ли сте икада били хапшени? Због чега?
11. Колико имате килограма?
12. Колико сте високи?
13. Како ваш супруг(а) зарађује за живот? А ваши родитељи? Опишите.
14. Како сте организовали бригу о детету? Да ли имате неке помоћне начине за бригу о детету? Да ли губите од радног времена због проблема са децом? Објасните.
15. Да ли сте некада били озбиљно болесни или имали тежу повреду? Опишите.
16. Постоје ли неке личне, породичне или здравствене околности које би ограничиле вашу способност да функционишете на овом радном месту? Објасните.

САЧУВАТИ ПОСАО - КАКО ПОСТАТИ УСПЕШАН ЗАПОСЛЕНИ

1. Будите тачни при доласку и одласку са посла.

На почетку смене, пријавите раније свој долазак. Не остављате то за последњи моменат. Будите спремни да кренете са радом када смена почне. Паузе и време за ручак представљају привилегије које вам послодавац омогућава. Односите се према овом времену исто као и према радном времену. Крај смене не треба да буде изговор за раније напуштање радног места. Останите на послу док не дође друга смена или док не истекне радно време. Касни доласци и рано напуштање

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

радног места без оправдања могу се у неким случајевима сматрати крађом. Крађа времена исто је што и крађа новца: плаћа вам се за посао који нисте одрадили.

2. **Уколико не можете да стигнете на време, или уколико уопште не можете да дођете на посао, позовите фирму и обавестите их.**

Боље је да разговарате са шефом или надређеним. Свакодневно функционисање посла зависи од одговорних радника који на време долазе на посао. Настојте да у случају кашњења или ранијих излазака из фирме за то добијете одобрење надређеног. У већини случајева, предуго изостајање са посла је неприхватљиво. Повремено изостајање се може толерисати, али недолажења која се понављају могу угрозити ваш посао.

3. **Када сте на послу треба да радите.**

Дружење са колегама је нешто што се очекује, али будите умерени. Понашати се превише опуштено или се играти у просторијама фирме је неприхватљиво. Исто важи и за обављање неког личног посла или телефонских позива. Не допустите да замишљеност или маштање утичу на посао.

4. **Увек урадите оно што се од вас тражи.**

“То није мој посао” је нешто што ваш шеф не жели да чује. Да су сматрали да нисте у стању да обављате посао не би вас ни запослили. Можда то представља неку врсту теста како би се видело да ли сте способни да радите и неки други посао, да budete унапређени и да зарадите више новца.

5. **Настојте да будете добри у свом послу.**

Они који добро обављају свој посао неће лако бити замењени или отпуштени. Што професионалније обављате свој посао, колеге ће вас више поштовати. Такође, повећавате свој потенцијал да зарадите новац, нарочито у производним делатностима. Гледано на дуже стазе, константна обука и побољшање вештина ће се исплатити

6. **Обуците се адекватно за посао.**

Правите разлику између одеће коју носите код куће и одеће коју носите на посао. Накит, уколико га уопште стављате, треба да буде сведен на минимум. Опасност од

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево

крађе (уколико се захтева да накит одложите у кутију или ормар под кључем) и безбедност, представљају разлоге да накит не носите на посао. Нека вам коса, брада и бркови увек буду чисти и подшишани. Људи процењују радне навике на основу личних навика. Не заборавите да из свог личног изгледа извучете максимум.

7. Обавите сав посао који је потребно урадити.

Нисте завршили све док не обавите сав посао. Не устежите се да засучете рукаве. Чишћење представља део сваког посла.

8. Будите љубазни према свима.

Не заборавите да примените златно правило које увек важи. Неуљудност других не треба да вас дотиче. Не допустите да вас погоде увредљиви коментари или боцкања. Запамтите да оно што једном кажете заувек остаје. Оно што будете рекли ће вас стално пратити.

9. Увек тачно следите упутства.

Поставите питања уколико вам упутства нису јасна. Нема глупих питања, има само глупих одговора. Чак и ако особа која даје упутства није ваш шеф, она руководи и њена упутства у потпуности морате следити. Немојте се правити паметни и одмах кренути са преиспитивањем метода за обављање задатка. Прво добро проучите задатак, а потом користите праве канале да бисте извршили промену.

10. На послу очекујте критику.

При обављању неког задатка, безбедност је на првом месту. Можда особа која упућује критику покушава да вам спасе живот. Увек имајте на уму да критика није упућена вама лично већ се односи на начин на који нешто радите. Немојте узвраћати коментаром. Чак и ако критика долази од колеге он то чини у вашем интересу. Покушајте да из критике извучете нешто конструктивно.

Желим Вам успешан радни век уз непрестано усавршавање!

„А шта ћеш ти да упишеш? - правилан избор занимања матураната основних и средњих школа“

Ирена Кљајевић, психолог, daire@panet.co.rs, контакт телефон 064-1791-106

Пројекат финансирао: Град Панчево