



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



AGENCY FOR  
MOBILITY AND  
EU PROGRAMMES



ERASMUS+ KA2 partnerski projekat za  
povećanje jezičke kompetencije romske nacionalne manjine  
  
BOLJE SUTRA  
BETTER TOMORROW

- SRPSKI -



## Sadržaj

MODUL 1.....	3
1.1. Nezaposlenost.....	3
1.2. Socijalna ili društvena isključenost .....	5
1.3. Zapošljivost .....	6
1.4. Aktivna potraga za poslom.....	8
1.5. Komunikacione veštine .....	10
MODUL 2.....	13
2.1. Zasnivanje radnog odnosa .....	13
2.2. Radno vreme .....	15
2.3. Plate .....	17
2.4. Prestanak ugovora o radu.....	18
2.5. Zapošljavanje maloletnika .....	20
MODUL 3.....	22
3.1. Socijalna zaštita, tržište i prava kod nezaposlenosti .....	22
3.2. Sistem penzijskog osiguranja.....	24
3.3. Zdravstveno osiguranje .....	26
MODUL 4.....	28
4.1. Osnovni rečnik .....	28
4.2. Predstavljanje sebe i drugih.....	30
4.3. Pozdrav prema situaciji.....	32
4.4. Razgovor u društvenim i poslovnim situacijama .....	34
4.5. Predstavljanje ideje.....	36
4.6. Ostvarivanje kontakta telefonom .....	37
4.7. Elektronska pošta, faks i pisma .....	40
4.8. Dogovaranje sastanka.....	43
4.9. Retoričke tehnike u prezentaciji .....	44
4.10. Opruštanje i zahvaljivanje na gostoprivrstvu .....	46
4.11. Lični profil.....	48
4.12. Kreiranje biografije.....	50
4.13. Probni intervju za posao .....	52

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



AGENCY FOR  
MOBILITY AND  
EU PROGRAMMES

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



## MODUL 1

### 1.1. Nezaposlenost

Pozdrav svima,

Danas ćemo govoriti o nezaposlenosti. Nezaposlenost je stanje u kojem je osoba bez posla. Drugim rečima, nezaposleno lice je lice koje trenutno nije zaposleno. Biti zaposlen znači raditi za nekoga po ugovoru. Ovi ugovori se mogu odnositi na posao (za određeno, neodređeno), o delu, autorskim ugovorima itd. Ugovor o radu je pravni dokument koji potpisujete kada ste zaposleni kod poslodavca. Poslodavac je osoba koja vam nudi posao, ili osoba za koju radite. Takođe, lice može biti samozaposleno, odnosno čovek je sam sebi gazda. To su, na primer, vlasnici preduzeća, preduzeća i zanata. Razmislite koje poslodavce poznajete oko sebe.

Možete li navesti nekoliko poslodavaca ili samozaposlenih, ili ljudi koji su sami sebi gazde?

Da se vratimo na nezaposlenost. Nezaposlenost može biti očigledna i prikrivena. Otvorena nezaposlenost je nezaposlenost koja nastaje usled uticaja spoljnih faktora, a skrivena nezaposlenost je nezaposlenost koja nastaje usled neiskorišćenosti radne snage.

Zvuči komplikovano? Ne, samo nas pratite i sve će vam biti jasno.

Nezaposlenost je zapravo sistemski problem, odnosno problem sistema i društva u kojem živimo. Nezaposlenost je pojava koja se javlja u svakom društvu i stoga svaka društvena promena podjednako utiče na nezaposlenost. Stoga ćemo prvo objasniti otvorenu nezaposlenost na sledećem primeru:

U slučajevima krize ili recesije (= pogoršanje ekonomske situacije u zemlji, obično praćeno padom kupovne moći stanovništva ili povećanjem cena hrane i sirovina koje ne prati povećanje zarada, stanovnici sa istom platom više ne mogu sebi da priuštite kupovinu ili plaćanje stvari koje su nekada mogli da priuštite). Ufff, to je bilo dugo objašnjenje, pa da krenemo od početka, u slučajevima krize ili recesije nezaposlenost generalno raste. Zašto? Pa zato što u vreme krize ili recesije, drugim rečima, u vreme slabijih ekonomskih uslova, neće biti toliko poslova u ponudi.

Pošto posla nema toliko, logično, raste i broj nezaposlenih u zemlji.

Pored recesije, na povećanje nezaposlenosti utiču i druge društvene pojave, kao što su: velike tehnološke revolucije (kao što je otkriće interneta), prirodne katastrofe (kao što su zemljotresi) ili rat. Dakle, svi ovi spoljni faktori utiču na povećanje nezaposlenosti među ljudima.

Sa druge strane imamo prikrivenu nezaposlenost. Prikrivena nezaposlenost je malo komplikovaniji pojam. Prikrivena nezaposlenost znači da su ljudi sposobni da rade, ali su nezaposleni. Sada ćemo ovo malo detaljnije objasniti. Dakle, radno sposobni ljudi ili pojedinci su ljudi koji mogu da rade. Imaju fizičku i mentalnu sposobnost da obavljaju neku vrstu posla, ali zbog određenih okolnosti nisu u radnom odnosu. Hajde da razmotrimo na vašem primeru šta je to:



Zamislite sposobnu osobu, odnosno zamislite osobu koja je sposobna i može da radi taj posao. Ovaj posao može biti fizička aktivnost ili, na primer, kancelarijski rad. A sada pokušajte da zamislite zašto takva osoba ne može da radi?

Dakle, hajde da sumiramo sve o čemu smo do sada razgovarali. Postoji pojam nezaposlenosti koji se odnosi na osobe koje nisu zaposlene ili ne rade.

Nezaposlenost može biti očigledna i prikrivena. Očigledna nezaposlenost (možemo primetiti ili videti) je nezaposlenost usled određenih spoljnih uticaja (kao što su kriza, recesija, tehnološke revolucije, prirodne katastrofe ili rat). Prikrivena nezaposlenost (ne možemo primetiti ili videti, barem ne tako lako) je nezaposlenost koja nastaje kada radno sposobna lica ne rade. Razlozi njihove nezaposlenosti mogu biti iz ličnih razloga ili iz nekih spoljašnjih razloga.

Hajdemo sada dalje da pričamo o pokazateljima nezaposlenosti. Šta su pokazatelji nezaposlenosti? Indikatori ili pokazatelji nezaposlenosti su faktori ili elementi

koji nam pokazuju koliko ima nezaposlenih osoba u odnosu na broj zaposlenih. Postoje dve vrste institucija koje prikupljaju ove pokazatelje nezaposlenih:

1. Podaci ili informacije koje obrađuje zavod za zapošljavanje
2. Podaci ili informacije koje obrađuje Zavod za statistiku

Da li ste ikada čuli za Zavod za zapošljavanje? Recite nam svoja iskustva sa birom za zapošljavanje.

Indikatori nezaposlenosti nam pokazuju koliko je ljudi nezaposleno u društvu. Oni nam takođe mogu pokazati zašto su neke osobe nezaposlene. Te informacije su nam bitne kako bismo mogli da počnemo da rešavamo probleme koji uzrokuju nezaposlenost. Drugim rečima, indikatori nezaposlenosti pomažu nam da razumemo šta utiče na nezaposlenost u određenoj zemlji.

Indikatori nezaposlenosti su nam važni i zbog nečeg drugog, a to je otkrivanje dugotrajne nezaposlenosti. Dugotrajna nezaposlenost je stanje kada je osoba nezaposlena duži vremenski period. Drugim rečima, ako je lice nezaposleno, odnosno bez posla duže od 12 meseci, onda se smatra dugotrajno nezaposlenim licem. Dugotrajna nezaposlenost je opasna jer povećava rizik od siromaštva i socijalne isključenosti. Socijalna isključenost je naziv za fenomen isključivanja, odnosno odbacivanja određene grupe ljudi iz društva. Primer socijalne isključenosti su Romi, koji su najčešće izdvojeni (isključeni) u sopstvene zatvorene zajednice. Kao rezultat toga, teže se integrišu u društvo i ne mogu da uživaju u nekim pogodnostima koje uživaju njihovi sugrađani.

Da ponovimo sve ovo, da bismo znali ko je zaposlen, a ko nezaposlen i zašto, potrebni su nam indikatori nezaposlenosti. Indikatori nezaposlenosti su podaci ili informacije koje nam pokazuju (indikatori pokazuju) koliko je ljudi nezaposleno u društvu. Zahvaljujući ovim podacima možemo odreditkotvati ili otkriti dugotrajnu nezaposlenost. Dugotrajna nezaposlenost podrazumeva da je lice nezaposleno duže od 12 meseci, odnosno jednu punu godinu.

Time je današnja lekcija o nezaposlenosti završena.

Vidimo se sledeći put gde ćemo više pričati o socijalnoj isključenosti!

Pozdrav svima!



## 1.2. Socijalna ili društvena isključenost

Pozdrav svima,

Danas ćemo govoriti o socijalnoj isključenosti. U prošloj lekciji smo spomenuli nešto o socijalnoj isključenosti, ko se seća?

Možete li nam reći čega se sećate ili šta znate o socijalnoj isključenosti? Objasnite svojim rečima.

Hvala na odgovoru. Danas ćemo malo više govoriti o toj društvenoj ili socijalnoj isključenosti. Socijalna isključenost ili društvena izolacija su sinonimi.

Sinonimi su reči koje imaju isto značenje. Dakle, socijalna izolacija i socijalna isključenost su reči koje imaju isto značenje, a označavaju ili znače da neki građani i građanke (= stanovnici grada, građani) nemaju pristup istim pravima kao drugi građani. Hajde da ovo objasnimo na primeru:

Da li ste ikada čuli da je nekome uskraćena zdravstvena zaštita? Ili da neko nije imao pristup kvalitetnoj školi ili školovanju? Pa, to znači da je ta osoba u određenoj vrsti društvene izolacije. Iz različitih razloga, ona je izolovana od zajednice u kojoj živi i stoga nema pristup istim pravima kao ostali članovi iste zajednice. Ova nemogućnost da uživaju ista prava kao i drugi članovi iste zajednice znači društvenu izolaciju. Dakle, zbog svog društvenog položaja u zajednici ne možete uživati ista prava kao drugi član te zajednice koji ima viši društveni položaj od vas.

Što je viši društveni status osobe, ona uživa više socijalnih prava (kvalitetna zdravstvena zaštita i nege, kvalitetno obrazovanje, pristup različitim poslovima). Što je položaj niži, socijalnih prava je manje.

Pored društvene izolacije, postoji još jedan sličan pojam – ekomska izolacija ili ekomska isključenost. Ekomska izolacija se odnosi na stanje u kojem drugi ljudi ne žele da rade ili sarađuju sa nekom osobom.. Kao rezultat, ta osoba dobija manje poslovnih prilika

što zauzvrat utiče nižom zaradom. Kada veliki broj članova određenog društva odbije da sarađuje ili radi sa jednom određenom osobom to se onda naziva ekomska izolacija. Drugim rečima, osoba je izolovana od ekomskih (poslovnih) prilika koje bi mogla dobiti kada drugi ljudi žele da rade sa njom. Nedostatak poslovnih mogućnosti znači nedostatak posla, odnosno rada, što znači nedostatak zarade, odnosno novca.

Danas smo prošli kroz veoma teške i apstraktne teme – socijalnu isključenost, odnosno izolaciju i ekomsku isključenost, odnosno izolaciju.

Možete li sada da ponovite šta znaće ovi izrazi? Pokušajte da objasnite svojim rečima. Možete li navesti primer socijalne i ekomske izolacije?

Bravo! Baš tako! Socijalna izolacija je izolacija od društva ili zajednice u kojoj živimo, a ekomska izolacija je izolacija od sveta rada ili tržišta rada zbog čega nemamo toliko poslovnih mogućnosti kao bilo ko drugi, što rezultira manje posla koji obavljamo, što za posledicu ima manje novca . Socijalna i ekomska izolacija su deo isključenosti sa tržišta rada.

Mislim da smo danas prošli kroz mnogo toga i da ti ide odlično! Samo nastavite!



Vidimo se u sledećem videu gde ćemo pričati o nečemu što se zove zapošljivost! Pitate se šta je to? Pa, moraćete da nam se pridružite na sledećoj lekciji!

Pozdrav svima!

### 1.3. Zapošljivost

Pozdrav svima,

Kao što smo rekli prošli put, danas ćemo pričati o zapošljivosti! Međutim, pre nego što počnemo sa današnjom lekcijom o zapošljivosti, vratimo se na ono što smo naučili na prošloj lekciji?

Savršeno ste odgovorili na to! Prošli put smo učili o socijalnoj i ekonomskoj isključenosti koje zajedno čine isključenost sa tržišta rada! Danas ćemo detaljnije govoriti o ovom isključenju sa tržišta rada. Dakle, hajde da objasnimo sve jedno po jedno. Tržište rada je pojam koji se odnosi na tržište na kojem se traže ili nude poslovi. Kada odete u Službu za zapošljavanje da tražite posao, prilazite instituciji koja vam nudi poslove sa tržišta rada. Ustanova je zadužena da navede slobodna radna mesta u zemlji, koji poslodavci nude. Svi poslovi u zemlji čine tržište rada i svi poslodavci i njihovi zaposleni zajedno sa njima čine tržište rada. Dakle, tržište rada je tržište na kojem tražimo ili nudimo posao.

Sada kada smo objasnili tržište rada, trebalo bi da objasnimo i isključenje sa tržišta rada. Pitam se, šta mislite, kako možemo da budemo isključeni sa tržišta rada?

Kao i u socijalnoj ili ekonomskoj isključenosti, ako društvo ili zajednica isključuje određene osobe iz određenih socijalnih prava ili ekonomskih (poslovnih) mogućnosti, onda to znači da te iste osobe koje su isključene iz društva neće imati jednak pristup tržištu rada. Možda im se neće ponuditi isti visoko plaćeni poslovi kao drugima, ili im se uopšte neće ponuditi poslovi u situaciji kada im je posao potreban. Ova situacija se zove isključenost sa tržišta rada.

Zašto nam je važno da znamo o socijalnoj i ekonomskoj isključenosti ili isključenosti sa tržišta rada? Pa zato što moramo da znamo ove stvari kada govorimo o zapošljivosti! Da, konačno je došao trenutak kada ćemo više pričati o zapošljivosti. Zapošljivost je pojam koji može biti krajnje jednostavan ili izuzetno komplikovan. Odnosi se na sposobnost osobe da dobije posao. Zvuči jednostavno, zar ne? Međutim, da li je situacija u stvarnosti tako jednostavna kao što ovde zvuči?

Naravno da ne. U stvarnosti, stvari su uvek mnogo komplikovanije! Kada govorimo o zapošljivosti, možemo govoriti o dve vrste zapošljivosti – zapošljivosti kao radna fleksibilnost i zapošljivosti kao individualna osobina. Polako, znamo da ovo zvuči komplikovano, ali ćemo sve objasniti korak po korak i onda ćemo na kraju ponoviti da proverimo da li smo sve razumeli.

Ok, jesmo li spremni? Idemo onda! Dakle, razgovarali smo o tome da je zapošljivost sposobnost osobe da se zaposli. Sposobnost osobe da dobije posao znači koliko osoba ima određeno znanje i veštine potrebne za obavljanje posla. Hajde da ovo objasnimo na primeru:

Kako tražite posao? Šta vam je važno kada tražite posao? Šta biste želeli da dobijete od tog posla i šta možete da ponudite tom poslu?



Evo pitanja koja treba postaviti kada tražite posao:

- 1) Šta želim da radim - Gde ču tražiti poslove koje želim da radim?, Kako ču tražiti poslove koje želim da radim?
- 2) Šta želim da dobijem od ovog posla - Šta želim da naučim iz ovog posla? Koja znanja mogu steći u ovom poslu? Koje veštine mogu steći u ovom poslu?  
\* veštine – nešto što smo naučili da radimo, kao što je kuvanje, čišćenje ili skladištenje. Sve su to veštine koje smo naučili od nekoga ili odnekud. Određene veštine stičemo i na poslu u zavisnosti od toga šta radimo.
- 3) Šta mogu da ponudim u ovom poslu - Koja znanja ili veštine, koje trenutno posedujem, mogu da mi pomognu da budem bolji radnik? Šta mogu da uradim da bolje radim svoj posao?

Postavljanjem ovih pitanja pomažete sebi da odredite koje poslove želite da radite i zašto. Takođe, pomažete sebi da plasirate i pronađete poslove na kojima biste želeli da radite na duži rok, odnosno na duži vremenski period. Poslovi koji nude dugoročno zaposlenje, odnosno dugoročno zaposlenje su poslovi koji nam nude finansijsku stabilnost. Kontinuirana plata nam omogućava da iz meseca u mesec ne brinemo o tome kako i koliko ćemo zaraditi i kako ćemo živeti.

Međutim, postavljanjem ovih pitanja pomažemo sebi da vidimo koje vrste veština posedujemo. Drugim rečima, postavljanjem ovih pitanja pomažemo sebi da utvrdimo da li smo fleksibilni po pitanju posla (zapošljivost kao radna fleksibilnost) i da li posedujemo neke opšte veštine potrebne za rad (zapošljivost kao individualna osobina).

Danas smo mnogo pričali. Ponovimo sve zajedno da bismo bili sigurni da smo zapamtili. Dakle, tržište rada je tržište na kojem tražimo ili nudimo posao. tržište rada čine svi poslovi, sva radna mesta zajedno sa svojim radnicima i poslodavcima. Neki ljudi imaju slobodan pristup tržištu rada, dok drugi ljudi koji nemaju zagarantovan pristup tržištu rada (što podrazumeva različite i kvalitetne poslove) su ljudi koji su isključeni sa tržišta rada. Ova dva pojma, zajedno sa socijalnom i ekonomskom isključenošću, su pojmovi koji se odnose na zapošljavanje.

Pored zapošljivosti, pomenuli smo još dva pojma– zapošljivost kao fleksibilnost posla i zapošljivost kao individualnu osobinu. Pokušajmo zajedno da rešimo jedan zadatak.

Prvi primer:

Zovem se Ivan. Ja dobro rukujem i volim da pravim stvari. Volim da se bavim prirodnim materijalima kao što je drvo i pravim praktične stvari koje će koristiti meni ili drugima. Pored onoga što volim da radim, nemam problema da radim i druge fizičke poslove. Mogu da nosim težag tereta kao što je uklanjanje ruševina iz zgrada, nošenje nameštaja ili kabasti otpad. Kakvu zapošljivost Ivan ima?

Tako je, radi se o zapošljivosti kao fleksibilnosti posla. Ivan je fleksibilan kada je reč o fizičkom radu i izradi stvari od prirodnih materijala. Zbog toga može da radi razne poslove koji uključuju nošenje tereta ili pravljenje stvari od drveta.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Drugi primer:

Ja sam Marko i trenutno tražim posao. Volim da razgovaram sa ljudima i nije mi problem da razgovaram ni sa kim. Dobro radim na računaru i mogu brzo da kucam. U slobodno vreme rešavam zagonetke i uglavnom volim da tražim rešenja za probleme na koje naiđem. Mogu da radim u timu, ali nije mi problem da sam radim zadatke.

Kakvu zapošljivost Marko ima?

Bravo! Marko ima zapošljivost kao individualnu osobinu. Marko ima mnogo kvaliteta (kao što su govor, digitalne veštine, rešavanje problema) koje se mogu pretvoriti u opšte veštine potrebne za kancelarijski ili rad sa ljudima.

Današnji čas nije bio nimalo lak, ali smo sve uspeli da savladamo. Vidite, nije tako teško.

U sledećem videu ćemo pričati o traženju posla i svim načinima na koje možemo da tražimo posao! Jedva čekam da čujem načine na koje tražite posao! Pridruži nam se!

Pozdrav svima!

#### 1.4. Aktivna potraga za poslom

Pozdrav svima,

Prošli put smo imali jednu opširnu, odnosno veliku lekciju. Razgovarali smo o pojmovima kao što su tržište rada i isključenost sa tržišta rada, a šta znači zapošljivost? Sada pokušajte da objasnите ove pojmove svojim rečima.

Super! Nakon što smo naučili ove nove koncepte, pomenuli smo i zapošljivost kao fleksibilnost rada i individualnu osobinu. Objasnili smo ove koncepte na primeru Jovana i Marka. Ko može da ispriča njihove primere i da se seti o kakvoj smo zapošljivosti govorili?

Da, tako je, Ivan je bio fleksibilan u pogledu poslova i posedovao je zapošljivost kao radnu fleksibilnost, a Marko je imao niz osobina koje bi odgovarale nekim od opštih traženih poslova. Dakle, Marko poseduje zapošljivost kao individualnu osobinu.

Danas ćemo malo promeniti način rada. Današnja tema je aktivno traženje posla! Pre nego što pređemo na materijal, želeo bih da mi objasnите kako tražite posao?

Šta god da kažete, ne postoji loš način da tražite posao. Važno je tražiti posao, sve dok tražimo posao, pre ili kasnije ćemo ga naći. Međutim, postoje određene stvari koje možemo učiniti da povećamo svoje šanse da nađemo posao.

Danas ćemo sa vama, korak po korak, proći kroz to kako aktivno tražiti posao!

Za početak, ako to već niste uradili, prijavite se na evidenciju nezaposlenih na Zavodu za zapošljavanje. Možete se prijaviti lično, posetom njihovoj lokaciji.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Da se lično prijavite:

Identifikacioni dokument (važeća lična karta izdata u Republici Srbiji, ili boravišna viza za građane iz inostranstva) i uverenje o završenoj školi ili diplomu (original na uvid ili overena kopija, ako lice ne posede original)

Nakon prijave, moraćete da obavite informativni razgovor sa savetnikom za zapošljavanje. Savetnik će ispitati neke stvari o vašoj ličnosti (zapamtite zapošljivost kao individualnu osobinu) i vašim postojećim veštinama (zapamtite zapošljivost kao fleksibilnost posla).

Da se podsetimo onih pitanja vezanih za traženje posla:

- a. Šta želim da radim? (Gde ću tražiti poslove koje želim da radim?, Kako ću tražiti poslove koje želim da radim?)
- b. Šta želim da dobijem od ovog posla? (Šta želim da naučim u ovom poslu? Koja znanja mogu da steknem u ovom poslu? Koje veštine mogu da steknem u ovom poslu?)
- c. Šta mogu da ponudim u ovom poslu? (Koja znanja ili veštine, koje trenutno posedujem, mogu da mi pomognu da budem bolji radnik? Šta mogu da uradim da bolje radim svoj posao?).

Vrlo dobro, dobro napredujemo! Hajde sada da rešimo dva zadatka:

Prvi primer:

Kako biste opisali svoje individualne osobine ili karakteristike za koje mislite da su zapošljive? Pokušajte da se opišete na način na koji bi vaš poslodavac želeo da vas zaposli. Opišite svoje lične karakteristike za koje mislite da bi mogle biti prednost u vašem zaposlenju.

Dobro, ovu vrstu prezentacije treba da vežbate kod kuće pred ogledalom. Zapamtite šta želite da kažete i recitujte to pred ogledalom. Na ovaj način vežbate sigurnost u predstavljanju i gradite samopouzdanje!

Drugi primer:

Kako biste opisali neke od veština koje već posedujete? Gde si ih stekao? Radeći šta? Opišite neke od svojih postojećih veština i kako ste ih stekli. Dobro razmislite šta znate da radite i koja bi od vaših veština bila poželjna veština za posao.

Odlično! Poslodavci vole da čuju ljude koji su zainteresovani za rad. Imajte ovo na umu kada se prijavljujete za posao. Kako možete da se predstavite na način na koji vaš poslodavac želi da vas zaposli. Zbog toga je dobro znati sve ove informacije o zapošljivosti!

Drugi način na koji možete aktivno tražiti posao je praćenje aktivnih politika zapošljavanja. Aktivne politike zapošljavanja su mere koje donosi Vlada koje podstiču poslodavce da zapošljavaju različite grupe ljudi. Nije loše otići na stranice Zavoda za zapošljavanje i videti na njihovim stranicama da li je trenutno otvorena aktivna politika zapošljavanja i pripadamo li toj politici. U slučaju da se ne snalazite na internetu, uvek imate mogućnost da lično odete u Službu za zapošljavanje i zatražite pomoć pri zapošljavanju kroz aktivne politike zapošljavanja.

Danas smo uradili mnogo! Naučili smo kako da budete aktivni u traženju posla i šta je aktivna politika zapošljavanja!

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



I sada za kraj predlažemo da odete na veb stranicu svog biroa za zapošljavanje i samo malo istražite. Pokušajte da saznate kakva je trenutna aktivna politika zapošljavanja i razmislite da li pripadate toj politici.

Pozdrav svima!

## 1.5. Komunikacione veštine

Pozdrav svima!

Do sada smo se bavili temama koje su direktno vezane za zapošljivost i traženje posla, međutim, danas ćemo se pozabaviti nečim što nam je takođe izuzetno važno kada govorimo o zapošljavanju, ali možda neće odmah pasti na pamet. Radi se o komunikaciji.

Zapošljavanje, aktivno traženje posla i konačno predstavljanje na razgovoru za posao su sve radnje i radnje koje zahtevaju dobre komunikacijske veštine. Ali šta su onda komunikacijske veštine? Drago mi je što ste me to pitali, veštine komunikacije su veštine potrebne za održavanje komunikacije sa različitim ljudima. Možda se sada pitate zašto su mi potrebne posebne veštine za razgovor sa ljudima? Pa ja razgovaram sa ljudima svaki dan, to nije posebna veština! Iznenadili biste se, ali sposobnost da razgovarate sa različitim ljudima dok se predstavljamo na najbolji način je zaista posebna veština. Hajde da ovo objasnimo na primeru:

Svi znamo ljudi koji jednostavno pričaju i imaju poseban način sastavljanja rečenica i izraza. To su ljudi koji mogu da razgovaraju sa bilo kim u bilo kom trenutku o bilo čemu. Pokušajte da se setite da li poznajete takvu osobu. Pokušajte da to opišete. Po čemu se ona razlikuje od tebe?

Za takve ljudi se kaže da imaju urođene komunikacijske veštine. Šta to znači? To znači da su jednostavno rođeni sa sposobnošću da razgovaraju sa bilo kim o bilo čemu. Međutim, to ne znači da mi ostali, koji nismo rođeni sa ovim veštinama, ne možemo da ih naučimo. I upravo to ćemo danas raditi!

Počnimo sa definicijom komunikacije. Komunikacija je proces razmene reči ili informacija između dve ili više osoba. Kada razgovaramo sa nekim, šta mi zapravo radimo? Prenosimo im neke informacije, nešto što nas muči, interesuje, zanima ili jednostavno nešto što želimo da podelimo sa drugom osobom. Šta god da je razlog komunikacije, on se uvek svodi na tu razmenu informacija.

Pratite nas? Hajdemo sada na malo viši nivo. Postoji nešto što se zove verbalna i neverbalna komunikacija. Dakle, to je vrsta komunikacije (proces razmene informacija među ljudima) koja se odvija na dva nivoa. Verbalna komunikacija je komunikacija rečima, kao što smo naveli u današnjim primerima, a neverbalna komunikacija je komunikacija bez reči. Možda se pitate kako možemo da komuniciramo bez reči, ali odgovor je zapravo prilično jednostavan. Upravo ono što sam sada uradio je oblik neformalne komunikacije. Ko može da mi objasni šta sam uradio? I ko može da mi objasni šta to znači?

Tako je, postoji nešto što zovemo gestovima – određeni pokreti tela i izrazi lica. Verbalnu komunikaciju upotpunjavamo gestovima i izrazima lica. Na primer, možemo reći ovo:

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Hej, Ivana? Kakav divan dan tamo, zar ne?

ili ovako:

Hej, Ivana? Kakav divan dan tamo, zar ne?

Da li ste primetili razliku? Ko bi mogao da mi kaže u čemu se razlikuju te dve rečenice?

Tako je, u prvoj rečenici nije bilo gesta, izraza lica i promene boje glasa, dok je u drugoj bilo. Zato nam je prva rečenica zvučala čudno i neprirodno. Iako u samoj rečenici nema ničeg neobičnog, način na koji sam preneo informaciju bio je čudan i neprirođan. Razlog za to je upravo verbalna i neverbalna komunikacija. Toga nismo svesni, ali koristimo verbalnu i neverbalnu komunikaciju stalno i naizmenično. Alternativno znači da koristimo malo verbalne, a zatim malo neverbalne komunikacije. A ponekad koristimo te dve vrste komunikacije zajedno.

U redu, da vidimo kako nam ovo može poslužiti u traženju posla?

Intervju za posao je deo procesa traženja posla. Proces traženja posla sastoji se od samog procesa traženja posla (npr. na sajtu Zavoda za zapošljavanje ili istraživanje oglasa u gradu) pa do obavljanja intervjuza za posao. Intervju za posao je prvi korak u zapošljavanju. Ako to uradimo dobro, velike su šanse da dobijemo posao. To je jedan od razloga zašto je danas izuzetno važno dobro se pripremiti za razgovor za posao. I tu će nam pomoći verbalna i neverbalna komunikacija!

Kako nam verbalna komunikacija može pomoći na razgovoru za posao?

Iako, jer poznavanjem verbalne komunikacije možemo bolje odrediti šta i kako želimo da kažemo. Drugim rečima, ako znamo neka pravila vezana za verbalnu komunikaciju, onda ćemo znati kako da se predstavimo na najbolji način. Najpre:

#### **1. Izbegavajte da odgovorite sa da ili ne**

Ako vam se postavi pitanje, izbegavajte kratke odgovore, ali pokušajte da budete sveobuhvatni u odgovoru. Svojim širokim odgovorom pokažite koliko ste zainteresovani za tu poziciju!

#### **2. Pokažite interesovanje**

Pažljivo slušajte šta vam poslodavac govori, ne prekidajte ga i ne upadqajte mu u reč. Dozvolite mu da dovrši svoju misao, a zatim postavljajte pitanja.

#### **3. Postavljajte pitanja**

Postavljanjem pitanja pokazujete da ste pažljivo slušali i da ste izuzetno zainteresovani za ovu poziciju.

#### **4. Pripremite pitanja unapred**

Da biste pokazali interesovanje za posao, pripremite svoja pitanja unapred.

#### **5. Istražite posao ili kompaniju za koju se prijavljujete**

Dobra priprema je ključ uspeha. Raspitajte se malo o ovom poslu i zapišite sve informacije koje dobijete. Oni će vam pomoći da pripremite pitanja za intervju za posao, ali i da se pripremite.

#### **6. Vežbajte, vežbajte i vežbajte**

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Stara dobra latinska poslovica kaže da je ponavljanje majka znanja i da u pravu je. Dobra obuka, sigurnost i samopouzdanje pomoći će vam da obavite najbolji intervju za posao u životu!

Sve su to saveti vezani za verbalnu komunikaciju, a šta je sa neverbalnom komunikacijom? Pa, neverbalna komunikacija će biti jednakov važna kao i verbalna komunikacija, a evo kako:

#### **1. Nastavite da vežbate, vežbate i vežbate**

Dok vežbate svoju samoprezentaciju, pokušajte da obratite pažnju na reči koje koristite, način na koji ih izgovarate i ton koji koristite. Važno je da ste svesni svog tela i da se osećate prijatno kada pričate o poslu.

#### **2. Samouveren ton i glas**

Ljudi vole samopouzdanje. Snažan i odlučan glas i ton privući će mnogo više pažnje od tihog šapata ili mucanja. Budite sigurni u ono što govorite i verujte u sebe.

#### **3. Topao i veselo osmeh**

Topao osmeh je nešto čime možemo da se osećamo bolje, ali i da se osoba pored nas oseća bolje. Osmeh nas ništa ne košta, a može doneti mnogo dobrog.

#### **4. Kontakt očima**

Pokušajte da ostanete u kontaktu sa ljudima sa kojima razgovarate. To ne znači da gledate bez treptanja, ali samo se nemojte plašiti da svog potencijalnog poslodavca pogledate u oči.

Danas smo savladali još jednu sjajnu lekciju! Iako je komunikacija nešto što svakodnevno koristimo, umeti da razgovarate i da znate da se predstavite dve su potpuno različite stvari. Zato smo danas naveli sve ove savete koji će vam pomoći da se pripremite za razgovor za posao, ali i u komunikaciji na radnom mestu! U sledećoj lekciji ćemo sve ponoviti tako da ćemo imati priliku da vežbamo ove novonaučene veštine komunikacije!

Vidimo se!



## MODUL 2

### 2.1. Zasnivanje radnog odnosa

Pozdrav svima!

Poslednji put kada smo se videli razgovarali smo o osnovnim pojmovima za potrebe tržišta rada. Neki od ovih pojmova su bili:

- Nezaposlenost
- Socijalna i ekomska isključenost
- Isključenost sa tržišta rada
- Zapošljivost
- Aktivno traženje posla
- Komunikacione veštine
- Verbalna i neverbalna komunikacija
- Poslovna komunikacija

Morali smo da naučimo ove pojmove da bismo mogli da radimo na temama tržišta rada. Današnje teme isto će biti vezane za tržište rada, tj. konkretno, danas ćemo razgovarati o zapošljavanju na lokalnom i evropskom nivou. Međutim, pre nego što krenemo dalje, možete li svojim rečima da objasnite šta znači zasnivanje radnog odnosa?

Vrlo dobro! Zasnivanje radnog odnosa, ukratko, znači zaključivanje radnog odnosa sa poslodavcem. Sa poslodavcem stupamo u radni odnos kada potpišemo ugovor. Radni odnosi se razlikuju prema vrsti ugovora, a svaka država to drugačije reguliše. Međutim, ugovor koji nas najviše zanima i ugovor koji je svima bitan je ugovor o radu, a to izgleda ovako:

Potpisivanjem ugovora o radu obećavate poslodavcu da ćete poštovati i sprovoditi ono što piše u tom ugovoru! Potpisivanjem ugovora o radu i poslodavac i zaposleni se obavezuju da će se pridržavati onoga što je napisano u ugovoru. Zato je izuzetno važno da prvo pročitate šta piše u vašem ugovoru, pre nego što ga potpišete!

Sada da vidimo šta piše u svakom ugovoru o radu.

Ugovor o radu treba da sadrži sledeće podatke:

- podatke o zaposlenom i poslodavcu
- datum početka rada
- naziv radnog mesta
- kratak opis radnog mesta
- mesto -grad gde se obavlja posao
- trajanje ugovora o radu
- korišćenje slobodnih dana ili odmora
- odluka o dnevnom ili nedeljnem odmoru i preraspodeli radnog vremena
- iznos plate
- dužina otkaznog roka
- druga prava i obaveze u vezi sa Zakonom o radu (= koji je jedinstven za svaku zemlju)

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Svaki ugovor o radu mora da sadrži ove podatke jer je to propisano Zakonom o radu. Zakon o radu je pravni dokument koji izdaje svaka država. To znači da svaka država sama određuje šta će biti u njihovom Zakonu o radu. Dakle, zakoni o radu se razlikuju u svakoj zemlji i to ih čini specifičnim i različitim. Međutim, za države članice Evropske unije postoje određeni delovi Zakona o radu koji moraju biti ujednačeni ili usklađeni sa evropskim pravnim dokumentima o radu. Dakle, iako se Zakon o radu razlikuje od države do države, postoje određeni delovi Zakona o radu koji su isti u svakoj državi. Deo koji mora biti isti za sve je podatak koji smo malopre naveli u samom ugovoru o radu. Ove informacije su nam važne jer određuju i definišu naše radno mesto i radnu poziciju. Da li znate razliku između to dvoje?

Dobro razmišljate! U suštini, ova dva pojma imaju isto značenje i, prema tome, kako ih zovemo?

Bravo! Sinonim je tačan odgovor! Sinonimi su reči koje imaju isto značenje kao i naše radno mesto i radna pozicija!

Sada smo videli kako to izgleda kod nas, ali ćemo videti kako to izgleda u Evropskoj uniji. Evropska unija je grupa zemalja koje se nalaze u Evropi. Neke zemlje na evropskom kontinentu pridružile su se grupi koju zovemo Evropska unija. Evropska unija trenutno ima 27 država članica od ukupno 44 zemlje koje se nalaze na evropskom prostoru. Evropska unija, kao udruženje različitih država članica, svojim članicama nudi određene društvene, socijalne i ekonomski pogodnosti. Šta to znači? To znači da svaka zemlja koja pristupa dobija određene pogodnosti u odnosu na druge zemlje koje nisu pristupile EU. Jedna od ovih pogodnosti je i mogućnost zaposlenja bilo gde u okviru Evropske unije, ako je vaša zemlja članica Evropske unije. Dakle, možete se zaposliti u bilo kojoj državi članici Evropske unije, pod uslovom da je i vaša matična država članica Evropske unije.

Da bi to bilo moguće, Evropska unija je morala da definise pojam „radnik“, a sve države članice su morale da pristanu na ovu definiciju pojma „radnik“ i da je uvedu u svoje zakone, od kojih je jedan, na primer, Zakon o radu koji smo već spomenuli. Dakle, Evropska unija definise pojam „radnik“ kao svako lice koje obavlja određene radne aktivnosti na efikasan i stvaran način.

Ova definicija nam je važna zbog prava na rad svakog čoveka. Evropska unija je na svom početku definisala neke zajedničke dokumente u kojima su konstatovala i definisala prava i slobode svakog čoveka. Jedna od tih sloboda je sloboda izbora zanimanja i pravo na rad svakog čoveka. Prema ovom dokumentu, svaka osoba po rođenju ima pravo da bira svoju profesiju. Drugim rečima, svaka osoba može i treba sama da odluči čime se želi baviti u svom životu. Isto tako, svaka država članica Evropske unije treba da omogući svakom građaninu da radi. Na ovaj način Evropska unija svima garantuje pravo na rad. Dokument u kome je Evropska unija navela i definisala sve ove ljudske slobode zove se Evropska konvencija o ljudskim pravima.

Ovim je današnja lekcija o radu na lokalnom i nivou Evropske unije završena. Kako se osećate? Kako Vam je bilo da služate o ovome? Mislite li da će vam to pomoći u budućnosti u pronalaženju posla? Ne zaboravite da popunite samoprocenu zadovoljstva nakon svake lekcije i tako nam date povratnu informaciju!

Vidimo se na sledećoj lekciji!



## 2.2. Radno vreme

Evo nas ponovo!

Danas se okupljamo da nastavimo sa jezičkim lekcijama na teme zapošljavanja i zapošljivosti! Pa hajde da počnemo! Ko može da mi kaže nešto o zapošljavanju, a ko o zapošljivosti?

Vrlo dobar! Zapošljavanje je pojam koji se odnosi na proces traženja, nalaženja i izbora posla, a zapošljivost je sposobnost određene osobe da se zaposli!

Prošli put smo pričali o zasnivanju radnog odnosa i razgovarali smo o tome šta sve znači zasnovati radni odnos i kako se to radi u Evropi. Danas ćemo malo proširiti tu temu i razgovarati o radnom vremenu, pa idemo!

Radno vreme je pojam koji smo do sada pominjali, ali se njime nikada nismo previše bavili. U stvari, možemo postaviti pitanje šta je radno vreme?

Radno vreme je vreme tokom kojeg je radnik dužan da obavlja posao. Dakle, ako se sećate sa prošle lekcije, rekli smo da radnik, pre početka rada, zaključuje sa poslodavcem...

?

Tako je, ugovor o radu! Ugovor o radu je pravni dokument koji Vi, zaposleni, zaključujete sa poslodavcem. Pravni dokument postaje validan tek kada ga potpišete. Zato je izuzetno važno da pročitamo sve što treba da potpišemo, pogotovo ako je reč o pravnom dokumentu! Idemo dalje! Možete li da navedete bar četiri stvari koje su u vašem ugovoru o radu?

Tako je, hajde da ponovimo sve još jednom jer su to suštinske stvari koje treba zapamtiti!

Ugovor o radu treba da sadrži sledeće podatke:

- podatke o zaposlenom i poslodavcu
- datum početka
- zvanje ili naziv radnog mesta
- kratak opis radnog mesta
- mesto rada
- trajanje ugovora o radu
- korišćenje slobodnih dana ili odmora
- odluka o dnevnom ili nedeljnem odmoru i preraspodeli radnog vremena
- iznos plate
- dužina otkaznog roka
- druga prava i obaveze u vezi sa Zakonom o radu (= koji je jedinstven za svaku zemlju)

Ovo je važno da zapamtimo kako bismo znali šta potpisujemo i zašto. Ugovori o radu se dele i po vrsti. Mogu postojati ugovori o radu na određeno vreme i ugovori o radu na neodređeno vreme. Koji ugovor mislite da je poželjniji i zašto?

Na pravom ste putu! Hajde da shvatimo sve. Ugovor o radu na određeno vreme podrazumeva da će zaposleni raditi na određeno, odnosno ograničeno vreme kod poslodavca. Šta to znači? To znači da zaposleni ima ugovoren početak i završetak rada kod tog poslodavca odmah od početka radnog odnosa. Po završetku obavljenog posla, ukoliko poslodavac želi da vas zadrži kao radnika, moraće da



vam ponudi novi ugovor. Drugim rečima, ugovor na određeno vreme znači da će u jednom trenutku prestati da radite za tog poslodavca ili da će taj poslodavac morati da vam ponudi novi ugovor. Šta mislite, da li pre čitanja treba da pročitate novi ugovor koji vam nudi isti poslodavac?

Naravno! Odgovor je da ga UVEK treba pročitati pre nego što ga potpišete, čak i ako je kod istog poslodavca!

S druge strane, nasuprot ugovor na određeno vreme postoji ugovora na neodređeno vreme, koji je na ovaj ili onaj način poželjniji oblik ugovora. Ugovor na neodređeno je poželjniji oblik ugovora jer nam nudi zaposlenje bez definisanog kraja rada ili zaposlenja. Takav ugovor može biti raskinut otkazom od strane poslodavca, od strane zaposlenog ili međusobnim raskidom obeju strana. Sporazumni raskid znači da su poslodavac i zaposleni sporazumno otkazali ugovor o radu.

Osim po vrsti, ugovori se mogu razlikovati i po dužini trajanja rada. Do sada smo govorili o vrstama ugovora – ugovorima o radu na određeno vreme i ugovorima o radu na neodređeno vreme. Međutim, postoji još jedna vrsta ugovora, a to su ugovori sa punim radnim vremenom i ugovori na nepuno radno vreme. Naime, rekli smo da ugovor mora da sadrži stavku koja definiše naše radno vreme. Maksimalan broj sati koje možemo da radimo u danu je 8 sati dnevno. To je propisano Zakonom o radu, koji smo takođe pomenuli u prethodnom času i Direktivom Evropske unije o zakonu o radu.

Zakon o radu propisuje vreme koje smemo da provedemo radeći jer štiti prava radnika. Da li se sećate da smo na prethodnim časovima pominjali prava radnika? Podsetimo se malo šta su prava radnika i zašto su nam važna?

Prava radnika su prava garantovana zakonom svim licima koja stupaju u radni odnos. Stupanje u radni odnos podrazumeva sklapanje ugovora o radu ili neke druge vrste ugovora gde se radnik obavezuje da radi za nekoga u zamenu za platu. Svaka demokratska država treba da štiti ljudska i radnička prava svojih građana, a svaka Evropska država se dodatno obavezuje promovisanju i zaštiti ovih prava i kažnjavanju onih koji ih krše. Stoga, kako ne bi došlo do povrede vaših radnih prava, usvojena je Direktiva Evropske unije o zakonu o radu i drugi pravni akti koji definišu radno vreme kod poslodavca. Imajući to u vidu, pomenuli smo ugovor na puno radno vreme i ugovor na nepuno radno vreme. Ako je maksimalni broj sati koje možemo da radimo kod poslodavca 8 sati, koliko možemo da radimo na puno radno vreme, a koliko na nepuno radno vreme?

Dakle, ugovor o radu sa punim radnim vremenom podrazumeva da sa poslodavcem potpisujemo ugovor da ćemo za njega raditi maksimalno koliko možemo, a to je 8 radnih sati u jednom danu. Dok sa druge strane, ako sa poslodavcem sklopimo ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, to znači da se obavezujemo da ćemo kod poslodavca raditi sa nepunim radnim vremenom, što je 4 radna sata u jednom danu. Zbog toga se ugovor o radu naziva nepunim radnim vremenom, jer to odmah u svom nazivu znači da možemo da radimo samo polovicu od ukupno mogućih 8 sati rada.

Danas smo imali malo zahtevnu lekciju, ali je važno da usvojite ove osnove u vezi sa radom i radničkim pravima kako biste kasnije mogli nesmetano da se uključite na tržište rada.

Sledeći put ćemo raditi na pojmu koji se zove plata i zašto radimo za platu? Zato nas nemojte propustiti!

Vidimo se!



## 2.3. Plate

Pozdrav svima!

Kao što smo najavili na prethodnom času, danas ćemo govoriti o pojmu plate. I njega smo do sada pominjali, ali ga nikada nismo detaljno objašnjivali, pa da krenemo od toga šta je plata?

Bravo, vidi se da pratite i napredujete! Plata je novac koji dobijemo u zamenu za naš rad, jednostavno rečeno. Kada sa poslodavcem potpišemo ugovor o radu, obavezujemo se da ćemo raditi za njega u zamenu za platu. Kako se obavezujemo? Pa, obavezujemo se na našim potpisom! Zato stalno ističemo koliko je važno detaljno proučiti i pročitati pre potpisivanja ugovor o radu. Ako imate problema sa čitanjem ili razumevanjem, uzmite svoj primer ugovora i odnesite ga nekome kome verujete, koji će moći da vam pročita i objasni šta piše u ugovoru!

U ugovoru o radu je definisano kada će nam poslodavac isplatiti platu i u kom iznosu. Kada govorimo o plati, govorimo o bruto i neto iznosu, da li ste ikada čuli za ove reči?

Bruto i neto su reči koje označavaju koliko novca se uplaćuje na naš račun. Možda se pitate, ako je to tako jednostavno, zašto su reči tako komplikovane? Pa sada stvari postaju malo komplikovanije.

Prethodno smo definisali da kada potpisujete ugovor o radu sa poslodavcem, obavezujete se svojim potpisom da ćete raditi u zamenu za platu. Plat su definisali kao novac koji dobijate u zamenu za svoj rad. Ugovorom o radu je definisan iznos novca koji ćete dobiti za puno ili nepuno radno vreme. Ako ste potpisali ugovor o radu sa punim radnim vremenom, onda ste se obavezali da ćete kod poslodavca raditi maksimalno mogući broj radnih sati, a to je 8 sati. A ako ste potpisali ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom onda ste se obavezali da ćete raditi polovinu od ukupnog maksimalnog broja radnih sati. Koliko je taj broj?

Tako je, ugovor na određeno vreme podrazumeva rad 4 sata dnevno!

Bez obzira kakav ugovor potpišete, u ugovoru o radu će biti sadržan iznos vaše plate i kada vam se ona isplaćuje. U ugovoru o radu će biti naveden bruto (jedan) iznos vaše plate. Šta to sada znači?

Plate su izražene pojmovima neto i bruto. Šta znače ovi pojmovi? Oni označavaju iznos plate koji vam stoji na računu i ukupan iznos koji je poslodavac izdvojio za vašu platu. Možda se pitate, zar nije iznos koji stoji na mom računu i ukupan iznos koji je moj poslodavac izdvojio za moju platu?

Ne baš. Različite zemlje će imati svoje verzije ove priče, ali ono što im je zajedničko je razlika između bruto i neto plata. Bruto zarada podrazumeva ukupan iznos koji poslodavac mora da izdvoji za vašu platu, a neto plata je iznos zarade koji ide na vaš račun. Kako to izgleda u stvarnosti? Pa da vidimo....

Na primer...

Ukupan iznos vaše plate je 1000 evra. Ovaj iznos se naziva iznosom bruto plate. Podsećamo da je bruto iznos ukupan iznos koji poslodavac izdvaja za vašu platu. Od tih 1.000 evra, 700 evra ide na vaš račun. Taj iznos koji se pripisuje vašem računu naziva se iznos neto plate. Razlika između 1000 evra koliko vam je poslodavac izdvojio za platu i 700 evra koliko vam je leglo na račun je 300 evra. I sad možemo da se zapitamo gde je nestalo tih 300 evra? Ova razlika između bruto i neto iznosa vaše plate je iznos koji se vraća državi. Troši se na poreze (= iznos koji se izdvaja i isplaćuje državi), prirez (= iznos koji se izdvaja i isplaćuje gradu), uplatu penzionog osiguranja (= iznos izdvojen i uplaćen za buduće radničke penzije) i plaćanje zdravstvenog osiguranja (= iznos koji se izdvaja i plaća za zaštitu



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



zdravlja radnika). Ako ste uspeli da shvatite sve ovo, odlično za vas! Ali ako niste, ne brinite jer ćemo o ovim temama pričati od sada do kraja ovih modula! Dakle, biće više nego dovoljno vremena da naučimo šta svi ovi pojmovi znače i kakve koristi od svega ovoga.

Iza nas je još jedna teška lekcija, ali uz malo strpljenja i truda vidite da smo i ovu tešku lekciju uspeli da usvojimo. Zato ne odustajte još! Imamo mnogo zanimljivih sadržaja i još zanimljivijih vežbi koje treba da prođemo zajedno! Pratite nas sledeći put u novoj epizodi - Otkaz ugovora o radu, gde ćemo više pričati o tome da li je moguće i kako prekinuti ugovor o radu!

Zanima vas više? Pa, moraćete da kliknete na sledeću lekciju da biste saznali!

Vidimo se!

#### 2.4. Prestanak ugovora o radu

Poslednjih nekoliko puta smo se bavili temama i pojmovima koji su usko povezani sa zapošljavanjem i traženjem posla. Pomenuli smo kako se zasniva radni odnos i šta to zapravo znači, šta je radno vreme i koliko možemo da radimo u jednom danu i šta je plata i zašto je dobijamo. Hajde sada ukratko da ponovimo sve ovo...

Zasnivanje radnog odnosa je ulazak u radni odnosa sa poslodavca. U radni odnos se stupa potpisivanjem ugovora o radu. Ugovor o radu je pravni dokument kojim se obavezuju da ćemo raditi kod poslodavca u zamenu za platu. Plata je iznos novca koji dobijamo za obavljen posao. Plata je definisana ugovorom o radu. Ugovorom o radu se definišu i drugi podaci vezani za naš posao i radno mesto. Zato je važno sve pažljivo pročitati i proučiti pre potpisivanja dokumenta!

Sada kada smo se podsetili svega što smo do sada naučili, možemo da pređemo na pojmove i teme koje će nam biti važne za budući rad. Na početku smo spomenuli koliko je važno znati pravilno ući u radni odnos – uz detaljno čitanje našeg ugovora o radu da budemo upoznati sa svime što ćemo morati da radimo u budućnosti, ali je važno i znati kako izaći iz radnog odnosa.

Postoji nekoliko načina da izađete iz radnog odnosa:

1) Kada naš Ugovor istekne

Ranije smo pomenuli da postoje dve vrste ugovora o radu:

- Ugovor o radu na neodređeno, tj
- Ugovor na određeno vreme.

Ko će mi reći po čemu se ti ugovori razlikuju?

Tako je, ugovor o radu na određeno vreme je ugovor o radu sa definisanim prestankom rada. Kada sklopimo takav ugovor, dogovaramo se sa poslodavcem o početku i završetku rada. Na kraju ugovora, poslodavac može, ali ne mora da vam ponudi novi ugovor. Ako vam ponudi novi ugovor, ostajete da radite sa tim poslodavcem onoliko dugo koliko je navedeno u novom ugovoru. Na primer, ako vam se novi ugovor produži za još 6 meseci, to znači da ćete narednih 6 meseci raditi kod istog poslodavca sa novim ugovorom koji vam je ponudio. Ali ako vam se ne ponudi novi ugovor

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



onda jednostavno radite za tog poslodavca do datuma kada radite i sa datumom navedenim u ugovoru prestajete da radite. To znači da ako vam ugovor ističe 31. avgusta, onda vam je poslednji radni dan 31. avgust i tog dana i dalje dolazite na posao. Od sledećeg dana, 1., odnosno 1. septembra, više nećete raditi kod tog poslodavca.

Kada vam istekne ugovor o radu na određeno vreme, imate dve mogućnosti:

- Tražite nove poslove i
- Prijavite se lokalnoj službi za zapošljavanje.

Kada vaš ugovor o radu na određeno vreme istekne, potrebno je da se registrujete kod lokalne službe za zapošljavanje u roku od 30 dana od isteka ugovora.

Nasuprot ugovoru na određeno vreme se nalazi ugovor na neodređeno. To je ugovor o radu bez definisanog završetka rada. Drugim rečima, kada sklopimo ovaj ugovor ili kada sklopimo takav radni odnos, to znači da ostajemo da radimo kod ovog poslodavca.

Može se otkazati i ugovor na neodređeno, ali to moraju biti posebne ili vanredne okolnosti zbog kojih bi se raskidao ugovor o radu na neodređeno prestao. Ugovor o radu na neodređeno vreme može se otkazati iz dva razloga:

- zbog želje zaposlenog
- zbog želje poslodavca.

Drugim rečima, to znači da ili poslodavac ili zaposleni mogu podneti raskid ugovora ili otkaz. Otkaz je raskidanje ugovora o radu od strane poslodavca ili zaposlenog. Zaposleni može otkazati ugovor o radu bez navođenja razloga za otkaz. Prilikom otkaza ugovora o radu zaposleni mora da odradi otkazni rok. Otkazni rok je određeno vreme u kome zaposleni najavljuje otkaz ugovora o radu i privodi kraju svoje obaveze i zadatke, a poslodavci za to vreme traže novog zaposlenog. Otkazni rok je određen ugovorom o radu i Zakonom o radu.

Ovim smo došli do kraja još jedne zahtevnije lekcije, a to je raskid ugovora o radu i davanje otkaza. Davanje otkaza može biti prilično nezgodna situacija i sigurno nikome nije priyatno kada mora da podnese ostavku. Međutim, važno je da kao radnik znate da imate tu mogućnost i da je to vaše pravo zagarantovano Zakonom o radu.

Videćemo se na sledećem času gde ćemo više pričati o tome da li maloletna lica, lica mlađa od 18 godina, mogu da sklapaju radni odnos? Ne propustite nas!

Vidimo se!



## 2.5. Zapošljavanje maloletnika

Pozdrav svima,

Drago nam je što ste nam se pridružili u novoj lekciji – zapošljavanju maloletnika.

U poslednjih par lekcija više smo pričali o tome kako se sklapa radni odnos i kako da prekinemo radni odnos. Ko bi htio da mi ukratko kaže šta je potrebno za sklapanje radnog odnosa, a šta za prestanak radnog odnosa?

Tako je. Za početak ćemo ponoviti šta je to radni odnos. Radni odnos je rezultat svih naših napora i napora koje smo uložili u aktivno traženje posla. Stupanje u radni odnos znači da smo se zaposlili i taj posao obezbeđujemo potpisivanjem ugovora o radu sa poslodavcem. Ugovor o radu je pravni dokument kojim se potvrđuje da su zaposleni i poslodavac zaposleni i da obojica imaju obaveze u tom radnom odnosu. Obaveza zaposlenog je da dolazi na posao svakog dana, na 8 časova ako je potpisao ugovor o punom radnom vremenu, odnosno na 4 sata ako je potpisao ugovor o nepunom radnom vremenom, a obaveza poslodavca je da zaposlenom plati za njegov rad, koliko je ugovorenovo ugovoreno. Ugovor o radu se potpisuje pre početka rada, radi dogovora o svim detaljima potrebnim za obavljanje posla. Radnik može zaključiti ugovor o radu na određeno vreme i ugovor o radu na neodređeno. Ugovor o radu na određeno vreme je ugovor koji ima definisan početak i kraj radnog odnosa. S druge strane, ugovor o radu na neodređeno je ugovor koji ima definisan početak radnog odnosa, ali ne i kraj. Bez obzira na to što ugovorom o radu na neodređeno vreme nije definisan prestanak rada i taj ugovor se može raskinuti. Raskidanjem ugovora o radu, odnosno prestanak radnog odnosa znači otkaz. Davanje otkaza je radnja koju zaposleni ili poslodavac može izvršiti u bilo koje vreme za vreme ugovora o radu na određeno ili neodređeno vreme ako je iz bilo kog razloga nezadovoljan poslom. Drugim rečima, postoje ugovori koji su poželjniji od drugih, međutim, to što ste potpisali ugovor o radu, odnosno sklopili radni odnos sa poslodavcem, ne znači da ste zauvek vezani za njega.

Sada kada smo sve ovo ponovili možemo da počnemo sa današnjim časom, a to je radni odnos maloletnika. Mislite li da maloletnici mogu da se zaposli? I da li bi trebali?

Dobro razmišljate – da li maloletnici treba da stupe u radni odnos, pitanje je koje si društva godinama pitaju? Ranije je bilo normalno da deca rade. Možete li mi dati primer šta su deca znala da rade?

Tako je, deca su nekada manje više isto radila što i odrasli. Ako su odrasli imali njivu o kojoj su morali da brinu i da je okopavaju, onda je to značilo da su deca zajedno sa odraslima brinula o njivi i okopavala je. Ako su roditelji imali zanati, onda su deca zajedno sa roditeljima učila o tome

zanatu i pomagala roditeljima u održavanju zanata. Šta mislite o tome? Da li se slažete da deca od malih nogu rade zajedno sa roditeljima?

To pitanje je prilično zahtevno pitanje. Naime, nema ništa loše u tome što deca pomažu roditeljima u nekim lakšim kućnim poslovima ili pomažu roditeljima oko bašte, ali međunarodni i nacionalni zakoni propisuju da se deca ne smeju terati da rade. Šta mislite zašto je došlo do ove promene, ranije je bilo u redu uključivati decu u težak fizički rad, a sada više nije dozvoljeno? Zašto mislite da to danas nije dozvoljeno?



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



To se dogodilo jer se način na koji gledamo na decu i detinjstvo promenio. Šta to znači? To znači da su se deca nekada smatrala malim odraslima. Deca nisu bila deca, već odrasli u malim telima. Smatralo se da imaju isti način razmišljanja kao i odrasli i stoga su mogli da obavljaju iste zadatke kao odrasli i da prihvate istu količinu odgovornosti koju prihvataju odrasli. Danas se taj pogled promenio jer su nam naučna saznanja omogućila da shvatimo da deca nisu jednaka odraslima. Deca nisu samo odrasli u malome ili odrasli u nastajanju, već deca, a njihovo detinjstvo je samo po sebi period koji zaslužuje da se poštije i prihvata takvo kakvo jeste. Zbog ove promene u razmišljanju postalo je zabranjeno terati decu na rad, a danas je potpuno zabranjeno terati decu na rad. Sada moramo definisati osnovne pojmove kako bismo ih bolje i lakše razumeli. Šta mislite do koje godine se deca smatraju decom?

Odlično, deca se smatraju decom mlađom od 18 godina. Međutim, šta je sa 17-godišnjacima, da li se oni do 18. rođendana smatraju potpuno decom, kada na magičan način postanu odrasle i zrele osobe sposobne da donose racionalne odluke i samostalno odlučuju o sopstvenim životima? Naravno da ne, zrelost nije kao prekidač koji se može uključiti i isključiti. Zrelost je nešto što razvijamo iskustvom, starenjem i obrazovanjem. Drugim rečima, što smo zreliji, to smo sposobniji da donosimo samostalne i racionalne odluke i da upravljamo i odlučujemo što je najbolje za nas same. Zbog činjenice da je zrelost nešto što dolazi postepeno i vremenom, obavezan dečiji rad je ukinut i nije prihvatljivo terati decu da rade u svim zemljama Evropske unije. U svim zemljama Evropske unije to se smatra teškim krivičnim delom, čije posledice uključuju i kaznu zatvora.

Takođe je moguće i zakonski prihvatljivo da deca od 15 godina pa nadalje mogu sama da odluče da li žele da rade. Samostalni znači da donose odluku za sebe i o sebi bez prinude odraslih ili vršnjaka. Deca od 15 godina mogu da se zaposle, ali njihov radni odnos nije isti kao kod zaposlenog. Radni odnos koji može zasnovati lice sa 15 godina je radni odnos sa maloletnim licem. Pri zapošljavanju maloletno lice mora da dobije saglasnost roditelja ili staratelja, a samo uz dozvolu roditelja/staratelja maloletno lice može zasnovati radni odnos. Isto tako, maloletnici ne mogu da rade sve vrste poslova, već samo poslove koji: ne ugrožavaju njihovo zdravlje, bezbednost, moralne vrednosti, obrazovanje ili razvoj. Ovde smo naveli dosta stvari, šta mislite što maloletnici smeju da rade uz dozvolu roditelja/staratelja?

Bravo, na dobrom ste putu. Poslovi koje smeju obavljati maloletna lica, odnosno lica mlađa od 18 godina su, na primer: učešće u snimanju filmova i priprema i izvođenje umetničkih i drugih sličnih dela.

Ovim je današnja lekcija završena.

Nakon toga sledi još jedna velika ponavljanje, pa pogledajte ponovo ove video snimke i prisetite se nekih ključnih reči, pojmove i koncepta relevantnih za osnovne koncepte radnog prava na lokalnom i nivou EU.

Vidimo se sledeći put na reprizi, držimo vam fige!

Pozdrav



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



## MODUL 3

### 3.1. Socijalna zaštita, tržište i prava kod nezaposlenosti

Pozdrav svima!

U prethodnim časovima govorili smo o osnovnim pojmovima vezanim za radno i radno pravo na nivou Hrvatske i Evropske unije. Dakle, hajde da ponovimo malo pre nego što krenemo dalje. Razgovarali smo o:

- Evropska unija
- ugovori o radu
- zakoni o radu
- definicija radnika i prava na rad
- radno vreme
- plate, odnosno prihodi
- otkaz, odnosno otkaz ugovora o radu
- i konačno, o zapošljavanju sa maloletnicima

Prošli smo kroz sve koncepte koji su Vam važni za sklapanje radnog odnosa i za komunikaciju na radnom mestu. Nadalje, očekuju nas osnovni koncepti vezani za socijalna prava na nivou Hrvatske i Evropske unije. Upoznavanje sa ovim konceptima omogućice nam da saznamo koja su naša socijalna prava. Socijalna prava su prava koja ostvarujemo kao građani određene države. Svaka država ima razvijen sistem socijalne pomoći i nege, odnosno svaka država nudi određene socijalne usluge. Međutim, postavlja se pitanje koliko su nam te socijalne usluge dostupne. Da bismo mogli da koristimo određene socijalne usluge, prvo moramo da znamo koje socijalne usluge imamo pravo da koristimo.

Socijalne usluge koje imamo pravo da koristimo su:

- garantovana minimalna naknada-socijana pomoć
- naknada za troškove stanovanja
- naknada za lične potrebe
- Jednokratna naknada
- naknada za pogrebne troškove
- naknada za redovno studiranje
- plaćanje troškova smeštaja u studentskom domu
- ličnu invalidninu
- dodatak za pomoć i negu.

Socijalne usluge koje imamo pravo da koristimo za vreme nezaposlenosti:

- novčana socijalna pomoć
- Jednokratna novčana pomoć

Novčana socijalna pomoć

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Novčana socijalna pomoć je iznos koji država nudi korisnicima socijalnih usluga koji su korisnici sistema socijalne zaštite, a sistem socijalne zaštite je državni sistem kojim država štiti svoje ugrožene članove. Drugim rečima, svaka država ima uspostavljen sistem socijalne zaštite kroz koji nudi socijalne usluge članovima društva kojima su one najpotrebnije.

Novčana socijalna pomoć se dodeljuje korisnicima koji nemaju dovoljne zarade, odnosno prihode sa kojima bi mogli da ostvare osnovne uslove za život. Šta to zapravo znači? To znači da ako domaćinstvo ne zarađuje dovoljno za ispunjavanje osnovnih uslova za život – plaćanje stanovanja, plaćanje hrane i drugih životnih troškova (troškovi odeće, školarine ili transporta) onda može postati korisnik socijalne pomoći. Pravo na novčanu socijalnu pomoć ima pojedinac, odnosno porodica čiji rad, prihod od imovine ili drugih izvora ostvaruje prihode manje od iznosa novčane socijalne pomoći utvrđenog Zakonom o socijalnoj zaštiti.

Pravo na jednokratnu pomoć može imati pojedinac ili porodica koji iznenada ili se trenutno nalaze u stanju društvene potrebe, koju ne mogu sami da prevaziđu, to je socijalna usluga koju korisnici mogu da koriste u sledećim slučajevima:

pribavljanje lične dokumentacije radi ostvarivanja prava iz oblasti socijalne zaštite;

zadovoljavanje osnovnih životnih potreba (nabavka hrane, goriva, higijenskog paketa);

nabavku lekova, medicinskih pomagala i medicinske pomoći (ako nema drugog osnova);

nabavka udžbenika i školskog pribora za decu koja redovno pohađaju školu;

izlazak mladih iz sistema socijalne zaštite;

izlazak žrtava nasilja u porodici iz Prihvatališta;

druge vanredne situacije, kada se stanje socijalne potrebe ne može prevazići

Ono što je važno naglasiti u ovoj lekciji jeste da socijalne usluge nisu konačno rešenje problema. Socijalne usluge služe za pružanje pomoći i podrške pojedincima koji su se našli u teškim životnim okolnostima. Na njih imate pravo usred nepredvidivih životnih okolnosti koje vam onemogućavaju pokrivanje osnovnih životnih troškova. One nisu namenjene da se koriste u zamenu za rad. Drugim rečima, to su kratkoročna rešenja koja imaju ograničen rok trajanja. Koristeći socijalne usluge, korisnici imaju priliku da promene svoje trenutne životne okolnosti pronalaženjem posla i prihoda koji će im omogućiti da pokriju osnovne životne troškove!

To smo svi za ovu lekciju. Ne zaboravite da ponovite koncepte iz prethodna dva modula i zajedno sa njima ponovite koncepte na kojima smo danas radili. Na kraju svake lekcije imate upitnik o zadovoljstvu temama, pa popunite i taj upitnik!

Sledeći put ćemo raditi na tome koja su osnovna prava u sistemu penzijskog osiguranja i zašto su nam potrebna! Ne propustite nas!

Pozdrav!



### 3.2. Sistem penzijskog osiguranja

Zdravo ponovo!

Na prošlom času smo radili na osnovnim pojmovima vezanim za socijalne usluge i prava za vreme nezaposlenosti. Neki od ovih pojmoveva su:

- Socijalne usluge
- Sistem socijalne zaštite
- Novčana socijana pomoć
- Jednokratna naknada.

Ko će nam objasniti ove pojmove svojim rečima?

Bravo! Socijalne usluge su usluge koje se nude u okviru sistema socijalne zaštite. To su usluge na koje građani određene zemlje imaju pravo. Sistem socijalne zaštite je sistem u kome država nudi različite socijalne usluge građanima kojima je potrebna. Ove usluge mogu biti:

- garantovana minimalna naknada
- naknada za troškove stanovanja
- naknada za lične potrebe
- Jednokratna naknada
- naknada za pogrebne troškove
- naknada za redovno studiranje
- plaćanje troškova smeštaja u studentskom domu
- ličnu invalidinu
- dodatak za negu deteta.

Sistem socijalne zaštite obuhvata usluge iz oblasti socijalne zaštite, zapošljavanja i ličnog razvoja, organizovanog stanovanja, brige o deci, dugotrajne nege starih lica, usluge personalne asistencije. Nude se ljudima u nevolji. Ljudi u nevolji su ljudi koji spletom okolnosti ili različitih životnih situacija u jednom trenutku ne mogu da podnesu troškove osnovnih potrepština. Zbog njih se organizuju i dodatne socijalne službe kako bi se kratkoročno zbrinule ove osobe. Ove socijalne usluge omogućavaju ljudima u nevolji da izađu iz nepovoljnih okolnosti i stvore bolje uslove za sebe, svoje domaćinstvo ili porodicu.

Odlično napredujete! Idemo dalje!

Pored sistema socijalne zaštite, postoji i sistem penzionog i zdravstvenog osiguranja. Danas ćemo se baviti penzijskim osiguranjem, a na sledećem času ćemo više govoriti o tome šta je zdravstveno osiguranje i koje usluge imamo u zdravstvenom sistemu.

Penzijski sistem je sistem koji omogućava primanje penzije zaposlenima, odnosno licima sa stažom. Ovde smo naveli mnogo novih koncepata, tako da ćemo početi od početka.

Svaka država prikuplja poreze. Porez je novac poreskih obveznika, odnosno građana. Prikuplja se raznim donacijama. Drugim rečima, svaki put kada kupite neki predmet ili platite uslugu, deo iznosa



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



koji ste platili ide državi. Taj iznos nazivamo PDV-om. Na ovaj način država finansira svoje besplatne usluge, kao što su neke socijalne usluge, usluge penzionog i zdravstvenog osiguranja. Na ovaj način svaki građanin zapravo ulaže i osigurava da će moći da dobije zaštitu ili pomoći države ako se nađe u situaciji koja će to zahtevati.

Jedna od ovih usluga je i usluga penzijskog osiguranja. Kao što smo rekli, penzijsko osiguranje je osiguranje kojim država garantuje isplatu penzija za lica koja više nisu u radnom odnosu, odnosno po isteku radnog staža.

Svako lice koje stupa u radni odnos je i lice sa stažom. Radno iskustvo je period u kome je lice proveo u radnom odnosu. Radni staž se evidentira i prati zbog potrebe obračuna penzije. E sad, šta je penzija? Pomenuli smo je već 2-3 puta, ali nam je i dalje nejasno šta je ona zapravo. Pa penzija je novac koji nam država isplati u starosti kada više ne možemo da radimo.

Za muškarce sa 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja ili sa 45 godina staža osiguranja, bez obzira na godine života

za žene sa navršenih 63 godine i četiri meseca života i najmanje 15 godina staža osiguranja ili sa 45 godina staža osiguranja, bez obzira na godine života. Penzija je, dakle, zapravo plata koju vam država isplaćuje u zamenu za rad u starosti.

Sada ostaje da se vidi kako se zapravo možemo prijaviti za sistem penzijskog osiguranja?

Možemo se prijaviti za sistem penzijskog osiguranja na dva načina:

- preko poslodavca
- mi sami.

Stupanjem u radni odnos, odnosno potpisivanjem ugovora o radu. Vozimo se na posao kod poslodavca u zamenu za platu. S druge strane, poslodavac se obavezuje da nam redovno i kontinuirano isplaćuje platu, ali i da uplaćuje doprinose za penzijsko osiguranje. U suštini, poslodavac je taj koji vodi evidenciju o tome kako prijavljuje svoje zaposlene u sistem penzijskog osiguranja i uplaćuje penzijske doprinose u okviru svoje plate. Međutim, šta zapravo znači doprinos za penzijsko osiguranje?

Da bismo objasnili doprinose, prvo se moramo podsetiti koncepta zarada i razlike između bruto i neto zarada. Ko može da mi objasni razliku između bruto i neto plate?

Baš tako! Plata je iznos novca koji se uplaćuje na naš ţiro račun, jednom mesečno, kao nadoknada za posao koji smo obavili kod poslodavca. Plata je ugovorena ugovorom o radu i ugovor sadrži bruto iznos zarade, koji nije isti kao neto iznos zarade. Neto iznos plate je iznos novca koji nam je legao na bankovni račun, odnosno novac kojim slobodno raspolažemo. S druge strane, bruto iznos je ukupan iznos koji poslodavac izdvaja za našu platu. Kao što se sećate, rekli smo da poslodavci izdvajaju više od ukupnog iznosa koji se nalazi na našem bankovnom računu jer moraju da plate nešto što se zove doprinosi. Doprinosi mogu biti za zdravstveno ili penziono osiguranje. O doprinosima za zdravstveno osiguranje ćemo više pričati na sledećem času, pa ćemo sada iskoristiti priliku da završimo priču sa doprinosima za penzijsko osiguranje. Doprinosi za penzijsko osiguranje su deo naše plate (bruto plate) koji pokriva naše penzijsko osiguranje. Kao što smo danas rekli, penzijsko osiguranje je sistem koji nam omogućava da dugotrajnim radom isplaćujemo penzije. Penzija je plata koju primamo u starosti kada više ne možemo da radimo, a još nam je potrebna plata da bismo preživeli. Sistem

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



penzijskog osiguranja omogućava starijim osobama da „prime” platu u periodu svog života kada ne mogu da osiguraju svoju platu. Na ovaj način, kroz sistem penzijskog osiguranja, država brine o svojim starim i nemoćnim građanima.

Ostaje nam samo još jedno pitanje za kraj, a to je šta je sa građanima koji deo ili ceo život nisu zaposleni? Da li imaju pravo na penziju i kako preživljavaju starost?

Odgovor na ovo pitanje je ne. Pravo na starosnu penziju nemaju lica koja nisu bila u radnom odnosu, odnosno koja nisu imala ugovor o radu preko kojeg su im redovno uplaćivani doprinosi za penzijsko osiguranje. Drugim rečima, ovi ljudi treba da vode računa o svojoj budućnosti i sami o sebi, bez pomoći države. Dakle, možemo zaključiti da je od izuzetnog značaja zaključivanje pravnog radnog odnosa kako bismo obezbedili ispunjenost uslova za isplatu penzija po našim starim i nemoćnim danima. Osim isplate penzije, naš radni odnos pokriva i troškove zdravstvenog osiguranja, ali o tome ćemo više govoriti u narednom poglavljtu.

Kako vam je bila ova lekcija? Da li vam je penzioni sistem malo jasniji i zašto je važan? Podelite sa nama svoje mišljenje u anketi o samoocenjivanju zadovoljstva!

Vidimo se na sledećoj lekciji!

### 3.3. Zdravstveno osiguranje

Pozdrav svima!

Do sada smo se bavili većim državnim sistemima kao što je sistem socijalne zaštite i, najskorije, sistem penzionog osiguranja. Ko može svojim rečima da mi kaže šta je sistem penzijskog osiguranja, čemu služi i kakve koristi od njega imamo?

Odlično, odlično ste to savladali!

-Dakle, sistem penzijskog osiguranja je sistem koji omogućava starijim osobama (npr. od 65 godina i više) da isplaćuju penziju u periodu života kada više ne mogu da rade. Penzija je termin koji se odnosi na iznos novca koji stoji na vašem bankovnom računu u starosti kada više ne radite.

-Vezano je za rad na način da se od svakog sposobnog lica (osobe koja je zdrava i dovoljno mlada da može da radi) očekuje da bude zaposlena. Biti u radnom odnosu znači raditi po ugovoru o radu uz koji se plaćaju doprinosi za penzijsko i zdravstveno osiguranje. Penzijski doprinos je novčani iznos (bruto iznos) koji se odbija od vaše plate koji se uplaćuje u sistem penzijskog osiguranja. Ovo se radi kako bi se osiguralo da se starijim osobama, koji su nesposobni za rad, isplaćuje penzija kako bi mogli da pokriju svoje osnovne životne troškove. Lica koja nisu radila po ugovoru o radu, odnosno koja nisu uplatila određeni iznos za sistem penzijskog osiguranja, nemaju pravo na isplatu penzije u starijim danima. Sistem penzijskog osiguranja nastoji da obezbedi određenu sumu novca, penzije, kako stari i nemoćni ne bi morali da rade.

-Sada da konačno pređemo na današnju lekciju, a to je zdravstveno osiguranje i doprinosi za zdravstveno osiguranje. Kao što smo više puta rekli, razlika između neto i bruto zarade je u tome što je neto zarada iznos koji vam ide na račun, a bruto zarada je iznos vaše zarade kojom poslodavac

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



uplaćuje doprinose za penzijsko i zdravstveno osiguranje. Sada smo dodatno odredili penzijsko osiguranje, pa ostaje da se vidi zašto je važno da poslodavac plaća i doprinose za zdravstveno osiguranje. Zašto mislite da je dobro da poslodavac to plati?

-Naravno, važno je platiti doprinos za zdravstveno osiguranje u slučaju da se nešto desi vašem zdravlju. Kao što svi dobro znate, izuzetno je važno da brinemo o sopstvenom zdravlju, međutim, i uz najveći oprez, možemo da se razbolimo, povredimo ili treba da se odmorimo. U tim slučajevima potrebno je da kontaktiramo svog lekara da nam objasni šta nam se dešava i da može da nam da lekove ako je potrebno. Da biste mogli besplatno da odete kod lekara potrebno je da platite zdravstveno osiguranje. I tu se vraćamo na priču zašto postoji razlika između bruto i neto plate. U bruto iznosu zarada radnicima se pored doprinosa za penzijsko osiguranje uplaćuju doprinosi za zdravstveno osiguranje. Doprinosi za zdravstveno osiguranje podrazumevaju da se iznos plaćen za zdravstveno osiguranje odbija od vaše plate svakog meseca. Biti osiguran znači da je vaša poseta lekaru besplatna i da je nega i nega koju nudi lekar i ceo zdravstveni sistem besplatni. Zbog toga se svakog meseca izdvaja iz vaše bruto plate, od čega se jedan manji deo plaća za doprinos za zdravstveno osiguranje.

Dakle, sistem zdravstvenog osiguranja služi za zdravstveno osiguranje bolesnika i pacijenata. Bolesnik i pacijent nisu sinonimi. Bolesnik je lice koje je bolesno, odnosno čije je zdravlje ugroženo. S druge strane, pacijent je osoba koja koristi usluge zdravstvenog sistema. Pacijent ne mora da bude bolestan da bi koristio usluge zdravstvenog sistema. Međutim, da biste koristili zdravstvene usluge, prvo morate imati zdravstveno osiguranje. Kao zaposleni koji radi na osnovu ugovora o radu, vaš poslodavac svakog meseca izdvaja deo vaše bruto plate za plaćanje zdravstvenih doprinosa. To znači da ako radite po ugovoru o radu, poslodavac vam plaća mesečni doprinos za zdravstveno osiguranje. Zato se to i zove doprinos – jer doprinosi vašem zdravstvenom osiguranju. Dakle, svi radnici koji rade na osnovu ugovora o radu su i zdravstveno osigurani i slobodni su da koriste zdravstvene usluge.

Ovim ćemo završiti današnji čas o zdravstvenom osiguranju. Ne zaboravite da popunite upitnik o zadovoljstvu i vidimo se sledeći put gde ćemo ponoviti sve o čemu znamo:

- Sistem socijalne zaštite
- Sistem penzijskog osiguranja
- Sistem zdravstvenog osiguranja.

Pozdrav!



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



## MODUL 4

### 4.1. Osnovni rečnik

Pozdrav svima,

Stigli smo do našeg konačnog modula – pojmove potrebnih za kreiranje biografija i obrazaca za zapošljavanje! Pa, pošto smo sve do sada uspešno savladali, hajde da zaronimo odmah u današnju lekciju iz Osnovnog rečnika.

Ko bi mogao da mi objasni šta znači reč rečnik?

Rečnik su sve reči kojima baratamo i koje koristimo u svakodnevnom životu. Drugim rečima, to je naša sposobnost da koristimo reči da svakodnevno izražavamo svoje misli, stavove i osećanja, kao i da razumemo i komuniciramo sa ljudima oko nas. Dakle, naš rečnik je kako se izražavamo, koje reči koristimo i kako ih koristimo u svom govoru. Prema tome, osnovni rečnik su reči koje najčešće koristimo, omiljene rečenice, izrazi ili fraze koje izgovaramo često ili svakodnevno. Naš osnovni rečnik su neke osnovne ili bazične reči koje znamo, i veoma dobro ih znamo koristiti da izrazimo svoje misli, stavove i osećanja.

Da li se sećate prvog modula kada smo pričali o komunikaciji i komunikacijskim veštinama? Ko bi mogao da mi ponovi šta znači komunikacija i šta znače komunikacijske veštine?

Tako je! Komunikacija je proces razmene reči ili informacija između dve ili više ljudi, a komunikacije veštine su veštine koje posedujemo koje nam omogućavaju da održavamo komunikaciju, ili razgovor, sa osobom sa kojom razgovaramo. Imamo još jedno pitanje za vas, zašto kažemo da je komunikacija proces razmene reči ili informacija? Šta zapravo prenosimo komunikacijom ili razgovorom?

Tako je, mi zapravo prenosimo informacije rečima! Pričom, razgovorom ili komunikacijom sa drugom osobom prenosimo svoje misli, stavove i osećanja u obliku informacija koje druga osoba zatim upija, razume i čuva u svom pamćenju. Što se bolje izražavamo, druga osoba može bolje da nas razume. Tako vežbamo svoje komunikacijske veštine i obezbeđujemo bolje razumevanje sa ljudima sa kojima razgovaramo.

Da li se sećate zašto smo na toj lekciji spomenuli veštine komunikacije i zašto su nam potrebne?

Oni su nam potrebni da bi mogli bolje i lakše tražiti posao, ali i predstaviti se na razgovoru za posao! Hajde prvo da ponovimo kako se tražiti posao! Pre nego što počnemo da tražimo posao, moramo da sebi postavimo neka ključna pitanja, kao što su:

a. Šta želim da radim?

(Gde će tražiti poslove koje želim da radim?, Kako će tražiti poslove koje želim da radim?)

b. Šta želim da dobijem od ovog posla?

(Šta želim da naučim u ovom poslu? Koja znanja mogu da steknem u ovom poslu? Koje veštine mogu da steknem u ovom poslu?)

c. Šta mogu da ponudim na ovom poslu?

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



(Koja znanja ili veštine, koje trenutno imam, mogu da mi pomognu da budem bolji radnik? Šta mogu da uradim da bolje radim svoj posao?)

Nakon toga, moramo da pronađemo nekoliko načina za traženje oglasa za posao. Oglasi za posao su oglasi koje raspisuju poslodavci u kojima se opisuje radno mesto i određeni uslovi koje radnik mora da ispunjava za to radno mesto. Oglasi za posao se izdaju u dva oblika:

- u fizičkom obliku
- i u elektronskoj formi.

U fizičkom obliku i dalje znaju da lepe oglase za posao na oglasne table koje se nalaze na različitim pozicijama u gradu. Najčešće se u takvom oglasu nalazi i broj telefona ili mejl na koji se možete obratiti poslodavcu za više informacija. Međutim, OPREZ, takvi oglasi nisu bezbedni jer svako može da zapepi šta god hoće, pa se čuvajte takvih reklama! S druge strane, imamo reklame u elektronskom obliku koje se lepe na sajtove. Najveći sajt za oglase za posao svakako je sajt Zavoda za zapošljavanje. Sadrži preko 1.000 oglasa za posao iz različitih oblasti delatnosti – od uslužnih i ugostiteljskih do komercijalnih ili poljoprivrednih zanimanja. Pored sajta Zavoda za zapošljavanje postoje i drugi sajтовi koji prikupljaju oglase za posao i objavljuju ih. Možete li mi dati par takvih sajtova?

Bravo, tako je! A ako kojim slučajem niste naveli nijednu stranicu ili ne znate ni za jednu takvu, predlažem da potražite na internetu reč – oglasi za posao; i videćete koliko sajtova za oglase možete pronaći!

Sada kada smo se setili kako možemo da tražimo posao i šta nam treba da tražimo posao, bilo bi dobro da se prisetimo prve tri lekcije koje smo radili na samom početku kada smo se prvi put sreli. Radili smo na nekim osnovnim pojmovima vezanim za tržište rada. Ko se seća tih pojmoveva, i ko bi mogao da ih objasni kroz pomenutu sliku?

Da, ovo nije bio nimalo lak zadatak, ali ste to uradili! Čestitam!

Dakle, zapošljivost je sposobnost osobe da dobije posao. Drugim rečima, zapošljivost zavisi od toga koliko je osoba isključena, odnosno uključena na tržište rada. Uključenost ili isključenost na tržištu rada zavisi od toga koliko prava i pogodnosti - beneficija osoba uživa u svojoj zajednici. Drugim rečima, kakav društveni status osoba uživa. Ako čovek ima viši društveni status, onda će uživati više prava i beneficija, biće socijalno i ekonomski uključen u svoju zajednicu, što znači da će biti više ili bolje zapošljiv. Naprotiv, ako osoba ima niži društveni status, uživa manje prava i beneficija, više je socijalno i ekonomski isključena iz svoje zajednice, što znači da je više isključena sa tržišta rada i samim tim manje ili slabije zapošljiva.

Ovim završavamo današnji čas osnovnog rečnika , a prisetili smo se i osnovnih pojmoveva potrebnih za zapošljavanje iz 1. modula! Sjajno! Na sledećem času ćemo više pažnje posvetiti veštinama komunikacije, verbalnoj i neverbalnoj komunikaciji i kako nam one mogu pomoći da se predstavimo na razgovoru za posao! Ne propustite nas!

Zdravo svima!



## 4.2. Predstavljanje sebe i drugih

Pozdrav svima,

Danas ćemo se pozabaviti veoma važnom lekcijom, a to je predstavljanje sebe i druge osobe! Ova lekcija nam je važna jer predstavlja jednu od ključnih, odnosno suštinskih, veština kojima moramo da ovladamo da bismo uspešno koristili veštine komunikacije. U ovom modulu ćemo se više fokusirati na praktične primere gde i kako možemo koristiti komunikacijske veštine u izboru i pronalaženju posla!

Pa idemo!

Za početak, podsetimo se nekih ključnih reči iz prethodne lekcije! Ko bi mogao da nam objasni šta je komunikacija a šta su komunikacijske veštine?

Tako je, komunikacija je način međusobnog sporazumevanja i razmene informacija. Kada kažemo uzajamno razumevanje, mislimo na sposobnost da razumemo šta druga osoba govori ili pokušava da nam kaže. Komunikacija može biti verbalna i neverbalna. Verbalna komunikacija je komunikacija rečima, a neverbalna komunikacija je komunikacija bez reči. Uključuje gestove i izraze lica. Gestovi su pokreti ruku ili tela koje koristimo u našoj komunikaciji. Oni služe kao dopuna verbalnoj komunikaciji, kao što su:

Zdravo Ivane? Kakav je lep dan napolju, zar ne?

ili ovako:

Zdravo Ivane? Kakav je lep dan napolju, zar ne?

U prvoj rečenici nije bilo gestova, izraza lica i glasovnih promena, dok je u drugoj bilo. Zato nam je prva rečenica zvučala čudno i neprirodno. Iako u samoj rečenici nema ničeg neobičnog, način na koji sam preneo informaciju bio je čudan i neprirodan. Razlog za to je upravo zbog verbalne i neverbalne komunikacije. Nismo toga svesni, ali stalno i naizmenično koristimo verbalnu i neverbalnu komunikaciju. Naizmenično znači da koristimo malo verbalne i malo neverbalne komunikacije. A ponekad koristimo ove dve vrste komunikacije zajedno.

S druge strane, koliko dobro možemo da razumemo šta drugi ljudi govore zavisi od našeg rečnika. Ko se seća kako smo definisali rečnik?

Rečnik je naš način izražavanja. Koristimo reči da izrazimo svoje misli, stavove i osećanja. Rečnik je bogatstvo reči koje koristimo u našem izražavanju. Što je veći osnovni rečnik kojim ljudi rukuju, to ljudi mogu da se izraze detaljnije i preciznije. Osnovni rečnik predstavlja reči, fraze i rečenične izraze koje koristimo u komunikaciji. To se zove osnovni rečnik jer ne morate posebno da razmišljate o ovim rečima, već kako razmišljate, možete i da izgovarate ove reči ili rečenice paralelno. Evo kako to izgleda na primeru predstavljanja sebe. Navećemo dva primera, odnosno načina predstavljanja sebe. Jeden primer će biti sa malim osnovnim rečnikom, a drugi će biti sa velikim osnovnim rečnikom.



## Primer 1

Pozdrav!

Ja sam Duško. Radio sam u Udruženje romskog prijateljstva Luna. Bio sam predsednik tamo. Sada tražim posao. Čujemo se!

## Primer 2

Dobar dan! Zovem se Duško Kostić i po zanimanju sam mačinski tehničar. Imam iskustvo rada u organizacijama civilnog društva i učestvovao sam na naučnim konferencijama u Hrvatskoj i Evropi. Najviše me zanima rad sa decom i mladima, a svoje veštine redovno usavršavam na treninzima, seminarima i stručnim skupovima. Tražim posao koji je dinamičan, energičan i koji uključuje rad sa mladima ili decom. Srdačan pozdrav!

Šta mislite, koji primer je primer sa malim osnovnim rečnikom, a koji primer sa velikim? Zašto tako misliš? Objasnite svoje mišljenje.

Hvala svima na povratnim informacijama. Svi ste imali zanimljiva gledišta i dobro je što ste izneli svoje mišljenje! Komunikacija se svodi na izražavanje vašeg mišljenja, a što bolje možemo da se izrazimo, to će nas druga osoba bolje razumeti. Zato se ne plašite da podelite svoje mišljenje sa drugima. Međutim, takođe pazite da svoje mišljenje ne namećete drugima. Svi smo jednaki i svi imamo pravo da izrazimo svoje mišljenje, ali imamo i obavezu da dozvolimo drugoj osobi da izradi svoje suprotno mišljenje ako se ne slaže sa nama.

Ali da se vratimo na temu! Prvi primer pripada primerima predstavljanja slabijim ili malim osnovnim rečnikom. Razlog zašto pripada slabijem osnovnom rečniku je zbog malog i ograničenog broja reči kojima se izražavaju misli i namere govornika (= govornik je osoba koja govori). Slab osnovni rečnik znači da ne znamo mnogo različitih reči, tako da ne možemo da koristimo razne prideve da opišemo svoje misli, stanja i osećanja. Izražavamo se sa malo reči i često znamo da ponovimo reči zbog nedostatka boljeg opisa.

Drugi primer spada u primere predstavljanja sebe bogatim rečnikom. Bogat rečnik znači da možemo koristiti različite i raznovrsne reči da opišemo svoje misli, stanja i osećanja. Ono što mislimo možemo preneti sagovornicima na različite načine (= sagovornik je osoba koja učestvuje u komunikaciji ili razgovoru).

A sada imamo zadatak za vas. Prvo, želimo da se predstavite u dve ili tri rečenice. Kada to uradite, razmislite o tome šta ste rekli i šta biste još mogli da kažete o sebi na tu temu. Nakon toga, pokušajte da proširite svoj prvi uvod sa više reči. Ovako vežbamo da proširimo svoj osnovni rečnik.

Odlično! Ovo je bila malo teža vežba, ali uspeli ste, čestitam!!! A sada, s obzirom da smo došli do kraja današnjeg časa, želeti bismo da nam sledeći put iznesete svoju kratku i dužu prezentaciju. Na sledećem času ćemo govoriti o različitim društvenim situacijama u kojima se nalazimo i kako možemo različito da reagujemo u zavisnosti od situacije. Zvuči zanimljivo? Zato ne zaboravite da se pridružite u sledećoj epizodi!

Vidimo se!



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



#### 4.3. Pozdrav prema situaciji

Pozdrav svima!

Danas nastavljamo tamo gde smo prošli put stali, a to je predstavljanje sebe!

Prošli put smo vam dali zadatak da se predstavite u nekoliko jednostavnih rečenica, pa razmislite i vidite kako možemo taj jednostavan uvod pretvoriti u komplikovaniju i detaljniju prezentaciju koristeći različite reči ili vokabular. Ko bi želeo da krene prvi?

Divno si to uradio! Hajde sada da ponovimo nekoliko glavnih pravila prilikom predstavljanja:

1. Nastavite da vežbate, vežbajte i vežbajte

Dok vežbate svoje predstavljanje, pokušajte da obratite pažnju na reči koje koristite, način na koji ih izgovarate i ton koji koristite. Važno je da ste svesni svog tela i da se osećate prijatno na razgovoru za posao.

Kao što smo tada rekli, priprema je pola posla! Onaj ko se dobro pripremi ne mora kasnije da brine kako će izvršiti zadatak. Dakle, prva stvar koju treba da uradimo je:

1. Predstavi se u nekoliko jednostavnih rečenica.

Pa onda,

2. Vidita šta biste još želeli da kažete o sebi, na primer:

Odakle ste? Šta radite ili čime se bavite? Kakav posao biste hteli i zašto? Koje kompetencije posedujete koje su neophodne za taj posao?

sve su to pitanja koja vam mogu pomoći da osmislite komplikovanije predstavljanje kojim ćete mnogo više govoriti o sebi, svojim interesovanjima, znanju i kompetencijama.

I za kraj,

1. Vežbajte, vežbajte i vežbajte.
2. Samouveren ton i glas

Ljudi vole samopouzdanje. Snažan i odlučan glas i ton privući će mnogo više pažnje od tihog šapata ili mucanja. Budite sigurni u ono što govorite i imajte poverenja u sebe.

Kao što smo rekli, priprema je pola posla. Međutim, možemo vežbati više od reči. Možemo da vežbamo svoj ton i glas koji koristimo da bismo zvučali što je moguće sigurnije. Svi znamo kako samouvereni ljudi zvuče – imaju jak glas i ne mucaju kada govore. Kada takvi ljudi govore, prirodno imamo potrebu da ih slušamo i pratimo šta govore. Zato kada uvežbavate svoju prezentaciju, obratite pažnju na svoj ton i glas. Pokušajte da se setite neke samouverene osobe koju poznajete u svom životu i pokušajte da se izrazite poput njih.

3. Topao i veselo osmeh

Topao osmeh je nešto čime možemo da se osećamo bolje, ali i da se osoba pored nas oseća bolje. Osmeh nas ništa ne košta, a može da donese mnogo dobrog.



Kad smo kod samouverenih ljudi, recite mi – da li zamišljate samopouzdanu osobu sa osmehom na licu ili ozbilnjim izrazom lica? Osmeh pokazuje određenu dozu samopouzdanja. Kada se osmehnemo, pokazujemo ili da znamo šta radimo ili da se ne plašimo da priznamo grešku, pa se osmehnite i drugi će vas videti kao samopouzdanu osobu.

#### 4. Kontakt očima

Pokušajte da održite kontakt očima sa ljudima sa kojima razgovarate. To ne znači da gledate bez treptanja, ali jednostavno nemojte se plašiti da svog potencijalnog poslodavca pogledate u oči.

Kontakt očima je veoma važan gest tokom komunikacije. Moglo bi se reći da se većina neverbalne komunikacije odvija upravo na nivou očiju i pogleda. Pogled može otkriti mnogo o našoj komunikaciji i da li idemo u pravom ili pogrešnom pravcu. Pokušajte sledeći put kada razgovarate sa nekim da vidite kako vas ta osoba gleda. Čini se da je zainteresovan za ovaj razgovor? Da li održava kontakt očima sa vama? Ili skreće pogled i gleda okolo? Sve su to društveni znaci koji nam mogu reći da razgovor ide u dobrom ili lošem pravcu, pa pokušajte da obratite pažnju na njih.

Vidite da je ovo bogata tema. Svaki put kada pričamo o njoj, imamo još nešto da dodamo. Razlog za to je što je ljudsko ponašanje izuzetno složeno. Jedan od razloga zašto je kompleksan je upravo zbog društvenih znakova. Društveni znaci su znakovi koji se javljaju u ljudskoj komunikaciji, i verbalnoj i neverbalnoj. Kao što smo rekli prošli put, gestovi su deo neverbalne komunikacije (kao što je ton glasa, kontakt očima ili položaj tela) koji dopunjuju verbalnu komunikaciju. Sve što radimo ili ne radimo otkriva neke informacije o nama i oni koji mogu da primete ili opaze takve male znakove ili signale bolje se nalaze u društvenim situacijama. Važno je znati ove informacije jer nam mogu pomoći u:

- a) Pronalaženju posla
- b) Pripremi za razgovor za posao
- c) Prezentaciji-predstavljanju na samom intervjuu za posao
- g) Snalaženju na samom radnom mestu.

Sada imamo sledeći zadatak za vas. Sledeći put kada budete razgovarali sa nekim, pokušajte da zapamtite što više društvenih znakova. Pokušajte da se koncentrišete na:

- ton glasa i promene tona tokom komunikacije

Kada je osoba koristila dublji i ozbiljniji ton, a kada viši i opušteniji? O kojim ste temama razgovarali?

- Pogled i kontakt očima

Da li vas osoba gleda u oči ili izbegava vaš pogled? Kada te gleda u oči, a kada skreće pogled? Da li je zainteresovana za temu ili joj je dosadno?

- Položaj tela ili ruku

U kom položaju je vaše telo i telo vašeg sagovornika dok razgovarate? Da li ste blizu ili daleko? Da li koristite ruke dok pričate? U kojim situacijama koristite ruke kada pričate?

Do sledećeg časa pokušajte da obratite pažnju na ove društvene znakove i pokušajte da ih povežete sa trenutnom situacijom u kojoj se nalazite ili temama o kojima govorite. Tako ćemo vežbati verbalnu i neverbalnu komunikaciju koju ćemo morati da predstavimo na razgovoru za posao.

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Jedva čekamo da čujemo šta imate da podelite sa nama!

Zdravo svima!!!!

#### 4.4. Razgovor u društvenim i poslovnim situacijama

Pozdrav svima!

Danas ćemo raditi konverzaciju, ili razgovor, u društvenim i poslovnim situacijama. U dosadašnjim lekcijama bavili smo se komunikacijskim veštinama i koliko ih zapravo koristimo u svakodnevnom životu. Komunikacije veštine koristimo svaki put kada ulazimo u razgovor sa drugim ljudima. Koristimo verbalnu i neverbalnu komunikaciju da bismo drugima preneli i objasnili svoje misli, stavove i osećanja. Komunikacijske veštine takođe prenose naše namere. U prošloj lekciji smo govorili o tome kako možemo da koristimo gestove i društvene znakove da bismo razumeli da li razgovor ide u dobrom ili lošem pravcu. Ko bi želeo da ponovi šta su gestovi, a šta društveni znaci?

Vrlo dobro, vidite da pratite! Dakle, gestovi su pokreti ruku ili tela koje koristimo u komunikaciji i oni služe kao dopuna verbalnoj komunikaciji, a društveni znaci su gestovi koje primećujemo i koji potom utiču na naše ponašanje.

Na primer:

Razgovarate sa nekim i vidite da razgovor ide u dobrom pravcu. Osoba održava kontakt očima sa vama, klima glavom dok vas sluša i prati tok razgovora. Smatrate to kao da je osoba zainteresovana za razgovor i nastavljate razgovor na tu temu. Imate veliki osmeh na licu od uzbudjenja, nastavljate da održavate kontakt očima i velikim pokretima ruku i tela pratite razgovor.

Ko bi želeo da nabroji gestove i društvene znakove u ovom primeru?

Vrlo dobar! Dakle, gestovi tokom razgovora bili su: kontakt očima i klimanje glavom od strane sagovornika. Kao govornik ovo shvatamo kao društveni znak da je osoba zainteresovana za razgovor i utiče na naše ponašanje na način da nastavljamo razgovor i više učestvujemo u razgovoru kroz neverbalnu komunikaciju kao što je osmeh na lice, održavajući kontakt očima i velike pokrete ruku.

Kao zadatak na kraju poslednje lekcije, zamolili smo vas da obratite malo pažnje na gestove i društvene znakove u svakodnevnim razgovorima sa drugima. Na osnovu ovog primera, da li biste mogli da podelite sa nama gestove i društvene znakove koje ste primetili dok ste komunicirali sa drugima?

Baš tako! Nema razgovora bez gestova i društvenih znakova. U suprotnom, to bi nam izgledalo čudno i neprirodno. Dakle, gestovi i društveni znaci su najnormalniji deo komunikacije sa drugima, samo je pitanje koliko ih primećujemo. Sada kada smo videli kako to funkcioniše u uobičajenim, svakodnevnim i društvenim situacijama, hajde da vidimo kako bi to moglo da izgleda u poslovnim situacijama.

Kako se predstaviti na razgovoru za posao - društveni signali i neverbalna komunikacija



## 1. Prvi utisak

Možda ste već čuli koliko je važno ostaviti dobar prvi utisak. Dobar prvi utisak može značiti razliku između dobijanja posla ili ne. Zašto? Jer čim uđemo u nečiju kancelariju, ljudi već stvaraju utisak o nama. Utisak je nečije lično iskustvo o nama koje se stvara u prvih nekoliko sekundi, pa je izuzetno važno kako se predstavljate.

## 2. Predstavljanje sebe

O tome smo već govorili nekoliko puta, što samo pokazuje koliko je važno uspešno savladati ovu veština. Kako da se uspešno predstavimo je nešto što možemo da vežbamo i važno je da u svom ponašanju pazimo na sledeće stvari: siguran i samouveren ton prilikom pozdrava, osmeh na licu koji pokazuje da nam nije neprijatno, čvrst stisak ruke to takođe pokazuje poverenje i poštovanje prema drugoj osobi, udoban i profesionalan sedeći položaj koji takođe pokazuje da se osećamo prijatno dok razgovaramo, ali da i dalje znamo da se ponašamo profesionalno, odnosno u skladu sa poslovnim bontonom.

## 3. Neverbalna komunikacija

Već smo dosta pričali o neverbalnoj komunikaciji, gestovima i društvenim znacima, pa bismo sada želeli da čujemo šta mislite? Recite nam kako biste se predstavili na razgovoru za posao. Od trenutka kada morate da prođete kroz vrata do kraja razgovora.

Odlično, moramo da obratimo pažnju na mnogo toga – glas, pogled, osmeh, položaj u kome sedimo, da li su nam ruke ukočene ili ne, da li znamo o čemu pričamo. Međutim, u početku sve ovo izgleda kao mnogo, ali kada savladate sve ove veštine, to će vam doći tako prirodno da više nećete morati da razmišljate o tome. Zato toliko ponavljamo i radimo sve ove vežbe. Ne zaboravite – vežbajte, vežbajte I VEŽBAJTE!

Na kraju je važno

## 4. Završite u stilu

Ako kojim slučajem na razgovoru za posao primetite da se niste na najbolji način predstavili ili da je intervju otišao u pogrešnom pravcu, odnosno da ste ostavili loš prvi utisak, nemojte tonuti. Ne dozvolite poslodavcu da vidi da niste zadovoljni kako je intervju prošao, da gledate u svoja stopala ili u pod. Završite razgovor sa istom energijom sa kojom ste ušli u sobu. Ravna leđa, širok osmeh, kontakt očima i čvrst stisak. Ovim završetkom ostavljate mogućnost da se utisak o vama popravi stim „završetkom sa stilom“.

Ovim ćemo i mi u stilu završiti današnji čas!!! Ali mi ćemo ponovo završiti zadatak za vas. Ponovite sve što smo do sada naučili o komunikacijskim veštinama, rečniku, predstavljanju sebe u društvenim i poslovnim situacijama i iskoristite to znanje da sastavite pravu prezentaciju sebe na razgovoru za posao.

Srećno svima!!!



#### 4.5. Predstavljanje ideje

Pozdrav svima,

Do sada smo govorili o tome šta je potrebno da biste se uspešno predstavili na intervjuu za posao. Zbog toga smo morali da zađemo malo dublje u temu veština komunikacije. Morali smo da definišemo šta je komunikacija i šta su komunikacione veštine? Morali smo da vidimo kako su komunikacija i razgovor povezani? Naravno, uz to smo morali i da definišemo šta rečnik znači i kakav je rečnik najbolje koristiti kada se predstavljate. Drugim rečima, u ovom delu samoprezentacije govorili smo o tome šta je potrebno reći i kako to možemo reći kada se predstavljamo na razgovoru za posao.

Sada ulazimo u drugu oblast samoprezentacije, a to je oblast verbalne i neverbalne komunikacije. U ovoj oblasti prvo smo morali da definišemo šta je verbalna, a šta neverbalna komunikacija. Zatim smo prešli da detaljnije objasnimo oba tipa komunikacije i u tom objašnjenju smo otkrili da se verbalna komunikacija sastoji od onoga što govorimo, odnosno naših reči i izraza. A neverbalna komunikacija se sastoji od gestova i društvenih znakova.

Nakon svega ovoga, možda se pitate, šta još treba da naučimo?

Iako smo dosta vremena posvetili razgovoru i kako i na koji način treba da razgovaramo, pričamo i predstavljamo se, sada želimo da odvojimo malo vremena i porazgovaramo o osnovama koje su nam potrebne da bismo uopšte mogli da razgovaramo sa drugima, što su naše misli i ideje.

Naše reči i izrazi su samo verbalni oblik naših misli i ideja. Međutim, onda se postavlja pitanje šta su naše misli i ideje? Šta mislite, šta su misli i ideje? Kako biste pokušali da opišete ove pojmove?

Vrlo dobar! Misli i ideje su apstraktne stvari za početak. Šta to znači? To znači da kada govorimo o mislima i idejama, govorimo o stvarima koje su neopipljive, koje ne možemo videti u stvarnom svetu. To znači apstraktno. To znači da moramo da upotrebimo svoju maštu da bismo mogli da zamislimo ono o čemu govorimo jer govorimo o nematerijalnim i nevidljivim stvarima, o apstraktним stvarima. Naše misli su ono što mislimo u sebi, ono što govorimo sebi ili ono što bismo želeli da kažemo drugima, ali to ne govorimo naglas, to ostaje u nama. To su naše misli, a ideje su naše originalne misli. Ideje su one misli koje vam padaju na pamet kada se dolazi do rešenja problema.

Na primer:

Da li ste ikada naišli na problem i ne znate kako da ga rešite? A onda stanete da mislite i razmišljate o tome. I taman kada pomislite da nećete moći da nađete rešenje za taj problem, na pamet vam pada brilljantna misao – ideja. Ta ideja je u suštini vaša originalna misao i vaš jedinstveni način i pristup rešavanju problema.

Sada kada znamo šta su misli i ideje, hajde da vidimo koji je najbolji način da predstavite svoju ideju.

Postoje tri ključna koraka u prezentaciji ideje:

1. Koja je moja ideja, odnosno koji problem pokušavam da rešim?

Ideje su uvek inovativna rešenja za probleme sa kojima se suočavamo. Svaka osoba ima sposobnost da smisli ideju, ali većina ljudi zaglavi u realizaciji te ideje. Da biste izbegli ovaj začarani krug, pokušajte pažljivo da razmislite o sledećim pitanjima:



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Sa kakvim se problemom suočavam? Mogu li da rešim ovaj problem sa trenutnim resursima ili mi nešto nedostaje? Ako mi nešto nedostaje, šta nedostaje? Mogu li to učiniti sam ili mi treba pomoći? Ako mi treba pomoći, kakva mi je pomoći potrebna?

2. Postoji li već nešto slično mojoj ideji, tj. mom rešenju?

2.1. Ako postoji, kako je moja ideja, odnosno rešenje, bolja od drugih?

Ponekad je teško realizovati svoju ideju. Morate mnogo da razmišljate o tome, morate razmišljati iz različitih uglova i perspektiva, i morate doći do rešenja koje ne postoji. Drugim rečima, morate da dizajnirate potpuno novo rešenje sa sledećim pitanjima:

Ko se do sada susreo sa ovim problemom? Da li su i kako rešili taj problem? Šta su koristili prilikom rešavanja problema? Šta mogu učiniti drugačije? Šta treba da uradim drugačije?

3. Šta mi je potrebno da bih ostvario svoju ideju?

Dakle, kao što vidite, ovo je za nas izuzetno važan korak – šta je potrebno za realizaciju ideje? Pokušajte da razmišljate van okvira ovde:

Da li mi je potrebno vreme i novac da bih realizovao svoju ideju? Ako jeste, koliko vremena i koliko novca? Šta treba da uradim da bih izdvojio dovoljno vremena ili novca za svoju ideju? Da li su mi potrebna neka posebna znanja ili veštine da bih realizovao svoju ideju? Mogu li je sam nabaviti ili mi treba pomoći? Kako mogu da pomognem sebi, a kako drugi mogu da pomognu meni?

Pitanja koja smo naveli mogu izgledati jednostavna, ali uspešno odgovaranje na ova pitanja čini veliku razliku! Dakle, svako od nas može imati ideju, ali može li svako od nas da ostvari svoju ideju?

Za domaći zadatak pokušajte da razmislite o problemu koji vas muči već duže vreme i pokušajte da smislite ideju kako da rešite taj problem. Iskoristite pitanja iz ove lekcije i predstavite nam na sledećoj lekciji šta ste smislili.

Jedva čekamo da čujemo vaše ideje!

Vidimo se sledeći put!

Pozdrav!

#### 4.6. Ostvarivanje kontakta telefonom

Pozdrav svima!

Na prošloj lekciji smo radili na veoma apstraktnim pojmovima – misli i ideje. Ko bi htEO da nam ponovi šta je misao, a šta ideja?

Bravo, odlično ste to opisali. Misli i ideje je teško opisati upravo zato što su neopipljive i nematerijalne. Oni ne postoje u fizičkom smislu, već u apstraktnom. Dakle, moramo koristiti svoju maštu kada govorimo o ovim pojmovima. Odlično, nakon toga smo pričali o 3 saveta koja su nam važna pri realizaciji naše ideje, koja su to tri saveta?

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Bravo, dakle potrebno je da odgovorite na pitanja:

1. Koja je moja ideja, odnosno koji problem pokušavam da rešim?
2. Postoji li već nešto slično mojoj ideji, tj. mom rešenju?
  - 2.1. Ako postoji, kako je moja ideja, odnosno rešenje, bolja od drugih?
3. Šta mi je potrebno da bih ostvario svoju ideju?

Uspešnim odgovorom na ova pitanja svoju ideju možete dovesti u konačnu formu spremnu za realizaciju i prezentaciju drugima. A kad smo kod prezentacije, ko bi želeo da nam predstavi svoju ideju?

Odlično, bravo svima koji su pokušali! Ovo nije bio nimalo lak zadatak, ali ste ga uradili! U ovim zadacima je važno pokušati, a ne biti savršen, jer niko nije savršen i niko ne uspe iz prvog puta. Svi moramo prvo da pokušamo da svoju ideju realizujemo nekoliko puta i na više različitih načina dok na kraju ne uspemo. Tajna uspeha nije u savršenstvu, već u upornosti!

Na današnjem času bavićemo se telefonskom komunikacijom. Zašto? Jer može se desiti da poslodavac poželi da obavi razgovor za posao sa nama telefonom, ili ćemo možda raditi posao koji će zahtevati da često komuniciramo telefonom, a važno je znati ispravan telefonski bonton.

Već smo pomenuli bonton, ali bi bilo dobro da ga ponovimo. Bonton su pravila lepog ponašanja. To su nepisana pravila svakog društva i uvek ih se vredi pridržavati u svakoj situaciji. Uz svakodnevni bonton, postoji i nešto što se zove poslovni bonton. Poslovni bonton se odnosi na pravila lepog i prihvatljivog ponašanja na radnom mestu.

U slučaju da poslodavac želi da obavi telefonski razgovor sa vama za posao, najbolje je obratiti pažnju na sledeće stvari:

1. Vreme mora biti odabранo tako da odgovara i vama i poslodavcu. Pokušajte da unapred dogovorite pogodno vreme kada znate da nikome nećete trebati i da ćete moći mirno da vodite razgovor.
2. Pripremite unapred šta ćete reći i ponavljajte dok ne budete sigurni da ste zapamtili sve što je važno da kažete poslodavcu.
3. Pripremite materijale koji vam mogu biti od koristi tokom telefonskih razgovora.

4. Pazite kako se javljate na telefon, tu vaš glas, ton i intonacija dolaze do izražaja. Pokušajte da se opustite pre stvarnog telefonskog poziva kako biste mogli da odgovorite na telefon opušteno i samopouzdano.

Pre par lekcija smo radili pripremali za razgovor za posao uživo. Želim da se sada setite tih priprema i odradimo kratku vežbu. Igraču ulogu poslodavca koji sa vama vodi razgovor za posao preko telefona, a vi mi se predstavite.

U redu, jeste li spremni? Ja ću vam postavljati pitanja, a vi na njih odgovarate kao da razgovarate sa potencijalnim poslodavcem.

Dakle, zovem vas telefonom i treba da se javite. Kako ćete se javiti?



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Bravo, izuzetno je važno kako se javljamo na telefon. Ako očekujemo da će nas poslodavac možda nazvati, obavezno ćemo se javiti na telefon uz ljubazan Dobar dan i sačekati da se osoba predstavi.

"Zovem se Duško Kostić, zovem Vas povodom Vaše prijave za mesto u našoj ustanovi. Želeo bih da obavim razgovor za posao sa vama preko telefona. Poziv će trajati otprilike 10-15 minuta. Kada bi vam odgovaralo?"

---

U ovom delu treba obratiti pažnju na vreme koje ste odabrali. To bi trebalo da bude vreme koje vama odgovara, kada nećete imati nikakvih obaveza ni pre ni posle samog razgovora. Važno je da sebi ostavite dovoljno vremena za dobru pripremu pre intervjeta.

„Odlično, može u četvrtak u 17 časova! Čujemo se tada!"

---

Ne zaboravite da je završetak telefonskog razgovora jednako važan kao i početak. Zahvalite im se na pozivu i recite nešto pozitivno natrag. Zvučite samouvereno i sigurno, ali ne i arogantno. Želite da ostavite utisak nekog ko je zainteresovan, ali i spreman!

Sada je vreme za sam telefonski intervju. Telefon vam zvoni u zakazano vreme, kako ćete se javiti?

---

Isto kao i prošli put, sigurno i samouvereno uz ljubazan Dobar dan, pustite osobu da se predstavi pa tek onda nešto kaže.

„Pozdrav Duško Kostić kraj telefonu, zovem u vezi razgovora za posao u našoj ustanovi. Jesi li slobodan sada?"

---

Samo nastavite bezbedno i samouvereno. U ovom delu ne treba mnogo pričati, dogovorili ste termin i ispoštovali dogovor. Neka poslodavac postavi prvo pitanje, a vi se, pak, opustite, dišete normalno i zapamtite sve što smo do sada praktikovali.

„Odlično! Onda počinjemo razgovor. Za početak, voleo bih da nam kažete nešto o sebi."

---

Većina intervjeta za posao počinje ovim pitanjem. Ovde se setite svega što ste uvežbali da želite reći :

- ko ste i šta radite,
- koje je vaše prethodno radno iskustvo i
- zašto ste se prijavili za ovaj posao.

Pošto se razgovor vodi telefonom, važno je da bude jasan i sažet. Morate reći što više o sebi u što manje rečenica. Najbolje je to učiniti tako da ste spremni da kažete najmanje dve rečenice za svaku od ovih tačaka.

„Dobro, šta očekuješ od ovog posla?"

---



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Poslodavci su zainteresovani koje veštine posedujete i da li su one neophodne za navedenu poziciju. U ovom pitanju opišite znanja i veštine koje ste stekli na prethodnim poslovima i kako vam ta znanja i veštine mogu pomoći u ovom poslu. Pokušajte da sve formirate u dve do tri rečenice.

„Zanimljivo, a šta želite da dobijete od ovog posla?

---

Ovde se razgovor privodi kraju, a važno je da ga završite sa stilom. Sigurni i samouvereni kao i tokom celog razgovora. Dakle, na kraju je važno istaći šta želimo da naučimo na ovom poslu i koje veštine želimo da steknemo. U kojoj oblasti rada želite da napredujete i kako vam baš ovaj posao može pomoći u tome. Takođe, pokušajte da sve složite u dve do tri rečenice.

„U redu, hvala vam na ovom predstavljanju. Javićemo vam se sa rezultatima konkursa za posao.“

I sa ovim smo završili našu vežbu. Kako vam je bilo? Da li ste bili nervozni ili nesigurni? Šta vas je učinilo nesigurnim? Da li ste mogli nešto da uradite da ne budete nesigurni? Razmislite o ovim pitanjima do sledećeg puta i videćemo na čemu još treba da radimo i šta možemo bolje.

I na kraju, želim da čestitam svima koji su učestvovali. Ova vežba je bila gluma kao da je stvarna situacija i nije bio nimalo lak zadatak, ali ste uspeli da je savladate. Svaki sledeći put biće samo bolje. Ne odustaj!

Vidimo se u sledećoj epizodi!

#### 4.7. Elektronska pošta, faks i pisma

Pozdrav svima!

Poslednji čas smo završili dužom vežbom. U toj vežbi smo vežbali kako da telefonski održimo razgovor za posao. Igrao sam ulogu potencijalnog poslodavca, a na koja pitanja ste morali da odgovorite na osnovu svega što smo do sada naučili. Isto tako, posle svakog pitanja, ponavljali smo ono što je važno reći u svakom pitanju. Sada bi želeli da ponovimo pitanja sa kraja vežbe:

I sa ovim smo završili našu vežbu. Kako ti je bilo? Da li ste bili nervozni ili nesigurni? Šta vas je učinilo nesigurnim? Da li ste mogli nešto da uradite da ne budete nesigurni? Razmislite o ovim pitanjima do sledećeg puta i videćemo na čemu još treba da radimo i šta možemo bolje.

U redu, hvala što ste podelili svoje utiske sa nama. Važno je da možete da kažete kako se osećate u određenim situacijama, jer tada znamo na čemu treba da radimo. Zato predlažemo da ovu vežbu prođete još nekoliko puta i da na ovaj način uvežbavate:

- a) šta ćeš reći i
- b) predstavljanje preko telefona.

Sada možemo da pređemo na komunikaciju putem elektronske pošte (e-mail) i pisma. Ova vrsta komunikacije se ne razlikuje od telefonske osim što je u pisanoj formi. Dok u komunikaciji telefonom informacije prenosimo glasom, u komunikaciji poštom ili mejlom to su vaše pisane reči, pa

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



razgovaramo telefonom, a pišemo pismom. To je super, ovo je bilo vrlo jednostavno i prepostavljam da to već znate.

Može li mi neko reći razliku između e-pošte i pisma?

Super, vidite da i to znate, pa ja vam uopšte ne trebam!

Dakle, razlika između e-pošte i pisma je u tome što je e-mail u elektronskom obliku i mi ga šaljemo preko interneta, dok je pismo u fizičkom obliku i predajemo ga pošti, a zatim ga pošta dostavlja na adresu primaoca. U ovom slučaju, mi smo pošiljalac, osoba koja je poslala pismo. To su dva pojma koja treba razumeti – pošiljalac i primalac.

Pre nego što počnemo da objašnjavamo koncepte pisma i e-pošte, moramo da napravimo razliku između formalne i neformalne komunikacije putem ova dva kanala.

Formalna komunikacija je lepa i gramatički ispravna komunikacija u kojoj se s poštovanjem obraćate osobi kojoj pišete e-mail ili pismo. Neformalna komunikacija je način komunikacije, na primer način na koji komunicirate sa svojim roditeljima, bakama i dekama, prijateljima i poznanicima. E, sad kad smo vam to objasnili, možemo da pređemo na konkretne stvari. Verujem da vam je ovo bilo malo teže, ali kroz primere ćete naučiti da razlikujete.

Sada ćemo malo pričati o pismu i kako ga napisati, kasnije ćete imati priliku da napišete svoje pismo za vežbanje koje ćete potom nekome poslati. Dakle, kada pišete pismo, važno je prvo da napišete: ko ga šalje, pa ćete u gornjem desnom uglu napisati svoje ime i prezime, a zatim ispod toga svoju adresu i datum kako bi primalac pisma znao ko mu se obraća i na koju adresu mora poslati vaš odgovor. Nakon toga sa leve strane unesite ime i prezime osobe ili kompanije kojoj šaljete pismo i ispod toga njegovu adresu. Dobro, mislim da ti je ovo bilo lako!

Idemo dalje, kada ste napisali kontakte pošiljaoca i primaoca, sada morate napisati naslov pisma, a on zavisi od toga šta želite da napišete u pismu. Ako želite da svom prijatelju napišete neformalno pismo i pozovete ga na kafu, onda ćete u naslovu pisma napisati Poziv na kafu, a ako se obraćate nekom zvaničnom, onda ćete napisati, na primer, Molbu za posao, Prigovor na parkiranje i sl. Dakle, da ponovim, u naslovu pisma unesite kratko i jasno, sa nekoliko reči, ono o čemu će vaš primalac pisma čitati u takozvanom telu pisma. Telo pisma je najvažniji deo pisma u kome detaljno objašnjavate ono što ste naveli u naslovu pisma. Šta to znači? Pa, da vidimo na primerima. Ako svog prijatelja pozivate na kafu, onda ćete u telu pisma napisati kada i gde ćete se naći sa njim na kafi i zamoliti ga da predloži neko drugo vreme i mesto ako se vašem prijatelju ne sviđa predloženo. Važno je napomenuti da se pre svega toga morate direktno obratiti svom prijatelju rečenicom Dragi prijatelju, a na kraju morate napisati neku vrstu pozdrava. Ako šaljete pismo prijatelju, sigurno ćete napisati samo Zdravo ili vidimo se uskoro!

Ako nekome pišete službeno pismo za posao ili reklamaciju za parkiranje koje smo spomenuli, onda morate na početku pisma napisati Poštovani ili Poštovana, u zavisnosti o kojoj se osobi radi. Nakon toga prepostavljam da već pogađate, opišite razlog slanja pisma i na kraju završite pozdravom. Konačni pozdrav može biti različit, a evo nekoliko primera – S poštovanjem, Srdačan pozdrav .

Verujem da je ovo mnogo informacija za vas sada pre nego što naučite da pišete mejlove, ali ne brinite jer ste sada već naučili pola onoga što se odnosi na e-poštu!

Pre nego što uđemo u to, zamolio bih nekoga da samo ukratko ponovi koje smo delove naučili o pisanju pisma?

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Bravo! Tako je, to je tačan odgovor.

Elektronska pošta se malo razlikuje od pisma. Razlika je u tome što ne pišete ime i prezime osobe kojoj šaljete, već šaljete na mejl adresu. Može li neko da mi kaže kako da prepoznam da li je to elektronska adresa ili ne?

Tako je, adresa e-pošte ima simbol @ u sebi.

Dakle, u pošti postoji polje u koje upisujete elektronsku adresu primaoca, na primer: ime.prezime@gmail.com. Nakon toga unosite adresu e-pošte. Naslov mejla je isti kao i naslov pisma u kome u nekoliko reči napišete šta primalac može da očekuje u mejlu. Naslov mejla piše se malim slovima, nikako velikim slovima, a prema naslovu primalac će znati koliko je važno da odmah odgovori ili ne. Može li neko da mi kaže koja je od ove dve adrese e-pošte tačna i zašto?

#### UGOVOR O RADU ili Ugovor o radu

Tako je, bravo, vidiš da sve znaš! Ali da naglasim da se naslov mejla uvek piše malim slovima jer ako pišete velikim slovima izgleda kao da vičete na nekoga. Sada kada ste to ponovili, idemo dalje.

Na početku e-maila morate naslovit taj e-mail. Šta to znači? Isto je kao što ste napisali u pismu. Na samom početku mejla napišite Poštovani gospodine ili poštovana gospođo. Ovaj deo nikada ne smete zaboraviti, jer tako nekome pokazujete poštovanje. Zatim, kao u pismu, glavni sadržaj poruke se navodi u novom pasusu, a to je uvod. U njemu pišete razlog zbog kojeg šaljete e-poštu, ili ako se radi o mailu za posao, onda opisujete sebe i navedite osnovne informacije o sebi. U narednim pasusima, ako je potrebno, ukratko navode dodatna objašnjenja i opisi ako je potrebno. Baš kao pismo tako i mail završavate sa pozdravom. Može li neko da mi kaže koje smo pozdrave koristili prilikom pisanja pisma?

Tako je, završni pozdrav može biti drugačiji, a evo nekoliko primera – S poštovanjem, Srdačan pozdrav. Nakon toga, ne zaboravite da napišete svoje ime i prezime, i svoje kontakt podatke (adresa firme u kojoj radite, broj mobilnog telefona itd.).

Pa, sada kada ste naučili kako da napišete mail, imaćete priliku da napišete sopstveni e-mail nekome po svom izboru u vežbi! Ali pre nego što završimo, želeo bih da vam skrenem pažnju na neke male stvari kada komunicirate putem mejlova, a to su sledeće:

1. Ako ste primili e-poruku koja zahteva odgovor, važno je da odgovorite na nju što je pre moguće
2. Nemojte slati privatne poruke koristeći poslovnu e-mail adresu
3. Poslodavac je vlasnik vaše poslovne e-mail adrese, tako da može da čita, snima i manipuliše njom kao da je njegovo vlasništvo.

To je to od mene o i mejlu i pismima!

Verujem da ste većinu ovoga već znali i da se vidimo na sledećem predavanju gde ćemo naučiti nešto više o ugoveranju sastanaka, a do tada budite vredni i primenite naučeno.

Pozdrav svima!



#### 4.8. Dogovoranje sastanka

Pozdrav svima!

Nastavljamo sa časovima vezanim za konkretan rad na radnom mestu. Na prethodnom času smo razgovarali o veoma bitnim stvarima koje se odnose na rad na budućem radnom mestu i šta svi budući radnici treba da znaju. Hajde da ponovimo šta smo do sada naučili:

- koristiti poslovni jezik i komunikaciju
- pratiti društvene znakove u komunikaciji sa ljudima oko nas
- ostaviti dobar prvi utisak
- predstaviti se
- izložite svoju ideju
- razgovarati preko telefa
- koristiti pisma i e-poštu.

Pa, kao što vidite, prošli smo mnogo toga do sada. Neke stvari su osnovne svakodnevne stvari kao što su komunikacija, bonton i ljubaznost, dok su druge nešto složenije veštine poput poslovne komunikacije putem telefona, pošte ili e-pošte. Međutim, kada usvojite sva ova pravila poslovanja i rada, moći ćete da ih primenite na bilo kom radnom mestu.

Sledeća specifična veština koju radnici treba da poseduju je veština dogovaranja sastanka.

Sastanci su okupljanje radnika sa odgovornim licem. Ponekad je ta osoba vođa tima ili odeljenja, a ponekad je sam šef ili poslodavac. Sastanak vodi odgovorno lice i na njemu se dogovaraju dnevni, nedeljni ili mesečni zadaci, na koji način i u kom vremenskom roku i ko treba da obavlja ove poslove. Sastanci se koriste za sagledavanje trenutnog stanja rada ili procesa rada, dogovora o budućim planovima ili koracima u procesu rada i raspodelu zadataka unutar tima.

S obzirom da je sastanak profesionalno okupljanje, postoje i neka pravila ponašanja kojih se treba pridržavati tokom samog sastanka, a to su:

1. Jedno od osnovnih pravila je da se na zakazani sastanak pojavitte na vreme. Ako kasnite, možete izgledati kao da ne poštujete osobu koja saziva sastanak i time gubite vreme drugih kolega koji su stigli na vreme.
2. Ako se svi učesnici ne poznaju, odgovorno lice će vas zamoliti da se predstavite pre početka sastanka. Predstavite se u nekoliko kratkih rečenica kako bi ostalo vremena za upoznavanje ostalih članova tima.
3. Govorite dovoljno glasno. Jedna od čestih situacija na većim sastancima je da neki učesnici oklevaju da kažu nešto naglas ili postave pitanje. Pitajte ono što ne razumete i postavite pitanje sigurnim i samouverenim glasom.
4. Ako želite nešto da kažete, počnite da pričate dovoljno rano. Kasnije postaje sve teže uključiti se razgovoru i reći šta mislite.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



5. Nije pristojno prekidati nekoga dok govori. Sačekajte da osoba završi reč pa se onda vi javite za reč.

6. Budite sažeti i jasni. Izbegavajte ponavljanje istih fraza i pružanje nebitnih informacija.

7. Držite mobilni telefon u džepu. Mnogi imaju običaj da ih drže na stolu tokom sastanaka, ali kada počne da vibrira i svetli, prekida tok sastanka, što je neprofesionalno.

8. Na sastanku je prihvatljivo piti kafu ili vodu, ali treba izbegavati jelo. Ako iz nekog razloga morate da jedete tokom sastanka, zatražite dozvolu od odgovorne osobe.

Evo, ovo su pravila ponašanja tokom sastanka. Ako se pridržavate ovih pravila, nećete imati problema tokom poslovnih sastanaka sa šefovima ili kolegama.

Ovim završavamo današnju lekciju.

Vidimo se u sledećem!

Zdravo svima!

#### 4.9. Retoričke tehnike u prezentaciji

Pozdrav svima,

Kako ste danas? kako ste do sada? Da li ti se sviđa? Možete li pratiti lekcije?

Danas ćemo se baviti temom koja objedinjuje sve ono o čemu smo do sada učili – retoriku i retoričke veštine.

Retorika je drevna grčka umetnost koju su negovali i razvijali poznati grčki mislioci, filozofi, stvaraoci i naučnici. Svaka osoba koja je želela da predstavi ideju pred publikom trebalo je da razvije veštinu retorike. To je značilo imati razvijene komunikacijske veštine u sledećim oblastima:

- Posedovanje izuzetno velikog rečnika
- Pozdravljanje publike i uvod u temu
- Predstavljanje sebe i svoje ideje
- Komunikacija i interakcija sa publikom i njihovim pitanjima
- Isticanje vaše glavne tačke i završavanje sa stilom

Drugim rečima, sama veština retorike sadrži mnoge druge veštine, od kojih smo mnoge već obradili u ovim lekcijama.

Za početak smo definisali komunikaciju kao:

"...način međusobnog razumevanja i razmene informacija. Kada kažemo uzajamno razumevanje, mislimo na sposobnost da razumemo šta druga osoba govori ili pokušava da nam kaže. Komunikacija može biti verbalna i neverbalna. Verbalna komunikacija je komunikacija rečima, a neverbalna

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



komunikacija je komunikacija bez reči. Uključuje gestove i izraze lica. Gestovi su pokreti ruku ili tela koje koristimo u našoj komunikaciji. Oni služe kao dopuna verbalnoj komunikaciji..."

Uz gestove definisali smo i društvene znakove...

"... gestovi koje primećujemo i koji potom utiču na naše ponašanje..."

Već smo govorili o znacima kroz verbalne i neverbalne znakove. Poznavanje i aktivno korišćenje ovih znakova nam omogućava da zadržimo pažnju na sebi dok govorimo i da nas slušaoci aktivno slušaju i prate. Međutim, ovaj nivo retorike i govorništva nije lako postići. Retorika se mora vežbati – bilo da ste sami kod kuće pred ogledalom, sa prijateljima ili u nekim poslovnim situacijama.

Pokušajte da odgovorite na sledećih nekoliko pitanja:

1. Da li vam je potreban vazduh? Koliko možete govoriti u jednom dahu? Da li brzo udišete ili pravite duge, neprikladne pauze dok govorite? Koje druge probleme sa disanjem primetite dok govorite?

Disanje je normalan deo govora. Nismo toga svesni jer je disanje automatski proces koji se odvija bez naše kontrole, ali možemo da kontrolišemo ritam i tempo disanja. Ritam i tempo disanja uz govor određuju da li ćete se lepo i jasno izražavati. Stoga je važno biti svestan našeg disanja kada govorimo, da li naš govor prati naše disanje ili ostajemo bez daha usred rečenice?

2. Da li je vaš govor monoton? Da li obraćate pažnju na promenu intonacije i tona glasa pri govoru? Da li naglašavate važne delove govora ili govorite istim tonom?

Govor ne bi trebalo da bude monoton. Drugim rečima, ne smete imati istu boju i ton glasa dok pričate, jer će to uspavljivati vašu publiku. Promena intonacije glasa i tona zadržava pažnju i stvara osećaj interesovanja za ono što ćete sledeće reći. Zato budite oprezni tokom govora da promenom tona i intonacije naglasite važne stvari.

3. Da li imate problema sa izgovorom? Ako jeste, na šta treba obratiti pažnju?

Jasan i razumljiv govor je takođe ključni faktor za zadržavanje pažnje i fokusiranja na sebe. Ako vas ljudi ne razumeju, izgubiće interesovanje za ono što govorite, pa je ključno da pokušate da izgovorite sve reči i rečenice što je jasnije moguće.

Ovi neverbalni znaci, zajedno sa svim ostalim znacima koje smo do sada radili, su ključ uspeha i savladavanja retoričke umetnosti, odnosno govora! Javni govor nije lak i zahteva mnogo truda, ponavljanja i strpljenja, međutim, za one koji se odluče na taj trud, rezultati su odlični. Zato vas pozivamo da naše dosadašnje znanje zaokružite kroz dve vežbe.

#### Vežba 1 – Predstavljanje

Želimo da svoj govor pripremite kao da se spremate za intervju za posao. Istovremeno, pazite na ono što govorite, kao i na način na koji to govorite. Kao podsetnik šta želite da kažete, koristite sledeća pitanja:

a. Šta želim da radim?

(Gde ću tražiti poslove koje želim da radim?, Kako ću tražiti poslove koje želim da radim?)

b. Šta želim da dobijem od ovog posla?



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



(Šta želim da naučim u ovom poslu? Koja znanja mogu da steknem u ovom poslu? Koje veštine mogu da steknem u ovom poslu?)

c. Šta mogu da ponudim u ovom poslu?

(Koja znanja ili veštine koje trenutno imam mogu da mi pomognu da budem bolji radnik? Kako mi moja interesovanja i hobiji pomažu da bolje radim svoj posao?)

I kao podsetnik kako se to kaže, iskoristite današnju lekciju. Važno je da budete sigurni u sebe i u ono što govorite, a da biste stekli to samopouzdanje morate ponavljati, ponavljati i ponavljati!

Na sledećoj lekciji želimo da čujemo šta ćete nam pripremiti!

Vidimo se sledeći put!

Zdravo svima!

#### 4.10. Opruštanje i zahvaljivanje na gostoprivrstvu

Pozdrav svima!

Prošli put smo imali jednu veliku i iscrpljujuću lekciju o retorici! Umetnost govora ili govorništva. Kako predstaviti sebe ili svoju ideju drugima. Pred kraj lekcije dali smo vam dve vežbe. Prvi je bio da se predstavim na razgovoru za posao, obraćajući pažnju na sve što smo do sada naučili o komunikaciji, gestovima i društvenim znacima. Ko bi želeo da sa nama podeli svoju novouvežbanu i poboljšanu prezentaciju?

Odlično, svaki put si sve bolji i bolji!

A sada ćemo preći na drugu vežbu, koja je predstavljala vašu ideju, takođe vodeći računa o svim pravilima vezanim za verbalnu i neverbalnu komunikaciju. Ko bi želeo da se okuša u razvoju i predstavljanju svoje ideje?

Dobro urađeno! Uspešno ste razvili i predstavili svoju ideju! Čestitam!

Vidite, važno je ponoviti gradivo, ali ne samo ponoviti znanje, već i primeniti to znanje u stvarnosti. Ovim vežbama vas ohrabrujemo da razvijete i poboljšate svoje gorovne veštine i sve ono što one podrazumevaju. Samo kroz praksu bićete spremni danas -utra kada dođe prava situacija aktivnog traženja posla, predstavljanja na razgovoru za posao i/ili predstavljanja svoje ideje na poslu.

U redu, sada kada smo čuli sve ove primere možemo da nastavimo sa današnjom lekcijom. Danas ćemo se baviti gostoprivrstvom! Da li je neko ikada čuo za ovaj pojam? Da li bi neko želeo da to opiše ili objasni?

Odlično, svi ste bili na pravom putu!

Gostoprivrstvo je pojam koji opisuje kako i na koji način treba dočekati goste. Gosti su ljudi koji vam dolaze u posetu. Mogu da vas posete kod kuće, odnosno kod vas, ili na primer možete imati „poslovne goste“, koje inače zovemo strankama ili klijentima koji dolaze u poslovne posete.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Kada vam stranka ili klijent dođe u posetu, važno je kako će ih ugostiti. Ugostiti stranku ili klijenta znači kako će ih dočekati i uslužiti dok su u vašoj ustanovi. Drugim rečima, važno je kako će se stranka ili klijent osećati u vašoj ustanovi. Hoće li se osećati dobrodošlo ili kao da pokušavate da ga se rešite?

Da bi se klijent ili kupac osećao prijatno i dobrodošlo u vašoj kompaniji, trebalo bi da se pridržavate sledećih nekoliko saveta:

**1.) Budite spremni za dolazak klijenta/stranke**

Biti spreman znači unapred se dogovoriti sa timom kako će sastanak izgledati, rasporediti zadatke među ostalim članovima tima, paziti da se zadaci završe na vreme i da je sve spremno za sastanak.

**2.) Pripremite prostor za njihov dolazak**

To znači da pripremite prostoriju u kojoj će stranka/ klijent boraviti, pripremiti neophodne materijale koji će klijentu biti potrebni tokom boravka kod vas, obezbediti im osvežavajući napitak ili nešto za jelo, u zavisnosti od vremena boravka.

**3.) Pripremite svoje promotivne materijale na vidljivom delu prostorije**

Iako je klijent osoba sa kojom već sarađujete, uvek je korisno imati spreman promotivni materijal na vidljivom i lako dostupnom delu prostorije. Ako je klijentu potrebno, može ga sam uzeti i pogledati ili čak poneti sa sobom.

**4.) Budite dostupni**

Čak i ako niste vi taj koji vodi sastanak sa klijentom, budite dostupni osobi koja vodi sastanak. Ugostiti klijenata ponekad može biti veoma frustrirajuće jer morate da vodite računa o 100 sitnica. Pitajte ljude koji vode sastanak da li možete nešto učiniti da im pomognete. Na taj način pokazuјete inicijativu i interesovanje za oblasti rada koje nisu direktno vezane za vaš posao.

**5.) Poslovni bonton**

Poslovni bonton je pojam koji se dosta često pominje u ovom modulu. Označava pristojno i prihvatljivo ponašanje na radnom mestu. Poslovni bonton je skup pravila kojih se svi pridržavamo na svojim radnim pozicijama. Ova pravila uključuju:

- Reći „Dobar dan“ ili „Dobro jutro“ kada pozdravljate ljude ili „Zbogom“ kada odlazite
- Rukujte se sa ljudima pri ulasku u prostoriju
- Uvek koristite molim, izvolite i hvala
- Ne prekidajte druge
- Sačekajte da drugi završe svoju misao i onda se javite za reč
- Budite jasni i precizni u svojim komentarima
- Obraćajte se nadređenima sa Vi u znak poštovanja
- Pristojno sedite za stolom.

Sa ovim savetima ne možete pogrešiti, a vaši prepostavljeni će sigurno biti zadovoljni vašim ponašanjem na sastancima.

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



To je sve od nas za ovu lekciju, vidimo se na sledećoj!

Zdravo svima!

#### 4.11. Lični profil

Pozdrav svima!

Polako se bližimo kraju naših lekcija, možete li da verujete?

U današnjoj lekciji bavićemo se kreiranjem ličnog profila na online društvenim mrežama. Zašto je potrebno imati već kreiran onlajn profil? Pa, zato što sa onlajn profilom možete se prijaviti i za poslove koje pronađete na mreži!

Ako se sećate, još u 1. modulu smo govorili o AKTIVNOJ POTRAZI POSLA, pomenuli smo da je posao najlakše tražiti preko sajta Zavoda za zapošljavanje. Zavod za zapošljavanje je državna ustanova koja vodi evidenciju nezaposlenih. Šta to znači? Pa to znači da je njihova uloga da stalno beleže koliki je procenat stanovništva u nekoj zemlji zaposlen, a koji ne. Zašto mislite da je važno da znamo koliko je ljudi zaposleno, a koliko nije?

Bravo, bili ste na pravom putu! Jer, ako država vodi evidenciju o tome koliki je procenat nezaposlenih, koji je njihov poslednji stepen obrazovanja ili kakvo im je prethodno radno iskustvo, na osnovu ovih podataka može da skroji mere Aktivne politike zapošljavanja. Dakle, radi se o merama koje sačinjava i izdaje Zavod za zapošljavanje, koje onda podstiču poslodavce da zaposle određenu grupu ljudi. Drugim rečima, u smislu Aktivne politike zapošljavanja, prioritet imaju na primer nezaposlena lica. Međutim, da bi znali kada i kako sprovesti konkretnu meru Aktivne politike zapošljavanja, prvo moraju da vode evidenciju zaposlenih i nezaposlenih. Odlično, idemo dalje!

Pored toga što Zavod za zapošljavanje vodi evidenciju zaposlenih i nezaposlenih lica u zemlji, oni su i najveća baza podataka o poslovima. Gotovo svi poslodavci najavljaju preko Zavoda za zapošljavanje da traže radnike za različite pozicije. Međutim, osim Zavoda za zapošljavanje, postoje i drugi sajtovi koji nude posao. Ko bi želeo da imenuje par?

Bravo, uradili smo to u modulu 1, lekciji 4 Aktivno traženje posla. Nakon lekcije, trebalo je da istražite na Internetu da biste saznali koji drugi sajtovi nude isti pregled različitih radnih mesta. Iskoristite priliku da se upoznate sa ovim sajtovima, oni će vam biti izuzetno važni kada tražite posao elektronskim putem, odnosno putem interneta.

Jedan od načina na koji možete tražiti posao na mreži je kreiranjem ličnog profila. Lični profil je vaš onlajn profil koji sadrži sve informacije o vama koje su važne poslodavcima prilikom zapošljavanja. Profil mora da sadrži sledeće stavke:



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



## MOJ LIČNI PROFIL:

### FOTOGRAFIJA

### OBRAZOVANJE

### RADNO ISKUSTVO

### HOBI I INTERESI

### OSOBNE INFORMACIJE

Ime i prezime

Datum rođenja

licni kontakt

Završen stepen obrazovanja/

Kvalifikacija

Pred vama će se otvoriti stranica koja će izgledati otprilike ovako. U svako od ovih polja moraćete da unesete potrebne podatke, bilo da se radi o vama, vašem prethodnom obrazovanju, prethodnom radnom iskustvu, hobijima i interesovanjima. Hobiji i interesovanja su aktivnosti ili zanimanja kojima se bavite u slobodno vreme. One mogu biti različite od sakupljanja cveća i pravljenja buketa, čitanja knjiga na određenu temu, baštovanstva, kuvanja ili fizičkih aktivnosti kao što su trčanje, vežbanje ili plivanje. Kao što vidite, hobiji zaista mogu da budu raznovrsni, ali ključno je da su to aktivnosti kojima se bavimo u slobodno vreme i zato što želimo da se njima bavimo. Dakle, to su aktivnosti koje nas čine srećnim i dobro se osećamo dok ih radimo. Koja su vaša interesovanja ili hobiji? Šta voliš da radiš u slobodno vreme i zašto?

A sada pokušajte da razmislite o tome kako možete da predstavite te iste hobije ili interesovanja na razgovoru za posao. Kako vam neki od ovih hobija koje ste naveli mogu pomoći da se bolje predstavite na intervjuu za posao. Koje interesovanje možete povezati sa poslovnom veštinom? Sve su ovo pitanja koja morate imati na umu prilikom popunjavanja ličnog profila, ali i prilikom intervjuja za posao. Poslodavac vas može pitati šta radite u slobodno vreme, jer nam ovi odgovori takođe mnogo govore o toj osobi. Zato dobro razmislite koji su vaši hobiji, ali i koje hobije možete koristiti da se dobro predstavite. Razmislite šta vaši hobiji govore o vama.

Međutim, da bi ove informacije ostale sačuvane na sajtu, prvo se morate registrovati. Registracija je proces koji zahteva da kreirate svoje korisničko ime i lozinku na mreži. Korisničko ime je ime koje koristite za svoj onlajn identitet. S obzirom da se radi o profilu preko kojeg ćete tražiti posao, vaše korisničko ime će biti vaše pravo ime i prezime, a lozinka treba da bude kombinacija od sedam brojeva koje možete zapamtiti.

Nije bitno koja je kombinacija brojeva, samo je važno zapamtiti! Ako ne možete da ga se setite, zapišite ga negde gde ćete uvek znati gde je kada vam zatreba!

Ovim procesom osiguravate da će sve informacije unete u vaš lični profil, sve informacije potrebne da se predstavite potencijalnim poslodavcima, biti sačuvane i uvek dostupne. Ovo će zapravo osigurati da vaš profil postoji na mreži, onako kako ste ga postavili, i da se pomoću njega možete prijaviti za druge poslove.

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Sada kada se polako bližimo kraju, želimo da pronađete sajt na kome se nude poslovi za vežbu i da na tom sajtu napravite svoj onlajn lični profil. Pokušajte da se igrate sa profilom, vidite šta možete da uradite sa njim!

Vidimo se sledeći put!

Zdravo svima!

#### 4.12. Kreiranje biografije

Pozdrav svima,

Evo nas ponovo u novom nastavnom času. Imam veoma dobre vesti za vas, ovo je naš preposlednji video! Može li neko da navede sve što smo do sada naučili, znam da ima dosta, ali mislim da možete da navedete bar desetak pojmljiva?

Bravo, nisam ni sumnjao u vas, svaka čast! Hajdemo sada brzo na našu preposlednju lekciju, gde ćemo malo više pričati o biografiji, šta je to i kako ga napraviti na najbolji mogući način. Pa idemo.

Biografija je vaša lična karta u poslovnom svetu, ali šta to znači? To znači da u njemu navodite sva svoja dosadašnja poslovna, obrazovna iskustva i lične podatke. Ovim se predstavljate poslodavcu i vaš cilj je da se predstavite u najboljem svetlu za kandidata za željeni posao.

Biografija se može podeliti na 4 dela:

1. Lični podaci
2. Obrazovanje
3. Prethodno radno iskustvo
4. Veštine

Kada govorimo o ličnim podacima, ovde je najvažnije navesti:

1. Ime i prezime – ovo je najvažniji podatak koji nikada ne smete zaboraviti da napišete
2. Datum rođenja
3. Kontakt podaci - ovde morate uneti svoj broj telefona, e-mail i adresu stanovanja, jer poslodavac mora da vas kontaktira na neki način

Nemojte uključivati druge podatke kao što su bračni status, porodica i broj dece, nacionalnost i verska pripadnost u svoju biografiju, jer ti podaci nisu ni približno važni za vašeg poslodavca.

Nakon vaših ličnih podataka, veoma je važno da navedete svoj nivo obrazovanja. Pri tome morate navesti najviši završeni nivo za koji imate dokument kao što je diploma ili sertifikat. Pored toga, morate navesti godinu u kojoj ste završili školu i smer ako se radi o stručnoj školi.

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Ako ste u međuvremenu završili dodatne kurseve ili obuku, onda je dobra prilika da to uključite u ovaj odeljak. Podsećam da treba da zapamtite sve i prikupite sve propratne materijale, jer vrlo često poslodavac traži da ih pošaljete poštom. I bilo bi dobro da ih dovedete na razgovor za posao da vidi da su originali.

Nadam se da ćete me vrlo lako pratiti jer je ovo jednostavna celina. Ponavljanja radi, može li neko da mi da kratak spisak šta treba da napišemo u biografiji?

Nakon ovih osnovnih informacija i edukacije, važno je da navedete svoje prethodno radno iskustvo. Prethodno radno iskustvo uključuje informacije kao što su:

1. Naziv radnog mesta
2. Ime prethodnog poslodavca
3. Od kada do kada ste radili na toj poziciji
4. Ukratko opišite svoje odgovornosti ili zadatke koje ste obavljali na toj poziciji

Ovo je najvažniji deo za poslodavce, jer na osnovu toga procenjuju da li će vas pozvati na razgovor ili testiranje. Važno je znati da nije lepo lagati u svojoj biografiji, jer ako vas poslodavac pozove na razgovor i postavlja vam pitanja i ako ne znate odgovor i uhvati vas u laži, sigurno ćete biti isključeni iz dalji proces zapošljavanja.

I četvrta stvar koja je važna pri kreiranju životopisa je da navedete svoje veštine. Pa koje su to veštine? Veštine su posebna znanja koja čovek razvija. To mogu biti veštine pisanja, komunikacije, rukovanje mašinama, odgovornost, urednost i slično. Može li neko da mi navede svoje 3 veštine za koje misli da imaju? Gde i kako ste ih naučili?

Odlično! Vidite da nije teško i da već zнате mnogo!

Sada kada ste kreirali svoj životopis, morate obratiti pažnju na još neke detalje, a to su:

1. Jasnoća – neka vaš životopis bude pregledan i organizovan, bez šarenih boja i različitih fontova, istaknite najvažnije
2. Proverite svoju gramatiku – ponekad 4 oka vide bolje od dva, pa zamolite nekog drugog da pregleda vaš životopis i ispravi gramatiku ako niste sigurni
3. Fotografija – ako želite, možete dodati fotografiju u svoj životopis, ali uverite se da je fotografija pristojna i profesionalna. Ne postavljajte fotografije sa naočarima za sunce ili fotografije sa izlaska ili fotografije sa prijateljima

Sada kada ste naučili kako da napravite životopis, spremni ste da počnete da tražite posao. Ne odustaj, ponekad će biti teško, ali svaki trud je vredan toga.

Vidimo se na sledećoj lekciji gde ćete mi reći najvažnije stvari koje životopis mora da ima!

Pozdrav!



#### 4.13. Probni intervju za posao

Pozdrav svima!

Stigli smo do poslednje lekcije, ali i poslednjeg susreta! U današnjoj lekciji ćemo simulirati pravi razgovor za posao i ponoviti ključne reči, pojmove i koncepte iz cele ove lekcije do sada. Ne brinite, uradićemo sve što smo radili do sada. Sve bitno smo već ponovili nekoliko puta, a uostalom nije važno da budete savršeni, važno je da pokušate i vidite gde možete da se poboljšate.

Idemo. Prvo nam recite – nezaposleni ste i tražite posao, gde možete potražiti posao?

Odlično! Posao možete tražiti uživo ili elektronski. Možete da pretražujete uživo oglase za posao koji se nalaze, na primer, na oglašnim tablama ili preko prijatelja i poznanika. Osim uživo, možete pretraživati i onlajn ili elektronski. Ako ćete tražiti posao na mreži, onda ćete pretraživati veb stranice Zavoda za zapošljavanje ili druge sajtove koji nude poslove u vašoj zemlji. Možete li mi dati neke od tih stranica?

Odlično, uvek je dobro, pored sajta Zavoda za zapošljavanje, za svaki slučaj pratiti još neke sajtove. Nikada ne znate na šta možete naići, a što više stranica pretražujete, veća je verovatnoća da ćete pronaći informacije koje su vam potrebne. Ne zaboravite - uvek vredi uložiti malo više truda i vremena!

U redu, recimo da pronađete oglas za posao na jednom od tih sajtova za koji ćete se prijaviti, ali da biste popunili onlajn formular za prijavu, sajt traži od vas da napravite lični profil. Šta treba da uradite sledeće?

Bravo i odlično! Dakle, većina veb lokacija za umrežavanje zahteva od vas da kreirate svoj lični profil na mreži preko kojeg se onda prijavljujete na oglase za posao. Da biste kreirali svoj lični profil, prvo se morate registrovati. Registracija je proces kreiranja vašeg onlajn profila, koji uključuje kreiranje vašeg onlajn korisničkog imena i lozinke za taj profil. Korisničko ime je ime vašeg profila koje odgovara vašem pravom imenu i prezimenu, a lozinka štiti vaš profil od drugih ljudi. Pošto ste „zaključali“ profil lozinkom, niko drugi ne može da mu pristupi osim vas.

Kada kreirate svoj lični profil na mreži, potrebno je da u njega unesete neke informacije. Ovi podaci su:

- Vaši lični podaci
- Završen nivo obrazovanja
- prethodno radno iskustvo
- dodatno obrazovanje/obuka
- Hobi i interesovanja

U stvari, ovi podaci nam izgledaju poznati. Gde još moramo da unesemo ove podatke?

Baš tako! Ove iste podatke unosimo prilikom popunjavanja biografije! Biografija je naša lična karta u poslovnom svetu jer sadrži sve informacije koje su važne potencijalnim poslodavcima. Razgovor za posao i životopis su faktori koji odlučuju da li ćemo dobiti posao ili ne. Zato je izuzetno važno da imate uredan, lep i dobro pregledan životopis i da se dobro predstavite na razgovoru za posao!



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Bravo, u današnje vreme važno je koristiti digitalnu tehnologiju, ali i načine onlajn komunikacije poput slanja mejlova. Iako ovo što ste sada poslali nije isto što i imejl, koristili ste isti princip. Imali ste poruku za slanje – vašu prijavu za posao i primaoca. Primaocu ste poslali poruku formalnom komunikacijom, odnosno poslovnom i profesionalnom komunikacijom, a uz poruku poslali i svoju biografiju i završili mejl sa lepim pozdravom.

Dakle, sada ste kreirali svoj lični profil i zajedno sa njim kreirali svoju onlajn biografiju. Kontaktirali ste potencijalnog poslodavca i sada morate strpljivo čekati rezultate. Posle nekoliko dana javlja vam se nepoznati broj. Šta ćeš da uradiš?

Bravo, ovo je bila vežba za pamćenje kulture telefonskog razgovora i kako dogоворити sastanak. Dakle, poslodavac vas je nazvao, predstavio se i rekao da vas zove da dogovorite termin za razgovor za posao u njegovoj kancelariji. Odgovorili ste sigurno i samouvereno, potvrdili ste da je poslodavac dobio osobu koju je želeo da pozove, a termin sastanka dogovarate kada Vama odgovara. Kada nećete imati važne obaveze pre ili posle samog sastanka. Dogovorili ste se za ovo vreme da biste mogli da se pripremite pre samog sastanka. Nakon dogovora, kažete hvala na pozivu i završavate razgovor onako sigurni i samouvereni kao što ste se javili.- sa stilom.

Imate nekoliko dana pre samog sastanka, odnosno intervjuza za posao. Šta treba da uradite i pripremite?

Odlično, odlično ti ide, samo tako nastavi! Iskoristite ovo vreme između telefonskog poziva i datuma intervjuza za posao da pripremite svoj govor. Kako ćete se predstaviti poslodavcu i kako ćete to uraditi?

Odlično. Prvo morate da izaberete šta ćete reći. Pošto ste već poslali molbu za posao i biografiju, može se pretpostaviti da vas je poslodavac upravo pozvao na razgovor za posao zbog stavki u vašoj biografiji. Kada vas poslodavci pozovu na razgovor za posao, ne žele da čuju što su već videli ili čuli. Drugim rečima, nemojte ponavljati ono što je već u vašoj biografiji, već ispričajte neke dodatne priče ili objašnjenja. Pokušajte da se setite nekih konkretnih situacija u kojima ste morali da koristite veštine koje ste naveli u svom životopisu. Takvo objašnjenje će pokazati poslodavcu da znate o čemu pričate i da ste svesni svog znanja i veština. Takođe, kada govorite o veštinama, dobro je pomenuti ove stavke:

- kako se snalazite u timu ljudi, a kako samostalno?
- Koliko dobro i brzo možete pratiti uputstva i obavljati zadatke?
  - Koliko ste precizni u izvršavanju zadataka i da li bi trebalo da budete provereni nakon toga?
  - Koliko uspešno možete da upravljate svojim vremenom ili morate da odvojite vreme za određene zadatke?
  - Možete li sami da osmislite zadatke unapred ili neko mora da vam ih dodeli?

Odgovori na ova pitanja važni su poslodavcima jer dobijaju uvid u to kakav ste radnik. Biografija opisuje šta ste naučili i koje ste veštine do sada stekli, ali ova pitanja pružaju uvid u neke specifične poslovne situacije u kojima se možete naći. Neki poslodavci traže ljudе koji se ističu u timskom radu i koji pažljivo prate uputstva, dok su nekim važnija nezavisnost i efikasnost. Takođe, ne zaboravite da navedete svoje hobije i zašto se njima bavite. Pokušajte da pronađete vezu između vašeg hobija i načina na koji vam taj hobi pomaže na poslu.



Sada kada ste pripremili ono što ćete reći, mi ćemo još malo da vežbamo kako ćete to da kažete. Pre nego što počnemo sa vežbom, recite mi na šta morate da obratite pažnju kada se predstavljate?

Odlično, uradimo to ponovo zajedno! Moramo obratiti pažnju na:

**1.) Kako smo ušli u sobu?**

Ulazak u prostoriju i tih prvih nekoliko sekundi kada nas poslodavac vidi je vreme kada se ostavlja prvi utisak. Važno nam je ostaviti dobar prvi utisak, što znači da želite da uđete u prostoriju da izgledate pristojno i profesionalno. Odeća mora da bude uredna i da odgovara poslu za koji ste se prijavili (ne možete pogrešiti sa pantalonama i košuljom)! Lice mora biti negovano i doterano, nokti čisti i kosa očešljana.

Osim izgleda, važno je da čim uđete u prostoriju uspostavite kontakt očima sa poslodavcima i da imate osmeh na licu. Ovo vam daje do znanja da ste sigurni i samopouzdani, ali i uzbudjeni zbog ovog intervjuza za posao. Uzbuđenje znači da ste važni i da vam je stalo, a poslodavci radije traže radnike koji su zaista zainteresovani za posao, a ne samo da ga rade.

Uz izraz lica, svakako treba pozdraviti ljude pri ulasku u prostoriju (Dobar dan! Dobro jutro!), rukovati se i pristojno sesti. Trik je da se ponašate pristojno i profesionalno, ali ipak pokušajte da se udobno smestite u svojoj stolici. Važno je da vam je udobno da ne biste morali da razmišljate o tome, pored svih ostalih stvari o kojima ćete razmišljati. Neka situacija ide u vašu korist koliko god je to moguće.

Na kraju, ostaje samo da se predstavite.

**2.) Kako ćemo se predstaviti?**

Sada kada smo ušli u sobu, ostavili dobar prvi utisak i upoznali sagovornika. Sledi zahtevni deo. Sada moramo da se predstavimo na razgovoru za posao. Prvo ćete ukratko reći nešto o sebi:

- Koje ste obrazovanje završili?
- Zašto ste odabrali to obrazovanje?
- Gde ste do sada radili i šta ste naučili u svakoj od ovih uloga?
- U ovom delu ćete pomenuti svoja dodatna znanja i dodatne veštine, uz hobije i interesovanja.

Dok pričate, obratite pažnju na ton glasa i intonaciju, posebno naglašavajte bitne delove i jasno se izražavajte. Održavaćete kontakt očima i osmeh kada se setite nečeg lepog ili nečega što vas čini srećnim. Potrudite se da vam telo bude opušteno, ali da ne izgledate umorno ili nezainteresovano. Ključno u ovom poslu je ostaviti utisak sigurnosti i samopouzdanja, ali i uzbuđenja i interesovanja. Ako poslodavac počne da vam postavlja pitanja, sačekaćete da on završi svoje pitanje pre nego što počnete da govorite. Bićete jasan i precizan u svom odgovoru i nećete ulaziti previše u detalje, ali ćete se držati pitanja. A kada poslodavac više ne bude imao pitanja, onda ćete mu postavljati svoja pitanja. Pitanja se mogu odnositi na radno vreme, platu, obim posla i zadataka, način obavljanja zadataka, komunikaciju u grupi ili timu, metode rešavanja konflikata itd. Što konkretnije pitanje postavite, to bolje. Ovo takođe pokazuje vaše interesovanje, ali da ste istraživali posao pre samog intervjuza.

Sada se polako bližimo kraju intervjuza i ostalo je samo da ga završimo sa stilom.

**3.) Kako ćemo završiti razgovor za posao?**

Potpore Europske komisije proizvodnji ove publikacije ne predstavlja potporu sadržaju koji odražava samo stavove autora i Komisija ne može biti odgovorna za uporabu sadržanih informacija.



Co-funded by the ERASMUS +  
Programme of the European Union



Kada vam je poslodavac postavio sva pitanja koja ga zanimaju, a vi ste mu postavili sve što vas zanima, vreme je da razgovor za posao privedete kraju. Poslodavac će vam se zahvaliti što ste došli da se predstavite, a vi njemu što vas je pozvao. Reći ćete svoju završnu izreku (po čemu ćete ostati upamćeni), nešto u stilu "...uzbuđeni zbog mogućnosti rada u ovoj instituciji..." ili "...radujem se povratnim informacijama..." . Uz to ćete ustati i ponovo se rukovati sa osobom koja vodi intervju, pokupiti sve svoje stvari i izaći iz sobe. Mi to zovemo izlazak u stilu.

Kraj je važan koliko i početak. Ako smo dobro krenuli i držali dobar tempo tokom razgovora, važno je da pratimo taj pozitivan tempo sa podjednako pozitivnim završetkom. Stoga je jednako bezbedno i samopouzdano privesti kraju razgovor i napustiti prostoriju. Ovo potvrđuje prvi utisak od početka - ne, nije trik, zaista ste toliko samouvereni i samouvereni!

S ovime završavamo i našu konačnu lekciju o pripremama za razgovor za posao. Ako budete pratili ove naše upute i smjernice, sigurno ćete rasturiti taj razgovor za posao! Ali nemojte zaboraviti, morate ponavljati! Ponavljajte dok niste sigurni da ste sve naučili!

Bilo nam je drago što smo se družili sa Vama i nadamo se da ste i Vi imali priyatno i edukativno vreme provodeći sve ovo vreme sa nama! Na kraju, želimo da vas zamolimo da popunite upitnik o zadovoljstvu na kraju ove lekcije i želimo vam puno sreće u pronalaženju posla!

Zdravo svima!