

KARIJERNI INFORMATORI

Brošura o vršnjačkom karijernom informisanju

B()Š
18 godina
Beogradska otvorena škola
1993 - 2011



Izdavač

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

U ime izdavača:

Vesna Đukić

Urednica brošure:

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

Dizajn, uređivanje i priprema za štampu:

BOŠ tim

Štampa:

Dosije

Tiraž:

900

Godina:

Septembar 2011.

Sadržaj

Uvod

- I. Karijera i vršnjačko karijerno informisanje
- II. Kako da odabereš karijeru – prvo upoznaj sebe
- III. Informiši se
- IV. Donošenje odluka u procesu planiranja karijere
- V. Vršnjačko karijerno savetovanje – kako da pomognem mladima iz zajednice
- VI. Komunikacija – nenasilna komunikacija, asertivnost, aktivno slušanje
- VII. Specifičnosti rada sa osetljivim grupama i princip inkluzije
- VIII. Radionica i radioničarski način rada
- IX. NSZ i mladi
- X. Aktivno traženje posla
 - a. CV
 - b. Intervju
 - c. Umrežavanje
 - d. Brendiranje sebe na Internetu
- XI. Rečnik pojmova

Autori brošure (po azbučnom redu):

Jelena Manić – urednica i autorka

Jovana Tripunović

Milena Nikolić

Nenad Maletin

Tijana Maksimović

Vesna Čekić

Saradnica na izradi brošure:

Itana Miljanić

Uvod

O projektu

Ova brošura nastaje u okviru projekta “Karijerni informatori” koji zajednički realizuju Beogradska otvorena škola (BOŠ) i kancelarija UNICEF-a u Beogradu (program za mlade), sa ciljem da se unapredi društvena inkluzija i zapošljivost mladih u Srbiji kroz izgradnju kapaciteta kancelarija za mlade da pružaju usluge vršnjačkog karijernog informisanja, kao specifične usluge karijernog vođenja i savetovanja. Projekat se realizuje u 12 kancelarija za mlade i direktno doseže 42 mladih volontera tih kancelarija, a indirektno preko 200 mladih. Više o samom projektu pogledajte na www.mingl.org/karijerakademija

Finansiranje projekta

Fond za dostizanje milenijumskih ciljeva razvoja (MDG-F) osnovan je u decembru 2006. godine zahvaljujući donaciji od 528 miliona evra, koju je sistemu Ujedinjenih nacija uputila Kraljevina Španija kako bi se ubrzao napredak u postizanju milenijumskih ciljeva razvoja. Ovaj fond u Srbiji podržava tri zajednička programa Ujedinjenih nacija, između ostalog i projekat „Zapošljavanje i migracije mladih“ (YEM – Youth Employment and Migration), za koji je obezbedio preko 6 miliona američkih dolara, dok je Vlada Republike Srbije dala doprinos od preko 1,9 miliona USD. Fond takođe podržava i projekat „Održanje mira i inkluzivni lokalni razvoj“ (PBILD - Peacebuilding and inclusive local development), koji se implementira u južnoj Srbiji.

Upravo u okviru ovih projekata nastala je publikacija „Karijerni informatori“, koja nastoji da doprinese jačanju kapaciteta kancelarija za mlade u pružanju podrške mladima pri samostalnom i promišljenom odabiru karijere.

Šta je to vršnjačko karijerno informisanje?

Ovo je jedna od usluga karijernog vođenja i savetovanja i podrazumeva pružanje informacija koje su od značaja za razvoj karijere, od mladih koji imaju neka prethodno stečena znanja ili iskustva ka mladima koji ih nemaju ili imaju u manjoj meri. Mlade ljude koji su se kroz određenu ozbiljnu obuku osposobili da pružaju informacije i savete svojim vršnjacima u vezi s karijerom zovemo vršnjački savetnici za karijerno informisanje. U okviru našeg projekta mi smo ih nazvali Karijerni informatori.

Evo nekih pitanja koja su mladi identifikovali kao posebno teška.

- Koje su naše veštine?
- Kako da organizujemo svoje vreme?
- Kako da promenim svoj karijerni plan ako nisam zadovoljan?
- Nemam dovoljno novca, ali radim posao koji volim. Šta da radim?
- Koja su deficitarna zanimanja, a koja će biti u budućnosti?
- Da li da ostanem ovde ili da idem u inostranstvo?
- Imam više interesovanja – kako ih usmeriti?
- Šta izabrati - posao koji volim ili koji je dobro plaćen?
- Šta sa velikom konkurencijom?
- Učenje je skupo, šta ako nemam novca?
- Ništa me ne interesuje, šta da učim/studiram?

Na mnoga od navedenih pitanja put do odgovora nalazi se u ovoj brošuri. **Vršnjački savetnici za karijerno informisanje mogu da pokrenu inicijativu za obuku, informisanje ili savetodavni rad za rešavanje ovih pitanja.**

To treba da bude stalna i kontinuirana praksa, a projekat Karijerni informatori kao i druge aktivnosti Beogradske otvorene škole nastoje da je podrže.

Projekat Karijerni informatori se finansira sredstvima UN projekata „Zapošljavanje i migracije mladih“ i „Održanje mira i inkluzivni lokalni razvoj“.

O Beogradskoj otvorenoj školi

Beogradska otvorena škola (BOŠ) je neprofitna, obrazovna organizacija građanskog društva. BOŠ doprinosi ukupnom razvoju društva kroz dodatno obrazovanje i obuku nosilaca društvenih promena, stručnu podršku institucijama, istraživanje i razvoj javnih politika u cilju izgradnje moderne zajednice zasnovane na demokratskim vrednostima.

BOŠ čini jedno odeljenje i osam centara: DAUS - Odeljenje za napredne dodiplomske studije, CePIT – Centar za proučavanje informacionih tehnologija, CIREL – Centar za istraživanje religija, CCB – Centar za izgradnju kapaciteta, CDE – Centar za razvoj obrazovanja, CGCC – Centar za vođenje karijere i savetovanje, SOC – Savetodavno obrazovni centar, CEI – Centar za evropske integracije i Centar za izdavaštvo.

O Centru za vođenje karijere i savetovanje

Centar za vođenje karijere i savetovanje (CGCC) Beogradske otvorene škole doprinosi uspostavljanju i razvoju vođenja karijere i savetovanja u oblasti obrazovanja, osposobljavanja i zapošljavanja kako bi se unapredila zapošljivost i ukupni ekonomski razvoj Srbije.

Osnovni ciljevi CGCC-a su:

- Efektivnije zapošljavanje i ekonomski razvoj.
- Uskladjivanje ličnih potreba i profesionalnih ciljeva pojedinaca.
- Promovisanje različitih putanja karijere i modela razvoja karijere mladih i odraslih, nezaposlenih i zaposlenih.

Više o samom Centru pogledajte na www.bos.rs/cgcc



Karijera i vršnjačko karijerno informisanje

Reč karijera se koristi u svakodnevnom govoru, pa se zato čini da je ovaj pojam potpuno poznat i jasan. Ipak, hajde da na početku zastanemo malo i da porazmislimo šta se podrazumeva pod ovim pojmom, tj. šta je to uopšte karijera?

Većina ljudi karijeru shvata na tradicionalan način, pa zato misle:

- Da karijeru imaju samo oni koji rade nešto naročito vredno, važno ili popularno (npr. u nauci, politici, bankarstvu, sportu, umetnosti itd.)
- Da se karijera odnosi samo na napredovanje u poslu (veća plata, bolji uslovi rada, priznanja itd.)
- Da je karijera isto što i zaposlenje, posao.

Međutim, postoji i drugačije, savremeno shvatanje pojma karijere, prema kojem:

- **Svi ljudi imaju karijeru** – ne odnosi se samo na elitu u društvu
- **Karijera je dinamična** (nekad napredujemo, nekad ostajemo na istom poslu, nekad se dobije otkaz ili promeni posao, ali je sve to karijera) – nije samo napredovanje u poslu
- **Karijera se odnosi na sve što čovek radi – nije samo posao (zanimanje), već obuhvata i obrazovanje, uloge u porodici, u društvu i slobodno vreme**
- **Karijera traje gotovo ceo život** – ne počinje zapošljavanjem, niti se završava penzijom, već ona praktično počinje polaskom u prvi razred osnovne škole, a traje i posle penzionisanja, sve dok je čovek aktivan.
- **Važno je samostalno i promišljeno voditi svoju karijeru i upravljati njenim razvojem!** Ne treba da prebacujemo odgovornost za našu karijeru na druge, ali treba da očekujemo da možemo da se sa nekim posavetujemo onda kada imamo neke nedoumice.

Iz ove poslednje stavke se jasno vidi važnost jednog takvog pojma kao što je vođenje karijere i savetovanje – to je niz usluga koje pojedincima različitih životnih dobi pomaže da donose odluke i razvijaju svoje pune potencijale u ličnom i profesionalnom smislu. Usluge u oblasti karijernog vođenja i savetovnja mogu biti:

- a) **karijerno informisanje** (pružanje informacija i korisnih saveta relevantnih za razvoj karijere),
- b) **karijerno savetovanje** (razgovori sa psihologom savetnikom radi razrešavanja težih dilema)
- c) **vođenje i praćenje karijere** (u Centrima za vođenje karijere i drugim sličnim organizacijama)
- d) **savetovanje pri zapošljavanju** (u državnim ili privatnim agencijama za zapošljavanje)
- e) **obuke u vezi sa planiranjem i upravljanjem karijerom** (radionice, prezentacije, isl.)

Mlade ljude koji su se kroz određenu ozbiljnu obuku osposobili da pružaju korisne informacije i osnovne savete svojim vršnjacima u vezi s karijerom zovu se **vršnjački savetnici za karijerno informisanje**. U okviru našeg projekta mi smo ih nazvali **Karijerni informatori J**. Savetovanje u vezi sa karijerom i vođenje karijere su nešto složeniji zadaci od karijernog informisanja i zahtevaju dodatna znanja, obuku i veštine. Iz tog razloga posao profesionalnog karijernog savetovanja mogu da rade samo dobro obučeni i osposobljeni stručnjaci koji imaju potrebne nivoe formalnog obrazovanja (psiholozi ili terapeuti).

Cilj svih usluga iz oblasti karijernog vođenja i savetovanja jeste da se pojedinac **osposobi da sam/a planira, upravlja i vodi svoju karijeru**. Proces vođenja karijere može da se podeli u četiri faze, a model kojim se opisuju te faze nazivamo **OMOT model**.

O **osoba**
Prva faza podrazumeva da treba upoznati osobu, dakle sebe, proceniti svoje lične sposobnosti, interesovanja, potrebe i vrednosti;

M **mogućnosti**
U drugoj fazi se sakupljaju korisne informacije i upoznaje se sa mogućnostima zapošljavanja i obrazovanja;

O **odlučivanje**
Treća faza se odnosi na donošenje odluke vezano za karijeru;

T **tranzicija**
Poslednja, četvrta faza podrazumeva realizaciju te odluke, odnosno sprovođenje odluke u delo.

Treba imati na umu da se ovde ne radi o jednom izboru u jednom trenutku života, niti o izboru za čitav život. **Vođenje karijere je proces**, što znači da je neophodno da se karijera stalno prati, da se odluke preispituju, menjaju i prilagođavaju promenama u okruženju a naročito na tržištu rada, ali i u odnosu na promene ličnih interesovanja, vrednosti, želja, potreba itd.

Odve ćemo postupno objasniti svaku od faza u procesu planiranja karijere, a posebno ćemo razraditi fazu Tranzicije, koja ćemo podeiti na pripremu CV-a, poslovnog intervjua, umrežavanje i brendiranje sebe na internetu.



Kako da izabereš karijeru - Prvo upoznaj sebe!

Upoznavanje sebe znači da se bavimo sobom, upoznajemo i prihvatamo svoje kvalitete i mane, interesovanja, sklonosti, afinitete, oblasti koje dobro i brzo savladavamo, u kojima se sigurno krećemo i dobro osećamo i ono što smo postigli. Isto tako, upoznajemo i ono što mi zapravo nismo, što nam ne ide dobro i za šta možda nismo talentovani, koji su naši nedostaci ili slabosti. Na primer, kroz ovaj proces možemo možda uvideti svoje nedostatke i ograničenja i reći na primer: nisam baš mnogo vredna, nisam od onih što su u stanju da rade 24 sata dnevno, volim da imam dosta slobode i fleksibilno radno vreme, ne volim autoritet... Osim onoga što naizust znamo o sebi često je neophodno i da malo „istražujemo“ i proveravamo svoje osobine. To znači da sebe isprobavamo i testiramo u nekim jednostavnim, malim životnim eksperimentima i izvlačimo pouke i zaključke.

Mali životni eksperimenti

O sebi možete saznati mnogo kroz svakodnevne školske situacije, tokom druženja, zajedničkih aktivnosti ili konflikata kroz koje prolazite. Tu su ekskurzije, ponašanje u kući vezano za odnos sa roditeljima, bratom/sestrom, radnim obavezama u kući. Zatim tu su aktivnosti u slobodno vreme, čime volite da se bavite, da li imate hobije ili više volite samo da «blejite».

U ovom poslu istraživanja onoga što ja jesam i što ja mogu biti u obrazovnom i poslovnom smislu bi trebalo početi od svoje istorije - od osnovne ili srednje škole. Međutim, to nije jedina bitna i pouzdana informacija, zato je neophodno pozabaviti se i svim ostalim aspektima života, ali i pokušati da se zamislimo u svim novim situacijama koje očekujemo.

Bavljenje sobom nije faza već bi trebalo da bude trajan proces, koji uglavnom započinje najkasnije sa adolescencijom. Ipak, u bitnim prelaznim životnim fazama, kao što je izbor fakulteta ili izbor i traženje prvog posla, neophodno je da taj proces bude inteziviran i da u jednom momentu podvučemo crtu i svedemo „račun“ istrage o sebi. To može bukvalno da znači **da stavimo na papir sve ono što smo o sebi shvatili i saznali**. Tako je moguće **sastaviti spisak nekih svojih bitnih osobina ili stavki o sebi koje su bitne za promišljanje o karijeri**, uz njih i napomene o situacijama ili okolnostima koje su pokazatelj ili dokaz te osobine, a možda i podatak o tome koliko nam je ta naša karakteristika važna na skali od 1 do 5 i koliko je važno da je imamo na umu kada pravimo svoje buduće izbore, izbore vezane za karijeru.

Upoznavanje sebe - Osobine

Osobine ličnosti, ili crte ličnosti su relativno trajne i relativno opšte osobine koje su odgovorne za to što se mi u sličnim situacijama ponašamo na sebi dosledan način. One mogu biti crte temperamenta i to su uglavnom 4 osnovne grupe:

- Flegmatičan (miran)
- Koleričan (neobuzdan)
- Melanholičan (slab)
- Sangviničan (živahan)

To mogu biti i crte karaktera, njih ima zaista jako puno, a samo neke su: iskrenost, otvorenost, stidljivost, hrabrost, snalažljivost, ambicioznost, ozbiljnost, inovativnost, kreativnost, upornost... Možda ste u oglasima za neke poslove videli kako poslodavci žele radnika sa nekom od ovih osobina ili crta karaktera – još jedan dokaz da nekim tipovima karaktera više odgovaraju jedna, a manje neka druga zanimanja. Na primer: za posao dilera na berzi biće jako korisne crte ličnosti kao što su brzina, hrabrost, otvorenost, snalažljivost, ambicioznost, komunikativnost pa čak i kreativnost; dok su za posao naučnika u laboratoriji mnogo korisnije takođe, kreativnost, ali i intuitivnost, istrajnost, strpljenje, studioznost, okrenutost ka detaljima, koncentracija... Razmisli koje ti osobine imaš i u kojim bi ih zanimanjima mogao/la iskoristiti?

Upoznavanje sebe - Veštine

Veština je naučena sposobnost da se nešto dobro uradi. Nikada ne bi trebalo potcenjivati broj veština koje posedujemo, samo je pitanje kako da iz sopstvenog ponašanja i iskustva utvrdimo koje veštine imamo. Za početak jako je bitno da razgraničite sledeće pojmove:

- **Naziv posla** - to je samo naziv posla koji neko obavlja, bio to nastavnik, advokat, menadžer projekata... Ljudi koji obavljaju te poslove mogu po zanimanju biti diplomirani profesor matematike, diplomirani pravnik, ili diplomirani politikolog koji radi na poziciji menadžera pojekta.
- **Opis posla** je konkretniji i nabroja zadatke koje obavlja osoba na nekom poslu (pa tako dve osobe koje obe rade posao trgovca mogu imati dosta različite opise poslova).
- **Veštine neophodne za posao** su sposobnosti koje se vremenom razvijaju a mogu se koristiti u raznovrsnim situacijama – školskim, poslovnim, socijalnim i drugim.

Poznavanje svojih veština će ti pomoći da pronađeš onaj put u karijeri koji odgovara tvojim veštinama. Veštine mogu biti **prenosive** (koje se prenose iz jednih situacija u druge, iz vanškolskih aktivnosti na posao ili obrnuto) ili tehničke (one koje su karakteristične samo za neko zanimanje. Primeri prenosivih veština bi bile: **kommunikacijske** (predavačke, pregovaračke, veštine javnog nastupa, itd.), **organizacijske**, **liderske** (veštine vođstva), veština **timskog rada**, veština **rada pod pritiskom**, **vladanje stranim jezicima**, korišćenje računara, i druge. Primeri **tehničkih veština** mogu biti: slepo kucanje, simultano prevodenje, rukovanje laboratorijskim posuđem (koje idu uz zanimanja daktilografa, prevodioca i laboranta). U tekstu o pisanju CV-a ćemo se vratiti na neke savete vezane za prepoznavanje i predstavljanje svojih veština. Ovde ćemo još jednom napomenuti da se veštine timskog rada mogu steći npr. i prilikom bavljenja sportom, organizacijske veštine tokom pripreme i realizacije neke priredbe u školi, liderske veštine možeš steći tokom vođenja sastanaka likovne sekcije, a komunikacijske učešćem u radu debatnog kluba i slično. Sve ove veštine mogu itekako da ti pomognu i da upoznaš sebe i da se bolje predstaviš drugima.

Upoznavanje sebe - Znanja

Pod ovim se podrazumevaju sva znanja koja ste do sada stekli tokom školovanja ili mimo toga. To moraju biti stvari koje znaš dobro, a ne nešto što tek onako znaš. Naravno, to moraju biti znanja koja su korisna u smislu daljeg obrazovanja, posla i stvaranja i građenja karijere. To su znanja iz školskih predmeta (mada tu bi trebalo računati samo predmete gde imaš visoke ocene), vanškolskih obrazovnih aktivnosti, znanje vožnje, IT znanja, znanja jezika, znanja nekih specifičnih programa koje ne obuhvata osnovno IT znanje, razna umetnička znanja i umeća...

Upoznavanje sebe - Interesovanja

Uglavnom smo svesni svojih interesovanja. Kažemo da nas interesuju one aktivnosti koje lako i rado obavljamo kada su u obaveznoj formi (npr. neki školski predmeti), ili volimo da upražnjavamo u slobodno vreme (čitanje stripova, krojenje, šivenje, istraživanje svemira, prirode, sport). Definitivno imamo interesovanja za one aktivnosti za koje nastojimo da uvek imamo slobodno vreme.

Ali postoje i interesovanja koja nisu toliko jasna, konkretna i upadljiva. To je na primer nešto što nam svakodnevno prolazi kroz glavu, što nam uvek skrene pažnju, a da nismo ni svesni toga. Da li postoji neka emisija ili vrsta emisija na kojima se obavezno zaustaviš kada šaltaš kanale? Da li postoji neka vrsta informacija koje ti bilo iz novina, sa TV-a ili iz razgovora jednostavno tako lako ulaze u glavu i jave se opet u pravom trenutku? Postoji li nešto za šta ti se društvo ili porodica obrati za pomoć jer baš ti to najbolje umeš da uradiš?

Interesovanja mogu biti bitnija i manje bitnija, ona u koja ulažemo dosta ili vrlo malo energije, ona koja su učestala ili baš povremena...

Međutim u zavisnosti od toga o kojim se interesovanjima radi, posebno ako ih staviš na parče papira, mogu da ti kažu dosta toga o tebi ili da ti pomognu u pravljenju budućih izbora, posebno onih vezanih za izbor karijere.

Upoznavanje sebe - Vrednosti

Vrednosti su prilično apstraktan pojam koji je u svakodnevni govor došao iz filozofije. Međutim, iako je apstraktan na veoma jasan i konkretan način utiče na naše ponašanje, naše izbore i odluke. Izbori koje pravimo i odluke koje donosimo, posebno one koje nam dugo prijaju, su po pravilu uvek u skladu sa našim vrednostima. Ona bi se mogla opisati kao neko naše uopšteno verovanje o tome šta je dobro, korisno, vredno, odnosno suprotno – loše, nekorisno, bezvredno. Pošto je vrednost dosta uopštena ona se zapravo sastoji od više stavova koji su međusobno povezani.

Kako će tvoje vrednosti uticati na tvoju karijeru? Na mnogo načina:

- Da li si osoba koja veruje u hijerarhiju kao poredak, ili smatraš da se bolje snalaziš u nekom «opuštenijem» okruženju?
- Da li je fleksibilno radno vreme za tebe imperativ ili se lako privikneš na radno vreme od 9 do 5?
- Da li smatraš da ljudi bolje funkcionišu i više pružaju kada su obavezani na poslovni kodeks oblačenja (dress code) ili misliš da ljudi moraju da imaju slobodu izbora sopstvene odeće i u konvencionalnim poslovnim prilikama?

- Da li smatraš da je jako bitno kakvog je kvaliteta «proizvod» (šta god to bilo) koji firma za koju radiš nudi, ili pak smatraš da je bitnije da si deo nekog sistema, da dobro radiš svoj posao i dobijaš za to platu?

Učenje razvijanja svesti o sebi – „Ko sam ja?“

Evo nekih saveta za one koji planiraju neke vežbe, radionice ili razgovore na temu samoupoznavanja. Pod pomoći pri razvijanju svesti o sebi ili samospoznaji, podrazumeva se podrška mladima da razviju lični osećaj o sebi kao pojedincu sa osobenim karakteristikama. Obrazovni ciljevi aktivnosti koje pomažu mladima da razviju svest o sebi treba da odgovaraju na pitanja o tome koje su moje osobine, kakva je moja ličnost (koju nastojim da uklopim u svet mogućnosti koji je preda mnom). Ciljevi obrazovnih aktivnosti za mlade takođe mogu da:

- podrazumevaju istraživanje stvarnih i mogućih snaga: kvalifikacija, stavova, konkretnih veština, ličnih kvaliteta i psihičke snage;
- podrazumevaju istraživanje ličnih ograničenja i onoga što se doživljava kao frustrirajuće, odbojno;
- vode ka istraživanju ličnih potreba, koje uključuje pitanja o vrsti satisfakcije kojoj osoba teži, kakva interesovanja razvija, koje lične aspiracije kreira i šta u svome životnom iskustvu najviše vrednuje.
- omogućavaju mladima da sagledaju šta su do sada uradili i šta mogu da urade;
- omogućavaju mladima da razumeju na koji način spoljašnji svet vidi naše karakteristike, i podstiču ih da uče koje su osobine bitne kada se osoba posmatra iz različitih pozicija ili uloga;
- podstiču mlade da pokušaju da shvate šta oni mogu da ponude na tržištu rada – u smislu kvaliteta i vrste rada i radnog učinka; šta mogu da očekuju od rada i posla u svetlu motivacije;
- i na kraju, da pomognu mladima da razumeju na koji način i zašto se svačiji „radni identitet“ menja u svim ovim aspektima.

Resursi za samoupoznavanje putem interneta

Postoji mnogo testova koji ti mogu pomoći da istražiš svoje veštine, osobine, interesovanja, vrednosti. Ovde izdvajamo neke linkove gde možeš pronaći onlajn testove.

<http://karijera.mingl.org/testovi>

<http://www.mojakarijera.com/holland>

<http://www.roguecc.edu/Counseling/HollandCodes/test.asp>

<http://similarminds.com/career.html>

<http://prijemni.infostud.com/kalkulator-za-profesionalnu-orijentaciju/>

kliknite na Uradi test

<http://mrav.ffzg.hr/zanimanja/> na gornjoj margini naići ćete na narandžasti trougao iznad koga piše Upitnik, tu je test



Informiši se!

Kada smo u procesu upoznavanja sebe stigli do granice koja nas u tom trenutku zadovoljava možemo da se bacimo na istraživanje okoline. Ovo sada zvuči daleko jasnije, ali se u stvari radi o istom procesu, koji je umesto ka unutra (ka sebi), okrenut ka spolja. Cilj ove faze u procesu planiranja karijere jeste prikupljanje informacija o svim onim stvarima koje su predmet interesovanja, a vezane su za tvoju budućnost i tvoju karijeru.

Te informacije koje prikupljamo jesu odovori na pitanja o raznim poslovima koje bi ti voleo/la da radiš, o školama, višim školama, fakultetima o kojima razmišljaš, o zanimanjima u kojima sebe možeš ili ne možeš da zamiliš, o konkursima, stipendijama, kreditima, studenstksim domovima, itd. Naravno, ovaj proces u mnogome zavisi od toga u kojoj životnoj fazi se nalaziš. Bilo da se baviš izborom fakulteta, prvog posla, ili nečeg trećeg, od velike je važnosti da prikupiš što je više informacija i to iz što pouzdanijih izvora.

Ne treba se zadovoljavati prenesenim informacijama, „iz druge ruke“, glasinama i opštevažećim mišljenjima. Ono što ima jednu vrednost i značenje za tebe, za nekog drugog će imati potpuno različito. Zato je bitno da svako za sebe i po svojoj meri istražuje. U tom istraživačkom poslu možeš se služiti svim raspoloživim sredstvima.

Informisanje putem medija

Kada su u pitanju **štampani mediji** imaju u vidu da se u raznim novinama i časopisima mogu naći korisne informacije. U dnevnim novinama se često objavljuju tekstovi o tržištu rada, zaposlenosti ili nezaposlenosti u zemlji ili određenim gradovima, zatim tekstovi o novim ili deficitarnim zanimanjima, a možete naći i informacije i iz opštih tekstova u rubrikama koje se bave ekonomijom i društvom. Neke dnevne novine čak imaju svoja nedeljna izdanja dodataka za one koji traže posao. Da biste čitali članke ne morate kupovati novine, većina naših novina ima i onlajn izdanja.

Kada je reč o štampanim informacijama za buduće studente one se nažalost pojavljuju uglavnom samo u vreme upisa fakulteta.

Pažljivim slušanjem i praćenjem **elektronskih medija**, TV-a i radija, takođe se mogu saznati korisne informacije vezane za posao i karijeru kao i visoko obrazovanje.

Internet je, kao i za sve ostale oblasti i polja, zaista nepresušni izvor informacija. Međutim, za početak je bolje koristiti kao izvor nekoliko oprobanih i pouzdanih sajtova, nego previše «šarati» i gubiti se u moru informacija. Veoma koristan sajt za srednjoškolce generalno je www.mingl.org gde možeš

naći razne zanimljivosti, ali i veoma korisne informacije. Na primer, u rubrici Karijera, osim korisnih informacija i linkova postoji i savetovalište za karijeru gde **možeš da stupiš u kontakt sa savetnicom za karijeru**. Takođe na portalu www.karijera.mingl.org možeš da pogledaš ažurnu **bazu zanimanja i bazu svih fakulteta** i visokih škola strukovnih studija. Osim ovih sajtova uvek je korisno otići i na sajtove samih fakulteta, jer se i tu mogu naći informacije sa samog izvora.

Za informacije o zaposlenju, tržištu rada, o tome koja su zanimanja manje ili više aktuelna, koliko se brzo koji profili (zanimanja) zapošljavaju i čekaju, možeš da posetiš sajt Nacionalne službe za zapošljavanje ili druge portale koji se bave zapošljavanjem (poslovi.rs, poslovi-oglas.com, Lako do posla, [bestjobs](http://bestjobs.com), boljiposao.com i mnoge druge).

Takođe, studenti mogu probati da se raspitaju i u univerzitetskim Centrima za razvoj karijere. Svi veći univerziteti u Srbiji (Beograd, Novi Sad, Niš) imaju centar za razvoj karijere. Možeš da istražiš sajtove ovih Centara i vidiš svoje sajtove za Novi Sad i za Beograd...Kragujevac Niš

Pored sajtova, tu su i forumi na kojima možeš dobiti informacije subjektivnog karaktera. Forume možeš da iskoristiš i da se raspitaš za studije ili možda i zanimanja koja te interesuju. Naravno to treba shvatiti više kao razmenu mišljenja i stavova, a ne kao razmenu informacija.

Gde se još obavestiti o zanimanjima?

Ukoliko sami ne znamo neke informacije postoje izvori iz kojih se možemo bolje obavestiti. To mogu biti:

- Ljudi iz neposredne okoline: roditelji, rođaci, prijatelji i poznanici
- Nastavnici, pedagozi, psiholozi
- Savetnicu Nacionalne službe za zapošljavanje
- Posete raznim ustanovama
- Novine, časopisi, razne publikacije (konkursi "Prosvetnog pregleda", brošure škola i fakulteta)
- Sajmovi (Sajam profesionalne orijentacije, Sajam Znanja, Sajam Obrazovanja Career Days, EduFair...)
- Internet

Pitaj za savet ljude koji ti mogu pomoći

Mnoge korisne, pouzdane i dobre informacije možeš dobiti od stručnjaka, koji pružaju usluge savetovanja, kao što su **psiholozi i pedagozi**. Takođe, izvor informacija mogu biti i vaši **profesori**.

Zaposleni u lokalnoj filijali Nacionalne službe za zapošljavanje mogu biti koristan izvor informacija o tome koja su zanimanja tražena u tvojoj lokalnoj zajednici.

Kada razmišljate o upisu na fakultet nemojte se libiti da **posetite fakultet** i tamo se direktno raspitate. Naravno da ima fakulteta gde zaposleni nisu baš predusretljivi, ali to ne treba da vas obeshrabri. Ipak ima i fakulteta gde su zaposleni pravi profesionalci i biće veoma predusretljivi da vam objasne šta god da vas interesuje. Kada razmišljate o zanimanju koje vas interesuje ili fakultetu, odlične informacije možete **dobiti od ljudi koji već studiraju te fakultete ili ljudi koji godinama rade taj posao**. To bi mogle biti:

- osobe čije mišljenje i iskustvo ceniš,
- vršnjaci koji se nalaze u situaciji ka kojoj se ti krećeš,
- roditelji, starija braća, sestre, rođaci, porodični prijatelji, komšije, i drugi.

Situacija prikupljanja informacija ne mora u opšte da bude dosadna i suvoparna, ti to možeš sam/a sebi da osmisliš da ti istovremeno, osim što je korisno, pričinjava zadovoljstvo. Možeš da zapisuješ ono što zaključuješ, a možeš i da pamtiš i skupljaš neki generalni utisak.

O pitanjima za intervju sa studentom nekog fakulteta koji te interesuje vidi na http://www.mingl.org/karijera/upitnik_za_obrazovanje.php, a o pitanjima za predstavnika nekog zanimanja vidi na www.karijera.mingl.org/zanimanja.

Koje informacije treba da potražiš

Evo generalnog vodiča o tome koje vrste informacija bi trebalo da sakupljaš u procesu izbora fakulteta i budućeg zanimanja. Čak i kada biraš srednju školu, visoku školu ili faks **nekad je korisnije ići obrnutim redom i razmišljati o poslu do kojeg će te to obrazovanje dovesti**. Oni koji ne mogu da odu baš tako daleko i da predvide zanimanje kojim će se baviti, mogu da razmišljaju o tome šta sve nudi fakultet ili škola, ili lista potencijalnih škola između kojih se dvoume. **Treba videti koje su to oblasti rada**, kojom vrstom delatnosti bi se bavio/la, koji je to poslovni sektor (obrazovanje, bankarstvo, trgovina, biznis, socijalna zaštita, zdravstvo...).

Jedno od bitnih pitanja na primer može biti pitanje **koliki je raspon napredovanja** u nekoj oblasti rada. To je bitno zato što postoje sfere rada kao i poslovi u kojima si samim zaposlenjem dostigao vrhunac (npr. prosveta) ili je još jako malo prostora za napredovanje ostalo, a postoje oblasti u kojima je raspon napredovanja kao i menjanja poslova i zaduženja skoro beskonačan, kao i sve između. Ovo je naročito značajno za one mlade ljude koji su ambiciozni i energični, jer je pretpostavka da se neće osećati zadovoljno. Oni koji više vole sigurnost i stabilnost i nisu preterano ambiciozni, uglavnom nemaju problema sa radom bez perspektive za napredovanje.

Kakav je raspon plata?

To je takođe bitna stavka, a često je povezana sa prethodnom.

U kakvim se fizičkim i socijalnim uslovima radi? Ovo je pitanje i za sam konkretan posao. Pored ovog za konkretan posao o kojem razmišljaš treba da te interesuje (osim plate), opis posla – to je jako bitno. **Opis posla** je u stvari ono što ćeš ti svakodnevno raditi na tom poslu, koja su ti zaduženja i odgovornosti.

Kakva je firma ili grupa firmi u kojima bi radio/la, **kakvo je to poslovno okruženje?** Koliko je stresno, koliko odgovorno, koliko zanimljivo (prema tvojim kriterijumima), koliko raznovrsno, kreativno? Koliko možeš da unosiš svoje inicijative i ideje, ili se očekuje da poštuješ pravila i naređenja? Ko su «korisnici» tvog rada u indirektnom i direktnom smislu? Da li bi radio/la sam ili u timu, da li bi imao/la podređene kojima bi rukovodio/la? Koliko je dinamičan i promenljiv rad? Koliko su radni zadaci vremenski ograničeni, koliki je pritisak da se nešto uradi u kratkom određenom roku, da li postoji direktna kontrola onoga što ti radiš ili se podrazumeva da radiš dobro? I tu je još «mali milion» pitanja. A odgovori mogu da ti se svide ili ne, to će zavisiti od tebe i tvojih osobina, afiniteta i težnji. Isti fakultet, isti posao ili oblast rada, nekome može biti krajnje privlačan i uzbudljiv, a da drugome deluje kao najgora i najdosadnija stvar na svetu. To je zaista vrlo subjektivna stvar. I zato je jako bitno prikupiti što je više moguće objektivnih informacija da bi ti olakšale donošenje subjektivnog suda.

IV

Donošenje odluka u procesu planiranja karijere

Procesi upoznavanje sebe, prikupljanja informacija i donošenja odluke, uglavnom bivaju isprepletani, pa ih je često teško razdvojiti. Ovde su zasebno opisani zato što ih je tako lakše razumeti. Vremenom, kada u iskustvu imamo dovoljan broj dilema i situacija donošenja odluka, ceo proces planiranja karijere i donošenja odluka postaje jedna tečna i nerazdvojna celina. Ipak, na samom početku, na prvim životnim i profesionalnim prekretnicama (upis srednje škole, upis fakulteta, traženje prvog posla) još uvek nismo oohodani pa je korisno svakom segmentu upravljanja vlastitom karijerom posvetiti posebno vreme i pažnju.

Najbitniji element same odluke jeste svest o njenoj posledici. Ako dobro promislimo i pokušamo da u budućnost projektujemo posledice odluke, one najkonkretnije, bićemo daleko sigurniji u samu odluku. To zapravo i nije toliko komplikovano. Da bismo to uspeli moramo dobro da uradimo prethodne dve faze i pokušamo da projektujemo sebe u budućnost, imaćemo projekciju sebe kao osobe koja ima pomenuto zvanje.

Kako da predvidite posledice svoje odluke?

Razmišljaj o određenoj srednjoj školi, visokoj školi ili fakultetu. Ta institucija je na nekom glasu i ima neke prednosti i nedostatke. Opcije za zapošljavanje su *sledeće*, to su *ti i ti* poslovi. Da bih radio/la *taj* posao moram posle škole ili fakulteta još da radim na *tome i tome*. Kao osobi sa *tim* zvanjem posao bi izgledao *tako i tako*, radni dan bi mi izgledao *ovako*, plata bi mi verovatno bila *u tom i tom iznosu*, radna klima bi verovatno bila *ovakva*, opcije za napredovanje i razvoj karijere bi mi bile *ovakve*...

Ovo je pomalo uprošćeno, ali na plastičan način opisuje o čemu sve bi trebalo da razmišljate kao o posledici svoje odluke. Ovakav sled razmišljanja bi morao da se ponovi svaki put, za svaku dilemu, za svaku opciju. Ako tako razložite svoje misli stvari će vremenom postati jasnije. Naravno, da biste bili u stanju tako da razložite situaciju neophodno je da ste pre toga uradili «domaći zadatak», odnosno prethodne korake u planiranju karijere, i dobro preispitali i sebe i informacije iz okoline.

O tome na koji način da doneseš odluku i izabereš ono što je za tebe pravo, koji stil da upotrebiš - **ne postoje gotova rešenja, ni idealni saveti**. **To je nešto što je sasvim tvoje, i samo tvoj proces**. Zato je bitno da proces preispitivanja sebe, svojih kvaliteta, sklonosti, želja, ambicija kao i svih potencijalnih nedostataka, kao i proces istraživanja informacija iz okoline, prođe najobjektivnije moguće (bez popuštanja prema sebi i bilo kakve

sentimentalnosti), kako bi ovaj krajnje intiman i unutrašnji proces donošenja odluke mogao da bude subjektivan.

Niko ti ne može reći "Uradi tako, a ne ovako", ili "Ovo je bolje za tebe". Ne treba ni da slušaš, a ni da očekuješ takve savete. Ono što ovde možemo da ti ponudimo jesu samo neki korisni saveti koje možeš da koristiš na tom putu. Pored toga, dobro je da postavljaš sebi neke kratkoročne i dugoročne ciljeve i da razmišljaš kako ćeš ih osvojiti. Korisno je i da vežbaš kako da doneseš odluku kada se dvoumiš.

Načini donošenja odluke

1. Spontano pristupi problemu

Jedan od načina je da spontano pristupiš problemu i pustiš da te intuicija vodi. Ne znam koliko je to dobro za nekoga ko je tvojih godina, ali obično se svi mi zalepimo baš za taj način. Otprilike, samo će nam se kasti! Vidiš kako se kazalo Ani ili Marku. Super, nekada to upali, ali to je pre kockanje nego donošenje odluke, šanse da upali su 50-50.

2. Sve stavi na papir

Drugi način je da staviš na papir sve pluseve i sve minuseve, tj. sve za i sve protiv, pa da vagaš i razmišljaš šta je bolje. Kao kad razmišljaš da li da raskineš sa sadašnjim dečkom: plus sladak je, plus super se ljubi, minus smara me, ljubomoran je, minus muva me onaj iz četvrtog 3. Nešto slično je u pitanju kada se radi o donošenju odluke o izboru karijere, samo malo ili mnogo ozbiljnije. Ovako nećeš rešiti problem odmah, ali ćeš imati neki presek situacije. Presek koji je jako bitan i koji je objektivn, na koji uvek možeš da se vratiš i kažeš sebi: Šta mi je u ovoj situaciji bitno, a šta nije?

3. Pričaj sa svima

Jedan od odličnih načina da doneseš odluku je da se baciš u akciju i pričaš sa svima redom o onome što ti na srcu leži. Pa nađeš njih petoro koji su sada na prvoj, drugoj godini prava (npr. ako je pravni fakultet ili srednja pravno-administrativna jedna od opcija), zamoli da ti pričaju kako je na faksu ili srednjoj školi, nađi i nekog ko je na privatnom pravnom faksu pa slušaš i pitaš, a utisci se sležu. Ili uhvatiš komšinicu koja radi kao advokat u sudu da ti priča kako izgleda njen radni dan, koliko para prima (ako neće da ti kaže ne navaljuj!). Možeš da popričaš i sa nekim "OK" profesorom, možda on ili ona ima decu pa zna kako je njima bilo, ili sa školskim psihologom. I tako dalje, mogućnosti su neiscrpne. Samo, ne traži od tih ljudi da ti kažu šta da uradiš. Traži od njih informacije, i pusti da ti prođu kroz glavu, da se slegnu, i da vidiš kako bi tebi možda to prijalo. I na kraju odluku donosiš sam/sama!

4. Informiši se na druge načine

Možda ti baš i nisi neki pričljiv tip i ne voliš komšinicu, i ne znaš nikoga ko studira pravni, a i smara te sad da postavljaš pitanja i slušaš tuđe životne storije. Ok. Možda si ti više tip da sam/a sediš i misliš i kuvaš u sebi, i posle dobrog kuvanja odluka dođe sama od sebe. Ni to nije loš način, samo se pre kuvanja, snabdež namirnicama, tj. informacijama – ne moraš od ljudi, možeš sa interneta, informatora, novina ili već na neki svoj način.

5. Ne odugovlači sa odlukom!

Neki ljudi to «kuvanje» baš vole, pa su u fazonu da im se kuva nedeljama i mesecima, i samo prikupljaju informacije. Što i nije loše, jer one sve nađu svoje mesto, slože se, a onda odluka ispliva kao najprirodnija stvar. Samo, čuvaj se! **Ne odlaži samo radi odlaganja i da se ne bi suočio/la sa odlukom.** To

je skroz bez veze i time nećeš ništa postići. Mnogo je bolje da se sa odlukom suočiš što pre, posle ćeš imati više slobodnog vremena. To odlaganje, koje izgleda kao bežanje od problema, na kraju se pretvori u to da odluku moraš da doneseš u poslednjem minutu i uvek je pitanje koliko je dobra.

6. Probaj pa odluči

Postoji još jedan super način da doneseš odluku: probaj pa odluči. To je kao kad kupiš majicu u Zari. U garderobi je bila gužva i mrzelo te je da čekaš red, i onda si došla kući probala je sa omiljenim farmerkama i rekla «Daaaa, to je ta kombinacija» ili pak «Neee, kakva katastrofa». E pa tako možeš i sa fakultetom ili poslom, ili već nekom drugom odlukom. Npr. odeš na taj famozni faks ili u srednju školu, odeš na prvu godinu, ušunjaš se tamo, sediš i praviš se da si student ili učenik, slušaš profesore, slušaš studente, pogledaš zgradu, oceniš koliko ti treba busom do njega, pogledaš kakvi su tipovi ili devojke, i sve ostalo što te interesuje.

7. Job Shadowing

Ima još jedan odličan način, zove se *job shadowing* i postoji kao jedna od aktivnosti za srednjoškolce na portalu Mingl. Biti nečija senka na poslu zapravo znači biti učesnik programa koji omogućava provođenje jednog ili više radnih dana sa predstavnikom određene profesije i **saznanje iz prve ruke o tome kako izgleda baviti se nekim poslom**. Razlikuje se od prakse u tome što ne podrazumeva učešće u obavljanju posla, već samo postmatranje. Naravno, obavljanje svake **prakse, volontiranja ili drugog angažmana** je veoma korisno jer pruža uvid u karakteristike zanimanja i pomaže prilikom donošenja odluke o karijeri.

Učenje donošenja odluka – “Šta ću da radim?”

Za one koji planiraju neke vežbe, radionice ili razgovore na temu donošenja odluka evo nekih saveta. Ciljevi takvih programa moraju učenicima/studentima da nude pomoć u razumevanju raznovrsnosti načina donošenja odluka. Na primer:

- pomoć u razumevanju različitih vrsta pritiska, očekivanja i znakova koji stoje pred osobom koja donosi odluku;
- pomoć u razumevanju stilova donošenja odluka, i njihovo rangiranje od impulsivnih do duboko promišljenih; uočavanje da različiti ljudi različite odluke donose na različite načine, kao i da su neki stilovi odlučivanja više ili manje odgovarajući za određene situacije;
- razumevanje veština kao što su prikupljanje informacija i postavljanje prioriteta koje učenici mogu da usvoje, a koje će im pomoći da odluke donose na kvalitetniji način;
- razumevanje da u nekom momentu pojedinac mora da prihvati rizik koji odlučivanje nosi sa sobom;
- pomoć u učenju prihvatanja odgovornosti za donošenje odluke, prihvatanja autoriteta i odgovornosti za upravljanje svojim životom.



Vršnjačko karijerno savetovanje Kako da pomognem mladima iz zajednice

Iako se karijernim savetovanjem bave stručnjaci, uglavnom psiholozi, i mladi ljudi koji su prošli kroz proces planiranja karijere mogu značajno da pomognu svojim vršnjacima i podele sa njima neka znanja i iskustva.

Cilj savetovanja je da se vršnjaci koji se obraćaju savetnicima motivišu da preuzmu odgovornost za planiranje svoje karijere.

Za proces vršnjačkog karijernog savetovanja važe neka pravila kao i za druge vidove savetovanja. Preduslovi za savetovanje vršnjaka su:

- Dobrovoljnost
- Lična inicijativa (spremnost za donošenje odluke)
- Dobra obaveštenost sagovornika (bez dobrih informacija nema dobrog saveta)
- Međusobno uvažavanje (sagovornici su partneri, postoji poverenje u savetnika i poštovanje sagovornika, tu nema mesta za „igre moći“)
- Obostrana aktivnost (spremnost za učenje, otvorenost za nove profesionalne izazove)
- Nema idealnog “recepta” (svako pitanje se pažljivo razmatra „iz svih uglova“)
- Karijera je proces koji se sastoji se iz niza odluka.
- Ne treba se plašiti promena – strah blokira proces planiranja karijere i savetovanje onda ne može da pomogne. Zato je svaka promena novi izazov.
- Kada se donese odluka treba je dosledno sprovesti u delo, a to nije lako. Zato se postavljaju ciljevi koji su realni. Ostvareni ciljevi nas ohrabruju da napredujemo.

Takođe, tokom vršnjačkog karijernog savetovanja važno je:

- **Ohrabriti** sagovornike
- Pokazati **razumevanje** i saosećanje za njihovu nedoumicu ili problem

- **Pomoći** im da budu aktivni, da sami potraže odgovore na svoja pitanja
- **Da sami donesu odluku** – savetnik ne može da odluči umesto sagovornika, može im samo pomoći da sami zaključe šta je za njih najbolji izbor u datim okolnostima.

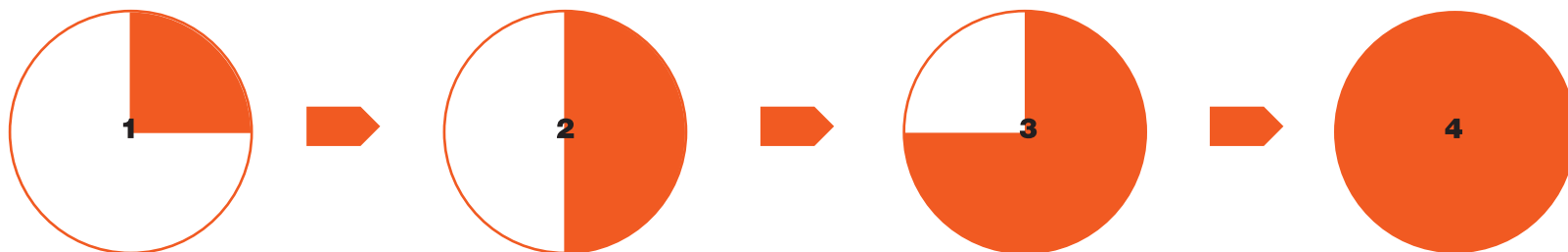
Uslovi za rad su veoma važni. Zato:

- Nađite miran kutak, bez previše buke, gde vas niko neće ometati
- Pripremite materijal i opremu koja će vam olakšati pristup važnim informacijama (kompjuter sa internet konekcijom, brošure, letke, itd.)

Osnovna pravila

Tokom karijernog savetovanja vi uvažavate sagovornika. Da bi se stvorila i održala atmosfera međusobnog poverenja, potrebno je da se potrudite:

- Budite prijatni (ne previše srdačni, niti strogi)
- Gledajte sagovornika u oči (nenametljivo)
- Ne gestikulirajte previše (ali ne budite ni ukočeni)
- Ne javljajte se na telefon u toku razgovora (telefon je isključen ili bar bez tona)
- Jasno govorite (razgovetno i sažeto)
- Ne koristite reči: uvek, nikad, stalno, užas, katastrofa...
- Postavljajte jasna pitanja u vezi izbora škole/fakulteta/zanimanja
- Držite se teme (sve što se odnosi na privatnu sferu ne pitajte)
- Ako sagovornik želi da priča o delikatnim temama, **dobro procenite koliko ste kompetentni** i kada možete da preporučite stručnjaka koji će pomoći.
- **Diskrecija je obavezna.**
- Ne ismevajte sagovornika, nema glupih pitanja, nema etiketiranja, ironisanja
- **Ako ne znate odgovor, recite da ćete se raspitati i naknadno ih obavestiti**
- **Kontrolišite vreme**
- **Pružite ohrabrenje i podršku**
- **Aktivno slušajte** ("Lovite" postupke i izrečene misli koje treba pohvaliti).
- Pohvale treba da su:
 - ▶ Konkretno, a ne uopštene
 - ▶ Pravovremene, a ne odložene
 - ▶ Realne, a ne preterane
- **Fokusirajte se na rešenje problema/nedoumice, a ne na uzrok** (Napadajte probleme a ne ljude)
- **Napravite plan.** Definišite faze, konkretizujte šta i kada će se od planiranih aktivnosti odvijati
- **Rezimirajte** (napravite zajednički zaključak i proverite da li ste se razumeli)
- **Ostavite prostor za nastavak vršnjačkog karijernog savetovanja i informisanja**



Faze vršnjačkog karijernog savetovanja

Kod savetovanja mladih vršnjaka treba proći kroz iste one korake koji su važni prilikom planiranja sopstvene karijere. Najpre je važno pomoći vršnjacima **da upoznaju sebe**. Kako se to može učiniti? Testovi za samoprocenu mogu biti korisni a mogu se naći na internetu. Korisne su i radionice za upoznavanje ličnih potencijala kao i znanja i veština koje treba razviti.

Razgovor između vršnjačkog savetnika i sagovornika može početi i sledećim pitanjima:

- Koji su tvoji kvaliteti?
- Koliko uspešno rešavaš različite probleme?
- Da li radiš sporo ili brzo?
- U čemu postižeš najviše uspeha?
- U čemu imaš prosečan uspeh?
- Šta ti je najteže?
- Šta želiš i možeš kod sebe da razviješ?
- Koja su to znanja i veštine?
- Kakva si osoba? Kako te opisuju roditelji, prijatelji ili profesori?
- Da li možeš da radiš i donosiš odluke samostalno ili se bolje i sigurnije osećaš kada radiš u timu?
- Da li si savesna i istrajna osoba?
- Da li sve što započneš nastojiš da završiš u roku, na najbolji mogući način, bez obzira na prepreke kao što su kratki rokovi, visoki zahtevi, nepovoljni uslovi, loša atmosfera u grupi itd.?
- Da li lako odustaješ pa ti je zato potreban podsticaj sa strane?
- Šta znaš o svojim sposobnostima?

Posle razgovora o osobinama i sposobnostima, dobro je navesti sagovornika da razmisli o interesovanjima. Osnovno pitanje je:

- Koje su tvoje sklonosti i interesovanja?
- Šta najradije radiš u slobodno vreme?

Do odgovora na ovo pitanje može se stići podpitanjima o školskim aktivnostima, kao što su:

- omiljeni predmeti u školi i ocene (ovde treba paziti da ne procenjuju svoje profesore već sadržaj predmeta)
- učešće u sekcijama, na takmičenjima itd.

Takođe je važno razmisliti o radnim navikama, o samostalnosti u radu, o tome koliko efektivno vremena provedu u učenju. **Korisne informacije o interesovanjima se nalaze i u vanškolskim aktivnostima** kao što su:

- umetničke škole
- sportske aktivnosti
- strani jezici
- kompjuterske igre
- humanitarni rad
- zaštita životne sredine...

Mladi su često u nedoumici oko toga koje zanimanje da odaberu, a najčešće je razlog u tome što ne znaju odakle da krenu. Evo nekih pitanja koja mogu da pomognu u tom procesu:

- Koje te zanimanje interesuje? Zašto misliš da ti odgovara? Šta te tu zapravo interesuje?
- Koji je tvoj širi izbor (područje rada)?
- Koji bi bio uži izbor (obrazovni profili, zanimanje)?
- Koja su srodna zanimanja ili alternativna zanimanja?
- Da li ti je važno koliko je zanimanje perspektivno?

Treba proveriti koliko mu je podataka dostupno i da li zna da ih koristi. Zato slede pitanja:

- Da li imaš **liste i adrese škola/fakulteta** u kojima se možeš obrazovati za željeno zanimanje?
- Da li znaš koji bi ti obrazovni profili odgovarali?
- Koliko ima predmeta ili ispita?
- Na koji način se polažu (pismeno, usmeno, praktično)?
- **Koliko traje** školovanje/studiranje?
- Koja je **cena** školovanja?
- Da li postoje pogodnosti, krediti i stipendije?
- Koji su **uslovi** za upis?
- Koju dokumentaciju treba pripremiti?

- Koji je način konkurisanja?
- Kako teku **pripreme** za polaganje klasifikacionog/prijemnog ispita?
- Da li znaš kako se obavlja posao u raznim zanimanjima?
- Kakvi su **radni uslovi**? (Otvoren ili zatvoren prostor; Radni prostor na jednom mestu ili na više mesta, česta putovanja; Rad u kancelariji, laboratoriji, studiju...)
- Da li postoji izloženost buci, vibracijama, promeni temperature, raznim mirisima, opasnim materijama, infekcijama?
- Koji su najčešći pokreti ili položaji tela tokom rada?
- Kakvo je **radno vreme, prosečna zarada, mogućnost usavršavanja, beneficije**?
- Koja se sredstva za rad koriste - aparati, instrumenti, alati?
- Način rada: da li je timski ili se radi individualno?
- Koja su **neophodna znanja**: strani jezici, matematika, istorija, hemija, pravo, ekonomija, anatomija...
- Koje su **neophodne veštine**: komunikacija, planiranje, istraživanje, oblikovanje, zastupanje...
- U kojim se ustanovama stiču konkretna znanja i veštine: škole, fakulteti itd.



Kako sačuvati zdravlje?

Mladi ljudi često zanemaruju zdravstvene aspekte nekih zanimanja koja ih privlače. Zato je važno na to im skrenuti pažnju tokom razgovora. Evo nekih pitanja koja bi trebalo sebi da postave tokom planiranja karijere.

Koji su zdravstveni zahtevi zanimanja ili profesije koja me interesuje?

Vid: Da li dobro vidim blizu/daleko, da li razlikujem boje, kakav mi je dubinski vid? Neko ko ne razlikuje boje ne može, na primer, biti pilot, ali može naći neko slično zanimanje.

Sluh: Kakav je moj sluh, da li treba da se zaštitim od buke? Mogu li da razlikujem fine razlike u visini i boji tona?

Pokretljivost, spretnost, izdržljivost: Da li imam spretne pokrete? Da li imam spretne ruke i prste? Da li sam levoruk/a? Da li mogu da izdržim dugotrajan fizički napor? Itd.

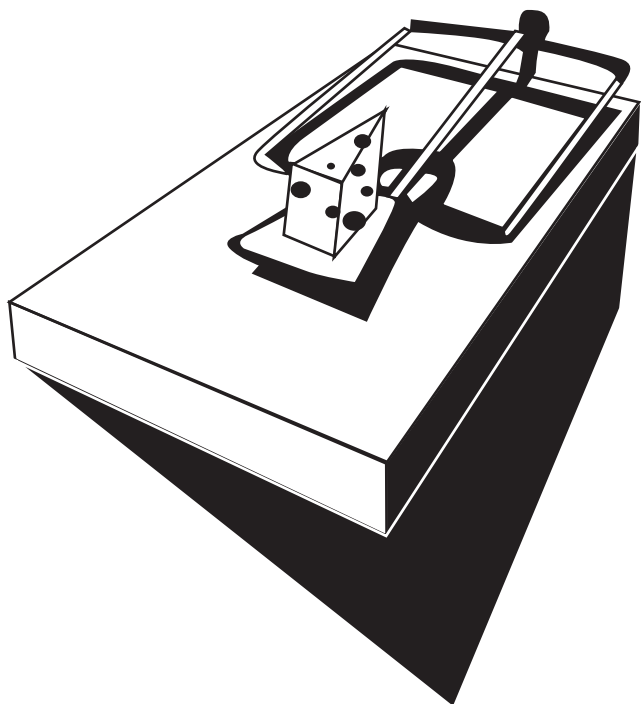
Alergije: Da li patim od alergija i od čega treba da se zaštitim?

Nasledne bolesti: Da li u mojoj porodici ima naslednih bolesti na koje treba da obratim pažnju?

Zamke donošenja odluke u vezi sa karijerom

Najčešće zamke ili opasnosti na koje nailaze mladi kada donose odluku o karijeri su sledeće. Posle brzoplete odluke mogu se gomilati nova pitanja i problemi.

- **Blizina** (Iako mi nije zanimljivo, upisaću se u najbližu školu, možda ću zavoleti taj posao. Šta ako se to ne dogodi?)
- **Druženje** (Važnije mi je da sam sa svojim drugarima, lične sklonosti su manje važne. Šta kada završite školu, hoćete li biti na istom poslu? Da li se može napredovati samo u poznatom društvu?)
- **Roditeljski san** (Odluka pod uticajem roditelja, sama po sebi nije opasna, ali može biti ukoliko se roditeljska odluka razlikuje od naših sklonosti.)
- **Privilegije, ugled, lak posao...** (Zanimanje koje nosi ugled podrazumeva predan rad. Ugled se lako gubi ako se olako pristupa radnim obavezama. Dakle ne radi se o uglednim zanimanjima nego o osobama koje su neka zanimanja učinila uglednim.)
- **Osveta...** (Možemo se odlučiti da dokažemo da smo uspešni ukoliko nam okolina nije pružala podršku. Ipak u jednom trenutku postaje važno i kako radimo, a ne samo zašto radimo.)
- **Sve ili ništa...** (Niko nije rođen samo za jedno zanimanje. Ukoliko ima prepreka do glavnog cilja, možemo pronaći zaobilazne puteve da ne bismo ostali na onom ništa. Tako povećavamo šansu da uspemo.)
- **Bilo šta, samo da dobijem diplomu...** (Diploma nam obezbeđuje mogućnost da se zaposlimo ali posao koji se radi bez interesovanja i volje ne donosi zadovoljstvo i samim tim male su šanse da napredujemo.)
- **Nema problema, mogu sve...** (Veliki obim interesovanja je dobra polazna osnova ali tokom vremena ipak je potrebno odrediti prioritete kako se ne bismo rasplinuli.)



Teška pitanja i put do odgovora

Postoji niz pitanja na koja se odgovori traže na svim nivoima razvoja karijere. Svi problemi se ne mogu odmah i idealno rešiti, ali im se sve više posvećuje pažnja. Evo nekoliko primera:

Da li postoje muška i ženska zanimanja?

Po zakonu svako ima pravo na odluku o izboru zanimanja bez obzira na pol. Sve je manji broj zanimanja koja su nedostupna ženama. Ipak, treba poštovati medicinske zahteve profesije. Što je viši nivo obrazovanja manja je razlika u medicinskim zahtevima u odnosu na pol.

Kako da žene usklade razvoj karijere, tradiciju i kulturne razlike?

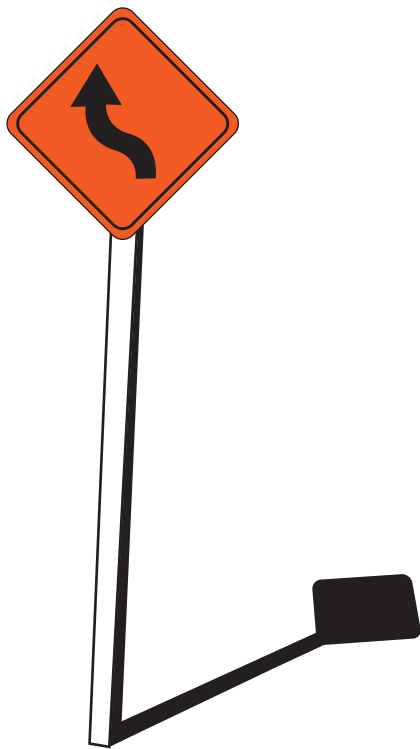
Žene koje imaju porodicu još uvek imaju više obaveza a manje vremena, tako da odgovor na ovo pitanje zavisi od okolnosti u kojima se nalazi mlada osoba: da li je sredina podržava, da li joj porodica može pomoći, da li njen partner ima razumevanja. Država nudi određene programe kako bi podstakla mlade žene da razvijaju svoju karijeru a da se ne odriču se uloge u porodici. Informacije o tome mogu se naći u Filijalama NSZ, na sajtovima ministarstava i u Kancelarijama za mlade.

Kako finansirati školovanje ako ste pripadnik nacionalne manjine i imate ograničena finansijska sredstva za planiranje karijernog razvoja?

Pored lične inicijative, potrebno je da se obratite lokalnoj zajednici za više informacija o projektima i programima koji daju prednost pripadnicima manjinskih grupa. Kancelarije za mlade treba da obezbede adrese i kontakte nadležnih za pomoć u rešavanju ovih pitanja. To najčešće mogu biti regionalne ili lokalne službe Ministarstva prosvete, Centra za socijalni rad, **udruženja** pripadnika manjinskih grupa, **fondacije** koje postoje i nude programe stipendiranja školovanja npr. mladih Roma. Zatim, korisna sredstva mogu pružiti i **ministarstva drugih zemalja** koja nastoje da pomognu pripadnicima svoje nacionalnosti koji žive u drugim zemljama nudeći programe stipendiranja ili kreditiranja. Takođe, nekada i **privredne kompanije** iz lokalne zajednice mogu nuditi razne stipendije u okviru programa društveno odgovornog poslovanja. Važno je pružiti jednake mogućnosti svima onima koji se obrate za pomoć prilikom planiranja karijere i posvetiti odgovarajuću pažnju potrebama svih različitih klijenata.

Kojim poslom bi mogla da se bavi osoba sa završenom osnovnom školom, a pri tom je osoba sa invaliditetom?

Za obavljanje svakog posla potrebno je steći odgovarajuću kvalifikaciju. Osnovna škola to ne obezbeđuje. Nacionalna služba za zapošljavanje (NSZ) u skladu sa Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa invaliditetom u Centru za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom (<http://www.nsz.gov.rs/page/contact/sr.html>) posreduje u organizovanju obuka i zapošljavanju. Možete se obratiti i najbližoj Filijali NSZ da biste saznali više o različitim programima podrške kako za poslodavce tako i za osobe sa invaliditetom. Informacije mogu ponuditi i lokalna udruženja koja rade sa osobama sa invaliditetom, ili Centri za socijalni rad.





Komunikacija – nenasilna komunikacija, asertivnost, aktivno slušanje

Kako je vršnjačko karijerno informisanje i savetovanje zapravo jedan proces komuniciranja – prenošenja informacija od jedne osobe ka drugoj ili drugima, rešili smo da se u ovoj brošuri pozabavimo i pojmom komunikacije. Komunikacija predstavlja prenos informacija i značenja od jedne do druge osobe, preko razumljivih simbola. To je proces razmene ideja, stavova, vrednosti, mišljenja, činjenica... ali i osećanja. Suštinski komunikacija je proces koji zahteva pošiljaoca, koji inicira proces i primaoca. Da bi komunikacija postojala neophodno je postojanje povratne informacija (feedback-a). Ako je prenos informacija jednosmeran, tj. ako poruka teče samo u jednom smeru, govorimo o informisanju, ali ako teče u dva ili više smerova onda se radi o komuniciranju. U praksi je često teško razdvojiti ta dva aspekta.

Komunicirati znači i odgovoriti na delotvoran način i umeti pokrenuti druge na komunikaciju.

Vebalna i neverbalna komunikacija

Prema načinu prenošenja komunikaciju najčešće delimo na verbalnu i neverbalnu:

Verbalna komunikacija se odnosi na ono što izgovorimo tokom komunikacije. Odnosi se na sadržaj izgovorenog, ali veliki značaj ima i način na koji smo to saopštili: ton, visina glasa, ujednačenost glasa, dijalekat, jezik (sleng, žargon ili akademsko izražavanje, upotreba stranih reči).

Verbalne komunikacija predstavlja prenošenje informacija govorom, odnosno rečima; a njom se prenose stavovi, uputstva, uverenja, ideje, osećaji... njeni elementi su:

- ▶ Jezik koji koristimo (strani jezik, maternji jezik, sleng, prilagođen ciljnoj grupi, akademski, „šatrovački“....)
- ▶ Dužina i sadržaj rečenica
- ▶ Korišćenje zamenica, uzrečica, stranih reči
- ▶ Upotreba prideva

Neverbalna komunikacija služi pre svega izražavanju emocija, stavova i osobina ličnosti. Ona predstavlja položaj tela koji smo zauzeli (stojimo ili sedimo, nagnuti ili nismo, da li smo ušli nekome u prostor...), gestove, mimiku, šta smo obukli, kako mirišemo, način na koji se rukujemo... Ako posmatramo

nasmejano lice dok je telo ukočeno i kruto, obično verujemo telu, a ne licu. Ako vidimo stidljivo spuštenu glavu na kojoj oči drsko gledaju u nas odozdo, verovaćemo očima. Za izražavanje emocija i unutrašnjeg raspoloženja važni su izrazi lica (pokreti mišića oko usta i oko očiju; pokretanje kapaka i obrva; širenje zenica; usmeravanje pogleda). Što je radnja nesvesnija, to je veća verovatnoća da izražava istinsko unutrašnje raspoloženje.

Neverbalna komunikacija podrazumeva i spoljašnji izgled, prvo obaveštenja o sebi koje delimo sa okruženjem: način odevanja, frizura, urednost, stil, mirisi, boje... pa i tetovaže, nakit, šminka, ali i vaš automobil ili mobilni ukoliko ih imate.

Za probleme u komuniciranju (i razumevanju) obično ćemo okriviti drugu osobu. Problem je često u nama, ako ne možemo (ili ne znamo) da pravilno izrazimo svoje mišljenje, odnosno ako ne znamo (ne želimo) da slušamo.

Pošiljalac informacije nema uvida u ono što se događa sa poslatom informacijom (subjektivan pogled), zato je odgovoran da informacija bude pravilno poslata. Pošiljalac ne sme da dozvoli da postoje neke prepreke u komunikaciji (mora da zna kako da ih sruši!). Posledica: teže uspostavljanje dobrih međuljudskih odnosa (slušalac i govornik ljuti su jedan na drugoga zbog nerazumevanja, »gubljenja vremena«, nekvalitetnog izvršenja zadatka).

Slabijom komunikacijom ometa se usvajanje i prihvatanje poruke. Neki razlozi nerazumevanja mogu biti: uzrast, pol, iskustvo, zanimanje, obrazovanje, stavovi, vera, kulturni i nacionalni identitet, odnosno običaji, jezik koji koristimo, ton i dinamika izražavanja itd.

Podsticaji na komunikaciju

Nedelotvorni:

- ▶ Pitanja zatvorenog tipa na koja se može odgovoriti sa »DA« ili »NE« (»Jesi li dobro?«, »Pada li kiša?«) Ovaj tip pitanja ne ohrabruje na dalji razgovor i nakon odgovora prestaje komunikacija.
- ▶ Pitanja usmerenog tipa su sugestivna i nameću upravo onakav odgovor kakav slušalac želi čuti (»Slažeš li se s time?«)

Delotvorni:

- ▶ Pitanja otvorenog tipa podstiču pojedinca na objašnjavanje i opisivanje mišljenja, ohrabruju istraživanje vlastitih ideja i daju priliku da se ukaže na nerazumevanje i dodatno pojašnjenje (»Šta nije jasno?«, »Kako si to shvatio?«, »Hoćeš li mi to objasniti?«)
- ▶ Davanje »miga« upućuje na praćenje i slušanje, daje osećaj uvažavanja poruke (verbalno : »Da«; »Ne«; »Slažem se!«; neverbalno: klimanje glavom, smeškanje)
- ▶ Ponavljanje izjave (ponovljeni iskaz onoga što je slušalac čuo u drugoj interpretaciji).
- ▶ Tišina je vreme vredno za razmišljanje i slušaocu i govorniku, procena i provera tačnosti informacije.
- ▶ Pri komunikaciji sa decom (licima mlađim od 18 godina) treba se služiti jednostavnim i razumljivim jezikom jer u protivnom dete može ostati zbunjeno. U strahu od sramote što nešto ne zna, neće tražiti pojašnjenje ili ponavljanje. Potrebno je decu podsticati na samostalan rad i izražavanje.
- ▶ Deca nemaju dobro razvijenu komunikaciju (stanja, potrebe, osećanja koje ne mogu izraziti rečima (strah, nesigurnost, agresiju i sl.), mogu izraziti crtanjem, pisanjem, igrom, pokretom, grimasom...igrom)
- ▶ Imajte poveranja u decu i to im dajte do znanja.

Konflikti i komunikacija

Sukob predstavlja svaki konflikt interesa (potrebe, motivi, želje..) i sukob vrednosti (shvatanja, stavovi, razmišljanja...). Konflikt može biti: lični (sukob sa samim sobom ili drugom osobom); grupni (unutar jedne grupe ili među grupama) i društveni (unutardruštveni i međudruštveni). Prema naučniku Dojč-u konflikti nastaju i dele se na konflikte:

- ▶ kontrole nad sredstvima
- ▶ razlika u preferencijama i averzijama aktivnosti
- ▶ razlike u vrednostima
- ▶ različite ocene šta je ispravno, a šta ne
- ▶ konflikti oko uspostavljanja odnosa u grupama

Sukobi su neizbežni i moraju se rešavati, nerešavanje je najgora moguća varijanta, zato:

- ▶ prepoznaj problem
- ▶ istraži rešenja
- ▶ izgradi sistem

Agresivna komunikacija

- ▶ U borbi za svoja prava ugrožavaju se prava drugih
- ▶ Uverenje “da sam samo ja u pravu”
- ▶ Usmerenost na sebe, ja sam iznad drugih
- ▶ Utičem na druge, ali ne dopuštam nikome da utiče na mene

Ponašanje

- Optuživanje
- Napadanje
- Ponižavanje
- Sklonost dominaciji

Uticao na sagovornika

- Osećaj poniženosti, povređenosti
- Strah
- Potreba za odbranom
- Želja za osvetom

Pasivna reakcija

- ▶ Cilj: izbeći konflikt, biti na sigurnom
- ▶ Potiskivanje svojih potreba, interesa, sposobnosti
- ▶ Verovanje da ne mogu da postignem uspeh, pa je zato najbolje da ostanem u podređenom položaju
- ▶ Drugima prepuštam odgovornost i inicijativu, a dobijam pomoć ili saosećanje

Ponašanje	Uticao na sagovornika
<ul style="list-style-type: none"> • Pasivno • Samosažaljevanje i jadikovanje • Često izvinjavanje • "Povređenost" osećaja • Samoponižavanje uz istovremeno optuživanje drugih 	<ul style="list-style-type: none"> • Osećaj krivice • Frustriranost • Ljutnja • Teško im se suprotstaviti, a da ih ne povrediš, ispadneš grub ili neprijateljski raspoložen

Asertivnost

- ▶ Pokušati ostvariti svoja prava bez ugrožavanja prava drugih
- ▶ Biti spreman na razgovor – spreman na komunikaciju
- ▶ Uticati na druge koristeći svoje sposobnosti
- ▶ Poštovati sebe bez ponižavanja drugih
- ▶ Nastojati otkriti šta je dobro, a ne ko je u pravu

Ponašanje	Uticao na sagovornika
<ul style="list-style-type: none"> • Čvrsto, ali ne i neprijateljsko • Spremnost za davanje informacija, objašnjenja • Otvoreno izražavanje vlastitih ciljeva i očekivanja 	<ul style="list-style-type: none"> • Osećaj informisanosti, da smo "u kontaktu" • Osećaj da se mogu s osobom ne slagati bez straha da će me videti kao nesposobnu ili agresivnu osobu • Osećaj uvažnosti

Nenasilna komunikacija – Asertivnost

Kada govorimo o nenasilnoj komunikaciji, prva stvar je odbacivanje stereotipa i predrasuda u komunikaciji. Možemo razlikovati govor nasilja i govor nenasilja. Dr. Tomas Gordon razlikuje Ja-govor i Ti-govor, ali i aktivno slušanje. Maršal Rozenberg prvi naziva žirafskim, a drugi zmijskim govorom, a njihove karakteristike prikazane su u tabeli.

Žirafin govor	Zmijski govor
<ul style="list-style-type: none"> • Zapažanja • Osećaji • Potrebe • Želje 	<ul style="list-style-type: none"> • Dijagnoza • Poricanje odgovornosti • Zahtev

Veštine asertivnosti moguće je uvežbati i naučiti i započeti nenasilnu komunikaciju sa okruženjem, i njih učimo još od najranijeg djetinjstva. One su složene – sastoje se od većeg broja veština:

- ▶ Ja govor
- ▶ Davanje povratne informacije
- ▶ Aktivno slušanje

J A govor Ovo je tehnika nenasilne komunikacije koja daje mogućnost iskazivanja potreba i želja. Tehnika je konstruktivna, konkretna i usredsređena na specifičan problem. JA-govor jasno govori o ponašanju i izazvanim osećanjima, bez vrednovanja ličnosti/osobe. JA-govor ne vodi izbegavanju konflikta, već otvaranju komunikacije oko uzroka konflikta. On otvara komunikaciju, pokazuje našu spremnost za razgovor i za traženje obostrano prihvatljivog rešenja situacije. Njime se usredsređujemo na sebe, na to koje su naše stvarne potrebe, želje, prava. JA-govor nas vraća na početak konflikta, na ono što nam je stvarno potrebno, što želimo, ili što nam smeta, pri čemu ne izazivamo odbrambenu reakciju druge strane. Ja govorom se kritikuje ponašanje, a ne ličnost/osoba.

Struktura JA-govora:

Primer „TI-govora“:

- ▶ „Dobro Milane, hoćeš li već jednom da prestaneš da melješ, ti si stvarno bezobrazan!“

Primer „MI-govora“:

- ▶ „Mi svi ovde znamo da je Milan bezobrazan i da nikad ne sluša dok drugi govore!“

Primer „JA-govora“:

- ▶ „Milane, kada pričaš dok ja govorim, to me ljuti, imam potrebu da se poštuje dogovor koji smo napravili da slušamo jedni druge, i voleo bih da ubuduće sačekaš svoj red.“

Povratna informacija (engl. feedback)

To je organizovana informacija kojom jedna osoba (davalac) daje drugoj (primaocu) poruku o tome kako je doživela određeno ponašanje i šta vidi kao jake, a što kao slabije strane tog ponašanja. Redovna i kvalitetna povratna informacija je jedna od najvažnijih stvari u izgradnji zadovoljavajućih i produktivnih odnosa i saradnje, ali i važan izvor učenja. Feedback je odgovor primaoca na dobijenu ponudu i daje informacije pošiljaocu da je poruka primljena i na koji način je shvaćena. Značaj ove poruke je ekvivalentan početnoj poruci, a ukoliko nema povratne informacije može se reći da je proces komunikacije blokiran.

Kritika je procena druge osobe ili njenog rada. Vrlo se često radi o nepripremljenoj reakciji na ljude čije ponašanje ne želimo ili ne odobravamo. Budući da je poruka kritike najčešće shvaćena kao odbacivanje i neodobravanje, kritika izaziva osećaj obezvređenosti i/ili ljutnje kod osobe kojoj je upućena. Time se ne doprinosi rešavanju problema. Zbog toga će rezultat kritike najčešće biti pogoršanje situacije.

Principi efikasne povratne informacije su:

- mora biti bitna za predmet informisanja
- preciznija i specifičnija od polazne informacije
- koncizna i pretežno deskriptivnog karaktera
- treba da sledi inicijalnu informaciju

Aktivno slušanje

Aktivno slušanje podrazumeva mnogo toga: uzdržati se od zevanja kad vam se zeva; ne osvrtni se neprekidno oko sebe; truditi se maksimalno da ne upadate drugima u reč, čuti šta vam govore, a ne samo slušati.... Ne preterujte s klimanjem glavom kako biste pokazali da obraćate pažnju, ne ubacujete se svaki čas sa “Naravno!”, “Imaš pravo!”, “Tako je!”; jer to često pokazuje da ustvari ne slušate sagovornika. Većina ljudi smatra da je slušanje nešto što se samo po sebi podrazumeva. To je najčešće zbog toga što sposobnost komuniciranja vezuju uz sposobnost govora, iako je za dobru komunikaciju podjednako važno znati dobro slušati i dobro govoriti. Lako je naći ljude koji će satima pričati o sebi i o svojim temama, ali je mnogo teže naći one koji su spremni, voljni ili imaju vremena da vas satima slušaju. Ovo nas navodi na dva razmišljanja: prvo, ne iskušavajte strpljenje onoga ko vas sluša, jer to čini možda poslednji put, drugo, budite spremni da slušate drugoga. Kod vršnjačkog ili drugog savetovanja, i onog u vezi sa karijerom, je jako važno da najpre pažljivo saslušamo osobu sa kojom razgovaramo, pa da tek onda damo neki savet.

Slušanje kao komunikacijska veština uključuje usmeravanje pažnje, parafraziranje i pamćenje onoga što smo zaista čuli. Dakle, dolazimo do definicije aktivnog slušanja što znači slušati sa pažnjom, slušati s empatijom i prihvatanjem druge osobe, slušati odgovorno.

Po čemu se prepoznaje da postoji slušanje?

- ▶ Govor tela - Kontakt oči u oči, telo blago nagnuto ka sagovorniku....

- ▶ Autentična zainteresovanost - Sagovornik pokazuje da mu je stalo da vas sasluša – posvećuje vam vreme i pažnju. Sluša vas, a ne sebe.
- ▶ Ne vrši selekciju podataka - Bavi se onim što se dogodilo, a ne svojim tumačenjem događaja ili primanjem samo onih delova za koje je lično zainteresovan.
- ▶ Pomaže u razumevanju - Pomaže vam da prepoznate svoja osećanja i potrebe, da se oslobodite svojih procena i da iskazete potrebe i očekivanja.
- ▶ Parafrazira i sumira - Pomaže vam da održite pažnju, da ostanete u kontaktu sa svojim osećanjima i potrebama dok opisujete šta se sve događalo. Ponavlja ono što ste rekli drugim rečima zadržavajući autentičnost doživljaja (osećanja i potrebe). Sumira, izdvaja bitne komponente od nebitnih, sažima u nekoliko rečenica suštinu problema, kako biste konstruktivno o njemu razmišljali i razgovarali.
- ▶ Postavlja pitanja - Teži za što boljim razumevanju situacije i problema kojim se bavite, objašnjava i sebi i vama motive koji su vas doveli u tu situaciju, kao i motive i potrebe drugih učesnika, za koje sami možda niste dovoljno otvoreni i ne prepoznajete ih.
- ▶ Pruža konstruktivnu podršku - Ako vas savetuje, to čini stavljajući se u vašu poziciju. Ne nudi gotove recepte, već traži rešenje u skladu sa trenutnom situacijom i primereno vašim očekivanjima.

Po čemu se prepoznaje da slušanje ne postoji?

- ▶ Nema autentične zainteresovanosti - Sagovornik neverbalno i verbalno pokazuje da ne sluša: “Da, da, samo ti nastavi...” a istovremeno radi nešto drugo.
- ▶ Prima samo jednu vrstu poruke - Obrača pažnju samo na verbalne ili samo na neverbalne elemente poruke.
- ▶ Selektivno prima poruke - Prima samo one delove poruke koji su za njega važni, koji za njega imaju određene implikacije ili se uklapaju u procenu sagovornika i komentariše poruku koju prima u skladu sa svojim merilima i vrednostima, stavljajući sagovornika u drugi plan, kao na primer: “Nije to baš toliko važno. Ti preteruješ.”; “Može to biti i gore, imao si sreće.”; “Verovatno i ti tome doprinosiš, što se malo ne pozabaviš sobom.”
- ▶ Odbacuje / negira deo poruke - Blokira ili odbacuje, kao da ne čuje, ne želi da čuje, negira: “Nije ti/to ništa”; “Nećemo o tome”; “Kakve to veze ima sa temom?”
- ▶ Prebacuje fokus na sebe - Vreba trenutak da preuzme reč i promeni sadržaj i temu razgovora, ili da prebaci fokus na sebe: “Da čuješ šta se meni desilo...”; “Isto je tako bilo i meni...”
- ▶ Umanjuje ličnu odgovornost - Prima poruke kao neiskazano očekivanje u odnosu na sebe i kako je očekivanje nejasno, a ponekada i zastrašujuće, sagovornik koristi priliku da se ogradi od njega ili odbrani: “Šta ja tu mogu?”; “To nije moja odgovornost.”; “Ne mogu ja u to da se mešam.”
- ▶ Vraća se na prošlost - Prikuplja podatke o tome šta se dogodilo i vraća se na događaj sa idejom da analizira alternative iste situacije/događaja, odnosno da predoči sagovorniku šta je sve moglo da se dogodi da je njegova akcija ili reakcija bila drugačija. Tom prilikom više koristi svoj pogled na ceo događaj i svoj prilaz reagovanju na njega: “Da, ali da si...”

IZVORI:

- ▶ Trkić Z., Koruga D., Vranješnjvić J., Dejanović V, Vidović S.: Vršnjačka medijacija „Od svađe slađe“ o komunikaciji konfliktima i medijaciji, GTZ, 2003.
- ▶ www.ladislav-bognar.net;
- ▶ www.cnvc.org;
- ▶ www.gordontraining.com



Rad sa osetljivim grupama mladih Nehomogenost mladih i razlike

Mladi nisu homogena grupa, koliko god da se čini da svi dele zajedničku sudbinu. Kada govorimo o mladima u Srbiji, mislimo na populaciju između 15 i 30 godina, koja obuhvata različite podgrupe mladih. Da bi prepoznali sve ove podrupe, posebno je važno da uvažimo razlike koje postoje u šansama za razvoj i život različitih grupa mladih. Takođe uzeti u obzir i moguće rizike socijalne isključenosti i nejednakosti onih koji žive u posebno teškim uslovima.

Kada govorimo o nehomogenosti mladih važno je uzeti u obzir i međusobne ljudske razlike koje mnoge mlade još više stavljaju na društvene margine. Ljudsku različitost mogli bi posmatrati i u svetlu pojednostavljenih međusobnih suprotnosti: glavni/ podređeni, dobar/ loš, gore/ dole, viši/ niži, ali su najvidljivije razlike na osnovu: rase, pola, godina, nacionalnosti i veroispovesti, socijalnog i materijalnog statusa, političkog opredeljenja, seksualne orijentacije, smetnji u razvoju, mesta stanovanja, stila života...

Susret razlika bi trebalo da oplemenjuje život, da ga produbljuje i proširuje, jednom rečju, da ga obogati. Učiti se da drugog ne ometate i da drugog ne ugrožavate i opominjati drugog da vas ne ugrožava mudro je, razborito i racionalno. Kada se tako pristupa, odnosno misli, oseća i ponaša, onda se pruža šansa za suživot razlika.

Izvori: Odri Lord, Sestra autsajderka, Žene u crnom/ Feministička 94, Beograd, 2002., www.kontra-punkt.info

Prepreke u razumevanju i komunikaciji - predrasude i stereotipi

“Borba za slobodu duha nije ništa drugo do borba za oslobođenje od predrasuda.” - Miroslav Krleža

Čvrsti obrasci mišljenja, verovanja i ponašanja jesu naši stavovi, koji su često zasnovani na predrasudama i stereotipima. Predrasude i stereotipi su posledica sklonosti ljudi ka generalizovanju i sklonosti da se svet posmatra u kategorijama “crno-belo” umesto u bojama. Verovanje u stereotipe nepogrešivo ukazuje na to da je osoba koja to čini odustala od aktivne primene vlastite inteligencije i sposobnosti opažanja i da je krenula “linijom manjeg otpora”.

Stereotipi i predrasude često mogu da nas spreče da na pravi način upoznamo osobe koje bismo mogli da upoznamo i koje mogu da smanje našu

sposobnost da razumemo svet i druge ljude. Stereotipi mogu dovesti do predrasuda – negativnih stavova prema drugima koji se zasnivaju na njihovom pripadnosti određenoj grupi. Pošto ljudi koji imaju predrasude imaju negativna verovanja i osećanja, to može da predodredi njihovo ponašanje koje je u skladu sa njihovim stavovima. Različito ophođenje prema ljudima iz različitih grupa predstavlja diskriminaciju. Predrasuda je negativan stav, a diskriminacija ponašanje koje iz nje proističe.

Stereotipi su uvreženi, konvencionalni i previše pojednostavljeni načini razmišljanja o određenim pojavama ili grupama ljudi (prema zanimanju, nacionalnosti, veri, rasi, društvenoj klasi, seksualnoj orijentaciji...). Oni su grupni koncepti koje određena grupa ljudi gaji o nekoj drugoj grupi. Često se koriste u negativnom smislu, i opravdavaju određena diskriminativna ponašanja. Stereotipi su često negativne karikature ili inverzije nekih pozitivnih osobina koje poseduju pripadnici neke grupe, naglašeni do te mere da postaju odbojni ili smešni.

Stvaranje stereotipa temelji se na:

1. pojednostavljenju
2. preterivanju ili iskrivljavanju
3. generalizaciji
4. predstavljanju kulturalnih atributa kao 'prirodnih'.

Stereotipi se smatraju nepoželjnim verovanjima koja se mogu promeniti putem obrazovanja i/ili upoznavanja. Međutim, stereotipi ne moraju biti ograničeni na negativne karakterizacije pojedinaca ili skupina – mogu biti i pozitivni. Postoje pozitivni stereotipi o grupama – neke su grupe čak pokušavale, kao deo promišljene političke strategije, razviti nove pozitivne stereotipe o sebi.

Predrasude su opšta pojava u svim društvima i kulturama, to su: usvojeni stavovi, preduverenja, ideje, slepo sujeverje, pokoravanje opšteprihvaćenim pravilima, stigmatizacija, strukturiranje, društvena funkcija, manipulacija ... Predrasude su negativni sudovi ili mišljenja o nekoj osobi, grupi ili pojavi stvoreni pre realnog iskustva s tom osobom, grupom ili pojavom ili bez poznavanja ili istraživanja činjenica o tome. Takođe, predrasude se odnose na iracionalnu sumnjičavost ili mržnju. Predrasude se često temelje na društvenim stereotipima, a u najekstremnijoj varijanti, rezultiraju time da se određenim grupama ljudi ukidaju ljudska prava, ili da se nekim drugim grupama daje nepoštena prednost.

To je tipično za sve oblike diskriminacija: seksizam, rasizam, homofobija, religijsku netoleranciju, političke i nacionalne predrasude, predrasude prema osobama određene životne dobi, prema govornicima određenog jezika i sl. Određeni stil odevanja, muzike, mesta na koja se izlazi takođe često za sobom vuče određene predrasude od strane drugih grupa. Mnoge predrasude stvaraju se u detinjstvu, kad deca oponašaju način razmišljanja i govora svojih roditelja, pri čemu deca ne misle ništa loše, ali predrasude se mogu stvoriti u svakom uzrastu.

Izvori: Dr Djuro Šušnjić, stručni tekst: Prepreke u razumevanju, www.6yka.com, Nebojša Buđanovac. Predrasude i stereotipi, www.andjeli-cuvari.com/pis.html, Mr Anđela Mikić, www.poslovnazena.biz

Diskriminacija

U najširem smislu reč diskriminacija znači praviti razliku. Postoji puno definicija diskriminacije, ali suština se svodi na to da svako neopravdano različito tretiranje osoba ili grupe osoba koje se nalaze u istoj ili sličnoj situaciji predstavlja diskriminaciju. Ona se može desiti bilo kome, bilo gde i bilo kada. Ako bi,

na primer, bili odbijeni na konkursu za posao jer ste HIV pozitivni ili samo zato što ste žena (pa poslodavac pretpostavlja da ćete rađati decu i češće i duže odsustvovati sa posla) ili ako bi lokalna administracija odbila da povratniku izda građevinsku dozvolu zbog njegove nacionalnosti, to bi bila diskriminacija. Osnovu za diskriminaciju čine predrasude koje oslikavaju verovanje da su neki ljudi manje vredni i da trebaju biti drugačije tretirani, a to je zabranjeno pre svega Univerzalnom deklaracijom o ljudskim pravima iz 1948. godine, u čijem se prvom članu navodi: „Sva ljudska bića se rađaju slobodna i jednaka u dostojanstvu i pravima”

Republika Srbija je sredinom 2009. godine usvojila i Zakon o zabrani diskriminacije, po kome: „Diskriminacija“ i „diskriminatorско postupanje“ označavaju svako neopravdano pravljenje razlike ili nejednako postupanje, odnosno propuštanje (isključivanje, ograničavanje ili davanje prvenstva), u odnosu na lica ili grupe kao i na članove njihovih porodica, ili njima bliska lica, na otvoren ili prikriven način, a koji se zasniva na rasi, boji kože, precima, državljanstvu, nacionalnoj pripadnosti ili etničkom poreklu, jeziku, verskim ili političkim ubeđenjima, polu, rodnom identitetu, seksualnoj orijentaciji, imovnom stanju, rođenju, genetskim osobenostima, zdravstvenom stanju, invaliditetu, bračnom i porodičnom statusu, osuđivanosti, starosnom dobu, izgledu, članstvu u političkim, sindikalnim i drugim organizacijama i drugim stvarima, odnosno pretpostavljenim ličnim svojstvima.

Izvori: Dragana Dardić, Milkica Milojević: Priručnik za izvještavanje o marginalizovanim grupama, Helsinški parlament građana Banja Luka, Grafid, Banja Luka, 2010; Dr Dejan Milenković: Vodič kroz zakon o zabrani diskriminacije, Helsinški odbor za ljudska prava u Srbiji, Beograd, 2010.

Marginalizacija, socijalna isključenost i osetljive grupe

U opštem smislu, biti isključen smatra se kao biti izostavljen iz glavnih tokova i uskraćen za pristup socijalnim, ekonomskim i političkim pravima koja su dostupna drugima, a koja omogućavaju dostojanstven i ispunjen život. Društvena isključenost predstavlja “proces kojim su određeni pojedinci gurnuti na ivicu društva i sprečeni u punom učestvovanju u društvu zbog svog siromaštva ili nedostatka osnovnih znanja i mogućnosti za doživotno učenje, ili kao rezultat diskriminacije. Ovo ih udaljuje od zaposlenja, prihoda i mogućnosti obrazovanja, kao i od društvenih mreža, okvira i aktivnosti zajednice. Ovakvi pojedinci imaju malo pristupa vlasti i organima donošenja odluka i na taj način se često osećaju nemoćnim i nesposobnim da uzmu kontrolu nad odlukama koje utiču na njihov svakodnevni život” (Council of EU, 2004: 8).

Reč marginalan znači biti sporedan, na periferiji, neuticajan i kada za nekog kažemo da je marginalan mi smo ga samo pozicionirali u društvenom prostoru. Pod marginalizovanim grupama podrazumevamo grupe koje su na periferiji, neuticajne i koje su uskraćene za pristup socijalnim, ekonomskim, političkim i kulturnim pravima koja su dostupna drugima.

U marginalizovane, odnosno društveno osetljive grupe ubrajamo: stare ljude, dugotrajno nezaposlene, jednoroditeljske porodice, osobe sa invaliditetom, strance, rasne i etničke manjine, siromašne, žene, decu i mlade, ratne veterane, izbeglice i povratnike, osobe obolele od teških bolesti, LGBTIQ populaciju, beskućnike, manjinske verske grupe, Rome koji žive u siromaštvu, ljude koji žive na selu udaljeni od kulturnih, društvenih i ekonomskih centara, tj gradova... Ovo nije neki konačni spisak marginalizovanih grupa, jer se svako od nas, u određenom trenutku, može naći na marginama društva bez mogućnosti ostvarivanja svojih zakonom zagarantovanih prava.

Izvori: Dragana Dardić, Milkica Milojević: Priručnik za izvještavanje o marginalizovanim grupama, Helsinški parlament građana Banja Luka, Grafid, Banja Luka, 2010.

Rad sa osetljivim grupama - Inkluzija

Strah, predrasude i neznanje uzrokuju isključivanje onih koji su drugačiji. Stavovi se menjaju kroz interakciju i zajednički život. Zato je u socijalnom modelu akcenat na stvaranju tih uslova u društvu a ne na osobi koja je različita. Znači, ne pokušavamo da «izlečimo» drugačije, već da «izlečimo» društvo.

Inkluzija je ideja koja podrazumeva potpuno učešće u društvenom životu svih osoba, bez obzira na pol, nacionalno, versko i socio-ekonomsko poreklo, sposobnosti i zdravstveno stanje. Inkluzija je proces koji zavisi od svih nas i od kojeg svi imamo dobiti. Inkluzija je pokret u okviru socijalnog modela koji kao osnovni problem naglašava odnos društva prema različitosti (intelektualnim, fizičkim, kulturološkim, jezičkim...).

Više informacija o inkluziji Roma, osoba koje žive u siromaštvu i na selu, kao i mladima, osetljivim grupama kojima se bavi ovaj projekat, možete naći na sledećim internet stranama:

www.mpt.gov.rs

www.narr.gov.rs

www.merr.gov.rs

www.mos.gov.rs

www.cip.org.rs

www.stopdiskriminaciji.org

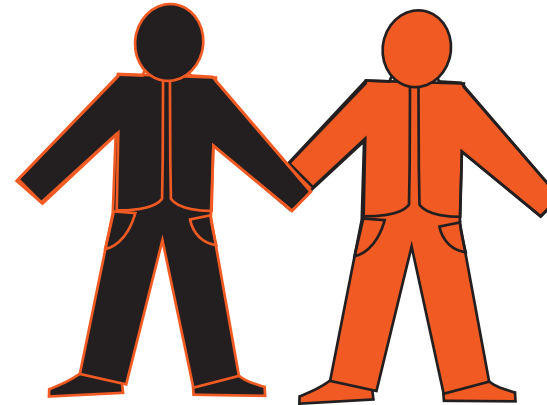
www.inkluzija.org

www.inkluzija.gov.rs

www.inkluzijakurs.info

www.velikimali.org

www.ruralinfosrbia.rs



Veštine za rad sa osetljivim grupama vršnjaka

Kada govorimo o uspešnom radu sa osetljivim grupama, prva stvar je prepoznavanje i odbacivanje stereotipa i predrasuda u komunikaciji, a zatim praktikovanje veština asertivnosti.

Veštine asertivnosti moguće je uvežbati, naučiti i započeti nenasilnu komunikaciju sa okruženjem, i njih učimo od najranijeg detinjstva. One su složene – sastoje se od većeg broja veština a tu su pre svega: ja govor; davanje povratne informacije; i aktivno slušanje, o kojima je bilo reči u okviru teksta o komunikaciji.

Ostali saveti za rad sa osetljivim grupama

“Jednake mogućnosti za sve - svi smo mi različiti” - svako od nas ima stotine karakteristika koje nas čine jedinstvenim osobama i o tome posebno vodite računa tokom rada. Vodite računa da vaš jezik i primeri nisu diskriminatorni i budite spremni da reagujete na rasističke, seksističke i druge diskriminatorne primedbe i događaje, da ih dovedete u pitanje, da razgovarate o njima i naposljetku utičete na uviđanje njihovih štetnih uticaja.

Pazite da sve igre i vežbe uvek obuhvate SVE učesnike - nikada nemojte nikoga isključiti. Moramo omogućiti pristupačnost svakom članu da u potpunosti učestvuje.

Teška pitanja - pre nego što bilo šta odgovorite, recite: “Ovo je jedno zaista interesantno pitanje.” Recite da ćete se na njega vratiti kasnije, da ćete pronaći informaciju, recite da ne znate, ali da ćete naći odgovor. Ako radite u grupi, postavite ga celoj grupi.

Održavajte kontakt - morate osetiti kada počinje neželjena situacija. Vi ste nadležni za razrešavanje konflikata i neprimerenog isticanja pojedinaca.

Stojte iza onoga što kažete. Komentari kao “Ljudi misle...” nisu korisni, bolje je reći “Ja sam primetio/primetila...”. Ne možete govoriti umesto celog sveta. Postavljajte pitanja koja navode na razmišljanje i podstičite ljude da traže i ponude druge opcije. Ne izigravajte eksperta ili profesora, ili još gore sudiju.

Iako ima puno pristupa u obuci koji se mogu uspešno primeniti kod vršnjaka, najvažniji je da se ponašate kao vršnjak, ne kao nadređeni/na. Shvatite da svako ima neki vredan doprinos i dajte im šansu da ga ponude. Kada primetite da je neko skrenuo sa pravca, pokušajte da ga uljudno ispravite, a ako treba budite oštriji. Ne libite se da ućutate nekoga ukoliko to morate, ali se potrudite da to uradite na način da ne izazovete pobunu. Što više priznajete i vrednujete doprinos i iskustva drugih, veća je verovatnoća da će vas prihvatiti kao saveznika i vršnjaka, umesto nekoga koga treba ućutati kao onog što priča kao da sve zna.

Biti spreman za susret i razgovor, znači omogućiti sebi da čuješ drugačije mišljenje, viđenje i da se suočiš s novim argumentima. Samo iz susreta različitih mišljenja i argumenata, moguće je naći izlaz i pravi odgovor. Dijaloga nema bez različitosti, iskrenosti, poštovanja i sebe i drugih. Uslovi za dijalog su: ravnopravnost, pažljivost, učtivost, osećaj stida, bolji argument i tolerancija.

Tolerancija je prihvatanje razlika, odnosno shvatanje da život bez njih ne može i da se u njima odvija. Svest o tome je veliki čovekov iskorak. Jer od tog momenta, on počinje da prihvata pluralizam mišljenja, pogleda, uverenja, ubeđenja, delovanja i ponašanja. Razlike u njegovoj svesti postaju nešto normalno. Tolerancija se ne sme prihvatiti samo u slučajevima kada se u ime slobode dovodi u pitanje sloboda drugoga i drugih.

Izvori: Trkić Z., Koruga D., Vranješnjić J., Dejanović V., Vidović S.: Vršnjačka medijacija „Od svađe slađe“ o komunikaciji konfliktima i medijaciji, GTZ, 2003.; Čedomir Čupić, stručni članak: Dijalog u politici, 2006, www.6yka.com, www.ladislav-bognar.net; www.cnvc.org; www.gordontraining.com;



Radionica i radioničarski rad

Jedan od načina za rad sa mladim u oblasti vršnjačkog karijernog savetovanja jeste svakako radioničarski način rada. Mladi u Srbiji se već navikavaju da učestvuju na radionicama, a naročito na onima na kojima mogu da nauče nešto novo.

... o obrazovanju i učenju

Obrazovanje je proces koji traje čitav život i omogućava neprekidan razvoj sposobnosti osobe kao pojedinca i člana društva. Njegova misija je da omogući svakome od nas, bez izuzetaka, da razvijemo sve naše talente u potpunosti i da ostvarimo naš kreativni potencijal, uključujući odgovornost za sopstvene živote i dostizanje naših ličnih ciljeva.

Opšte prihvaćena definicija UNESCO-a prikazuje tri različita tipa obrazovanja:

- Formalno obrazovanje - hijerarhijski strukturiran, hronološki klasifikovan obrazovni sistem koji se sprovodi od osnovnih preko srednjoškolskih do visokoškolskih institucija.
- Neformalno obrazovanje - organizovana obrazovna aktivnost van okvira ustanovljenog formalnog sistema koji bi trebao da služi prepoznatljivoj ciljnoj grupi sa prepoznatljivim saznavnim ciljevima.
- Životno obrazovanje, informalno - proces gde svaki pojedinac stiče stavove, vrednosti, veštine i znanje iz dnevnog iskustva, na primer iz porodice, od prijatelja, grupe vršnjaka, medija i drugih uticaja i faktora u okruženju.

Sva tri navedena tipa obrazovanja ili učenja imaju specifične uloge koje upotpunjuju druge dve i sve što je potrebno da bi se došlo do željenog rezultata. Šire rečeno: znanje i stručnost se uglavnom mogu dobiti u okviru formalnog obrazovanja dok neke veštine i lične i društvene nudi životno obrazovanje. Tekovina životnih veština i razvoj stavova zasnovanih na celovitom sistemu vrednosti se može steći, upravo, kroz neformalno obrazovanje

... o radionicama

Pod radionicom se obično podrazumevaju aktivnosti obuke u okviru neformalnog obrazovanja osmišljene da pomognu ljudima da nauče nešto ili razviju izvesne veštine. Ona predstavlja interaktivnu (participativnu) obuku koja ljudima koji se bave sličnim pitanjima omogućava razmenu iskustava i veština. U širem smislu radonica obuhvata razvijanje veština, znanja i stavova koji su primereni nekom zadatku ili aktivnosti, na osnovu neposrednih iskustava. Ona kroz svoje obrazovne ciljeve uzima u obzir da je čovek biće sa raznim dimenzijama svoje ličnosti i ima celovit pristup razvoja. Oblasti razvoja podrazumevaju: fizički, intelektualni, emotivni, duhovni i društveni razvoj svakog pojedinca i pojedinke, kao i razvoj karaktera.

Radionica predstavlja niz iskustava koja učesnicima nudi mogućnost da steknu pomenuta znanja, veštine i stavove, prilagođene njihovim potrebama, sklonostima i interesovanjima, a omogućava saradnju i međusobnu podršku. Radionica je:

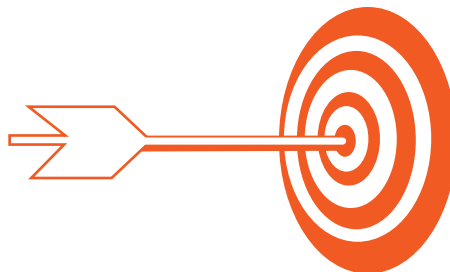
- **Izazovna**
 - Nosí težinu, podstiče kreativnost i predanost
 - U granicama je sposobnosti i prilagođena uzrastu
- **Privlačna**
 - Izaziva interes i želju za učešćem
 - Nudi različite aktivnosti koje zadovoljavaju raznolika interesovanja
- **Nagrađuje**
 - Pruža osećaj da se nešto steklo, zadovoljstvo učešćem,
 - radost zbog doprinosa grupi
- **Korisna i realna**
 - Nosí nova znanja i iskustva
 - Nudi napredak
 - Nije neostvariva
- **Uključujuća, inkluzivna**
 - uključuje sve ili većinu članova tima, u planiranje,
 - donošenje odluka u realizaciji aktivnosti
- **Precizna i jasna**
 - Svako zna svoju ulogu i obavezu

PLANIRANJE RADIONICE



1. Utvrđivanje potreba za obukom je prvi korak i neophodan uslov ka kreiranju radionice. Pre svega treba definisati problem, analizom situacije i utvrditi obrazovne potrebe ciljne grupe. Postoji više vrsta potreba koje treba razmotriti pre nego što krenemo u suštinu, a to su:

- fizičke potrebe
- društvene potrebe - potrebe za uspostavljanjem odnosa sa drugima u grupi (upoznavanje i zbližavanje učesnika, broj učesnika, motivacija....)
- potrebe sticanja znanja (radionica je prilagođena učesnicima, a ne obratno)



2. Postavljanje ciljeva je korak u osmišljavanju radionice koji se čini tek nakon ustanovljenih potreba za obukom, jer se zasnivaju na njima i predstavljaju izjavu o tome šta učesnici treba da dobiju (znanja, veštine i/ili stavove) tokom radionice. Oni obuhvataju tematske oblasti koje se obrađuju (sadržaj), utiču na izbor metoda koji se koristi (proces) i služe nam kao osnov da ocenimo da li su potrebe učesnika zadovoljene, i da li je obuka na odgovarajućem nivou za određenu ciljnu grupu.



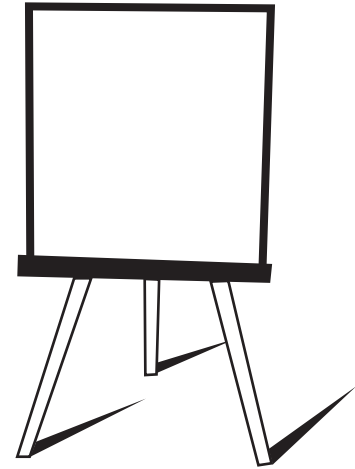
3. Vreme trajanja zavisi od teme koja se obrađuje, zahteva obuke, kao i potreba i profila učesnika. Radionica može trajati od nekoliko časova do višednevnih treninga. Kada utvrdimo vreme trajanja radionice, sledeći korak je da dizajniramo samu obuku u okviru raspoloživog vremena. Prvi ključni elemenat jeste da se odredi satnica i kako će izgledati grubi radni raspored, utvrditi pauze i sesije (period između dve pauze, koji traje oko 45 min).



4 • Mesto održavanja je važno pažljivo odabrati. Unutra ili napolju? To zavisi od toga gde će se učesnici osećati prijatnije i opušteno, ali je važno da mesto bude i bezbedno. Veoma je važna pozicija, dostupnost i pristupačnost mesta održavanja radionice, ali i to šta prostor nudi u smislu: veličine, osvetljenja, udobnosti, temperature, ventilacije, nivoa buke, komšiluka.... Odabir prostora često zavisi i od drugih potrebnih resursa i neophodne opreme: stolovi, stolice, prostor na zidu, struja....



5 • Osmisliti logičan tok je korak u dizajniranju obuke koji podrazumeva planiranje "predstave" i održavanje proba pre nego što se izađe na pozornicu. Kao i u pozorištu, i našoj prestavi je potreban scenario. Svi elementi dizajna treba da su objedinjeni tako da kurs ima dinamiku, ritam, variranje tema, metoda i trenera. Prvi naredni korak ka kreiranju toka radionice je određivanje tema, koje će se obrađivati i određivanje glavnih poruka (ključnih tačaka) svake sesije. Tokom dizajniranja radionice stalno imajte na umu da je to 3-5 najvažnijih stvari za svaku temu.



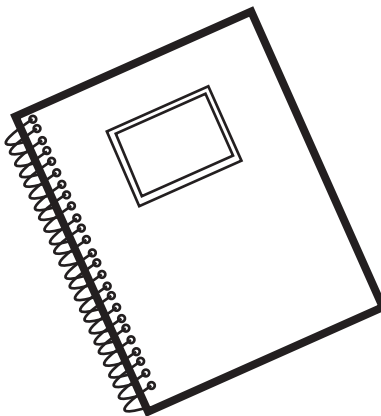
6 • Odabrati nastavne metode i tehnike - Postoji ogroman broj metoda i tehnika koje možete koristiti u procesu podučavanja. Metode (koristite više različitih u toku radionice) koje odlučimo da upotrebimo moraju uvek omogućiti da ključne poruke radionice budu prenete i naučene, a radionica atraktivna za učesnike.

Metod	Dobre strane	Loše strane
<p>Moždana oluja (Brainstorming)</p> <p>Trener postavlja pitanje i traži brze odgovore koje piše na tabli. Pravila su: bez pot-pitanja, objašnjenja, diskusija; ideja je da se iznese što više ideja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stimuliše uključanje svih - Dobijamo podatke koje možemo uobličiti - Iznose se kreativne ideje i rešenja, da se vidi šta učesnici već znaju 	<ul style="list-style-type: none"> - Mora se raditi brzo, inače postaje dosadno - Dominiraju najglasniji u grupi - Dobijeni podaci se moraju analizirati na licu mesta, što je dodatni napor za trenera
<p>Grupna diskusija (Buzz)</p> <p>Posle predavanja, učesnike podelimo u male grupe da razgovaraju o svojim reakcijama, iskustvima ili primeni naučenog. Možemo tražiti da svaka grupa referiše 2-3 ključne stvari.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omogućava diskusiju o najbitnijim stvarima - Daje priliku da se razmotri primenljivost naučenog - Čovek se oseća sigurnije nego u velikoj grupi - Daje vreme za razmišljanje 	<ul style="list-style-type: none"> - Može skrenuti sa putanje, zato je korisno postaviti osobu koja će pomagati grupi - Može dugo trajati - Gubi se tempo ako svaka grupa referiše-bolje je primeniti "izložbu" sa ispisanim papirima ili da se usmeno iznese samo jedna najvažnija stvar
<p>Studija slučaja</p> <p>Grupa dobija opis situacije sa svim podacima (obično je napisana neka stvarna situacija). Učesnici treba da odgovore na pitanja o čemu se tu radi, da definišu problem, šta bi oni učinili, koje su opcije za rešavanje tog problema i sl.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grupa radi sa realističnom situacijom - Pokazuje važnost različitih percepcija i pristupa - Izgrađuje svest o individualnim snagama - Odvaja (oslobadja) učesnike od njihove stvarne situacije 	<ul style="list-style-type: none"> - Mora da bude iz savremenog života, verodostojna i relevantna, da bi zadobila interesovanje grupe - Zahteva pažljivu pripremu da bi pokrila glavne ciljeve obuke
<p>Debate</p> <p>Dva tima zastupaju suprotne stavove o nekom problemu. Od "publike" se traži da glasa ili donese odluku o najubedljivijem argumentu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Traži od učesnika da dobro razmisle o razlozima za svoje stavove - Zahteva korišćenje veština prezentacije i govorništva 	<ul style="list-style-type: none"> - Većina učesnika je pasivna - Zahteva da učesnici budu vešti u debatama, uglavnom se ističu najdominantnije ličnosti
<p>Konsultacije</p> <p>Sesija fokusirana samo na jednu osobu (trener i/ ili mala grupa učesnika razmatra slučaj ili problem jednog člana grupe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pomaže učesnicima da razmišljaju o temama različitim od onih iz svog radnog okruženja - Stiče se uvid u tuđe probleme i dobija pomoć drugih u rešavanju svog problema - Veoma relevantan za stvarni život 	<ul style="list-style-type: none"> - Potrebna je pomoć iskusnog voditelja da bi se razgovor usmerio i učesnici sami dođu do rešenja - Oduzima mnogo vremena - Zamorno - Učesnici se suviše bave sopstvenim brigama

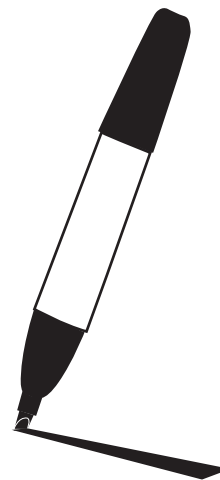
Metod	Dobre strane	Loše strane
<p>Akvarijum (Fishbowl)</p> <p>Postoje dve grupe: izvođačka i posmatračka. Izvođači izvode scenu ili diskutuju o nekoj temi, dok ostali imaju posmatračku ulogu. Varijacija: neki od posmatrača postaju izvođači, na znak voditelja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omogućava da se posmatra i/ili doživi iskustvo kroz igranje uloga - Pruža mogućnost za feedback - Daje uvid u problem i deluje na više nivoa 	<ul style="list-style-type: none"> - Velik rizik-potrebna su jasna pravila i dobar koordinator, da se ne bi nanela "šteta" nekom od učesnika - Obavezno posmatračima dati specijalne zadatke, da bi se izbegla pasivnost
<p>Igrice i "ledolomci"</p> <p>Zabavne igrice koje stvaraju poverenje, razvijaju identitet i samosvest grupe, unose dinamiku i tempo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Podižu nivo energije - Olakšavaju slobodu izražavanja - Čine učenje zabavnim 	<ul style="list-style-type: none"> - Neki ih doživljavaju kao trivijalne-obično treba da imaju određenu svrhu ili cilj - Nekad se sa njima pretera
<p>Izlaganje (predavanje ili prezentacija)</p> <p>Dobro strukturirano predavanje koje drži trener koje iznosi ključne stvari na koristan i zanimljiv (zabavan) način</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Korisna metoda za prenošenje osnovnog znanja - Lako je kontrolisati trajanje 	<ul style="list-style-type: none"> - Može biti suvoparno - Zavisi koliko dugo drži pažnju učesnika-ne bi smelo da traje duže od 20 minuta bez promene modaliteta - Zahteva od trenera da bude neka vrsta zabavljača
<p>Igranje uloga (Role play)</p> <p>Svaki član male grupe dobija ulogu koja može ali i ne mora biti unapred objašnjena; onda ih stavljamo u situaciju gde treba da odigraju svoju ulogu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dramatično i svi uživaju - Omogućava učesnicima da dožive razne uloge - Izvlači vani napetosti i intrige svakodnevnih situacija 	<ul style="list-style-type: none"> - Gluma može biti preterana ili odviše slaba, te gubi svrhu učenja - Može izmaći kontroli - Preterano ističe one članove grupe koji inače vole da se eksponiraju.



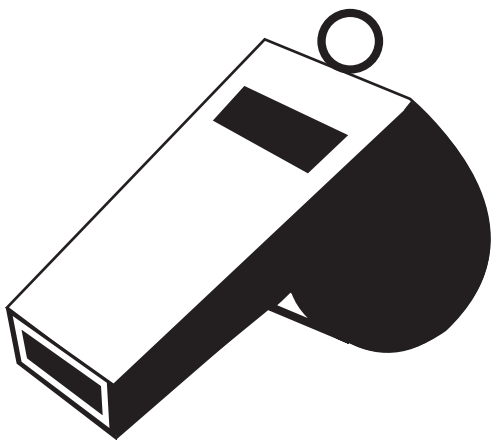
7 Audio-vizuelna sredstva (tabla za pisanje/ "flipchart", grafoskop, video, projektor za slajdove, slike, poster, modeli, literature. DVD plejer...) obezbedite unapred. Dobro zapamtite da su audio-vizuelna sredstva pomoćna sredstva u učenju, a ne zamena za trenera. Svrha audio-vizuelnih (A-V) sredstava je da: istaknu glavne ideje i gradivo; poboljšaju da se zapamte glavne poruke; privuku pažnju; ožive izgovorenu reč i menjaju tempo. Zlatna pravila za korišćenje: koristite krupna i debela slova, samo nekoliko ključnih reči, lako se vidi i čita, jednostavno i interesantno, uzbudljivo i prenosi ključne reči.



8 Pisani materijali koji su dobro pripremljeni su veoma važni, jer učenici neće morati da hvataju beleške. Ti materijali će biti izvor korisnih informacija posle radionice, uvek će na radionici biti nekih ljudi koji će hteti da dalje istraže neku temu, pa možete da im ponudite bibliografiju, linkove na internetu, spisak grupa ili ljudi sa kojima se mogu posavetovati.



9 Radioničarski pribor neophodan za svaku radionicu: markeri i flomasteri, tabla za pisanje, selotejp/ krep-traka, makaze, papir A4, papiri velikog formata, nalepnice, post-it, itd. Međutim, ponekad je potrebno pripremiti specijalna nastavna sredstva za pojedine sesije, na primer: kartice, fotokopije članka iz novina, slike ili koverta, lepak... Učinite radionicu zanimljivom i neponovljivom možete koristiti: loptu, balone,.. kanap vam može biti koristan,... Možda konfeti :p



10. Podela odgovornosti je neophodna kada radionicu vodi više trenera. Mora se odrediti ko je odgovoran za koju sesiju, odnosno temu ili deo sesije. Vrlo je važno da se izvrši jasna podela odgovornosti, kao i da odgovornost bude ravnomerno raspodeljena. O ovome se mora unapred dogovoriti, i to uglavnom zavisi od toga koji je trener kompetentan za koju oblast. Ko-trening može biti zadovoljstvo i za trenere i za učesnike. Treneri mogu isprobavati ideje, dobiti podršku i feedback, odmoriti se, upiti energiju od kolega trenera i mogu biti zamenjeni kad stvari krenu kako ne treba. Učesnici pred sobom imaju nekoliko različitih, živih audio-vizuelnih "sredstava", što poboljšava dinamiku i raznovrsnost. Međutim, važno je da se pridržavamo osnovnih principa efikasnog ko-treninga:

- Nikada nemojte raditi u timu sa nekim sa kime niste adekvatno učestvovali u pripremi
- Nemojte nadigravati svog ko-trenera (nije to nikakvo takmičenje, nego timski rad!)
- Pružite praktičnu pomoć, kao na primer: podelite pisani materijal, zalepite rezultate rada na zid...
- Dajte povratne informacije (feedback) verbalno i neverbalno, i konstruktivne sugestije
- Ravnomerno rasporedite sesije
- Budite drugi par očiju i ušiju koji prate reakcije učesnika
- Ustanovite unapred neka osnovna pravila, kao na primer da li je u redu da se ubacujete u sesiju koju vodi vaš kolega
- Sedite i trudite se da ne ometate rad ko-trenera - ne preturajte po papirima za svoju sesiju dok vaš kolega radi
- Dajte neverbalnu podršku i ohrabrenje, na primer, smešeći se - pokažite da ste zainteresovani i da pažljivo pratite.

Poslednje pripreme za radionicu

Vaša priprema

- Prepoznajte svoje prednosti kao trenera i koristite ih
- Prepoznajte i umanjite svoje strahove i nemire
- Utvrdite oblasti u kojima ste slabi i pokušajte da tu ostvarite napredak
- Vežbajte pred ogledalom, sa prijateljima a posebno sa vršnjacima koji pokušavaju da nauče istu veštinu
- Odstranite lažne prepreke
- Podsetite se svojih jačih strana i onoga šta želite da postignete. Setite se razloga zbog kojih ste odlučili da držite radionicu
- Naspavajte se za sutrašnju radionicu

Pakovanje materijala i opreme

- Umnožite materijale za sve učesnike (pisane materijale, evaluacione upitnike, vežbe...)
- Spakujte sve neophodne stvari (pisani materijali, radioničarski pribor, AV sredstva, osveženje/hranu...)
- Ako ste odlučili da koristite bilo koje audiovizuelno sredstvo, upoznajete tehniku sa svih strana, vežbajte upotrebu tih sredstava

Priprema prostora

Obidite prostor dok planirate radionicu. Na dan radionice opet dođite ranije. Postarajte se da stolice budu što je moguće udobnije. Da li imate prostor koji je dovoljno udoban za očekivan broj učesnika? Interakcija će biti sasvim različita ukoliko nekolicinu ljudi proguta prostor sličan pećini, ili ako su zgurani jedni uz druge. Ako vam se učini da je prostor suviše veliki, pokušajte da, ukoliko je to moguće, podelite sobu, ili u jednom delu prostorije ugasite svetlo. Možda postoji još neki trik kojim ćete učiniti da izgleda prostor manji. Sa druge strane, ako je soba mala, iznesite sve iz nje, izuzev table za pisanje, stočića za beleške i stolica. Po mogućstvu, ostavite vrata otvorena. Planirajte i rezervni prostor ako to bude potrebno.

Ono što je najvažnije jeste da stolice treba da stoje u krugu, potkovicu ili drugom obliku, ali tako da učesnici mogu da vide jedni druge i lakše komuniciraju. Ukoliko se iz prostorije širi sjajan pogled, postavite je tako da ga imate vi a ne učesnici. (isto važi i na pogled na sat na zidu). Njima će tako prirodno svetlo padati preko ramena, a biće usredsređeni jedni na druge, umesto na lepote pejzaža. Ako možete birati između praznog zida i drugog koji je prenatrpan vratima ili opremom, odaberite prazniji. Što manje pažnja učesnika bude privučena opremom i priborom, to će biti bolje.

Izvođenje radionice

Početak

- Obezbediti da učesnici znaju da su dobrodošli i da cenimo ono što oni donose (postojeće veštine i iskustvo). Da bismo to postigli, pozdravljamo ih i upoznajemo sa ostalim učesnicima čak i pre početka sesije. Oni će biti isto toliko nervozni kao i vi.
- Potvrdite svoj kredibilitet - kažite dovoljno o sebi da pokažete svoje “kvalifikacije” da stojite ispred grupe.
- Bedževi sa imenima su od vitalnog značaja ako se ljudi ne poznaju - upotrebite “ledolomce” ili neki metod upoznavanja koji je kratak i efikasan - signalizirajte im da će imati dovoljno prilika da se bolje upoznaju tokom radionice.
- Upoznajte učesnike sa ciljevima i programom radionice, pitajte ih za njihova očekivanja
- Ustanovite zajedno osnovna pravila ili dogovor o načinu rada (poštovanje drugačijeg mišljenja, nepušenje, poverljivost). Ovo je pogodan momenat da se skrene pažnja na praktične detalje kao što su WC, vreme za pause i ručak...
- Pokažite učesnicima da će radionica biti dinamična, a ritam brz time što će uvodna sesija biti kratka, koristeći različite modalitete, a posle nje slede raznovrsne aktivnosti.
- Proverite da li svi učesnici mogu da vide/ čuju audio-vizuelne materijale i vas.

Tokom radionice

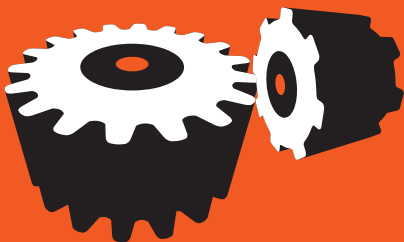
Jednake mogućnosti za sve - svi smo mi različiti - svako od nas ima stotine karakteristika koje nas čine jedinstvenim osobama I o tome posebno vodite računa tokom trajanja. Pazite da sve igre i vežbe uvek obuhvate SVE učesnike - nikada nemojte nikoga isključiti. Moramo omogućiti pristupačnost svakom članu da u potpunosti učestvuje u celokupnoj radionici. Vodite računa da vaš jezik i primeri nisu diskriminatorni i budite spremni da reagujete na rasističke, seksističke i druge diskriminatorne primedbe i događaje - radionica je učenje za ceo život - uradite to tako da osoba o kojoj se radi može da nauči nešto, a ne da se oseti kažnjenom.

Trener mora biti fleksibilan kad su u pitanju potrebe i okolnosti koje neplanirano nastupe tokom radionice. Tokom priprema odredite koje predavanje ili vežba mogu da se izostave ako se ispostavi da nema dovoljno vremena za sve što je planirano. Mnogo je važnije da učesnici imaju priliku da u potpunosti savladaju jedan predmet i nauče kako da ga primene, nego da dobiju mnogo površnih informacija u kratkom roku. Kvalitet a ne kvantitet je pravilo kojim se rukovodimo.

Budite prirodni, neka svaki učesnik bude angažovan u svakom trenutku i zabavljajte se. Međutim, postoje još hiljade malih saveta za rad sa grupom - neki od njih dolaze sami nakon mnogo prakse - pokušajte da ih savladate jedan po jedan.



- Obratite pažnju na to šta vam tela učesnika govore – napravite pauzu, promenite ritam
- Nikada nemojte vi njima govoriti ono što oni mogu reći vama
- Teška pitanja - pre nego što bilo šta odgovorite, recite: "Ovo je jedno zaista interesantno pitanje." Recite da ćete se na njega vratiti tokom pauze za kafu ili ručak, postavite ga celoj grupi, recite da ne znate, ali da ćete naći odgovor.
- Izbegavajte da čitate naglas sa table ili grafoskopa - učesnici to mogu i sami
- Pridržavajte se planiranog vremena
- Sumirajte glavne stvari, uobličite ono što dobijete od učesnika
- Dajte uvek jasna uputstva (napišite ih) i proverite uvek da li su svi razumeli



- Proverite da li male grupe ili parovi ili pojedinci rade vežbe kako treba
- Održavajte kontakt sa grupom - morate osetiti kada počinje neželjena situacija
- Vi ste nadležni za razrešavanje konflikata i neprimerenog isticanja pojedinaca
- Učešće pojedinaca možete kontrolisati tako što ćete im zahvaliti, pogledom ohrabriti ili obeshrabriti pojedine učesnike, izgovoriti njihova imena ili komunicirati sa njima na neverbalan način (okrenuti se drugoj osobi), pitati ima li "još neko nešto da doda"
- Stojte iza onoga što kažete. Komentari kao "Ljudi misle..." nisu korisni, bolje je reći "Ja sam primetio/ primetila...". Ne možete govoriti umesto celog sveta, ma kako vi to žarko želeli
- Pridržavajte se satnice, pošto to očekujete i od učesnika.
- Postavljajte pitanja koja navode na razmišljanje i podstičite ljude da traže i ponude druge opcije
- Ne izigravajte eksperta ili profesora - što se više izdižete, teži će biti vaš pad...

Mada ima puno pristupa u obuci koji se mogu uspešno primeniti kod vršnjaka, najvažniji je da se ponašate kao vršnjak, ne kao nadređeni/na. Shvatite da svako ima neki vredan doprinos i dajte im šansu da ga ponude. Pazite se samo da ne odete u krajnost i prepustite im kontrolu nad grupom. Kada primetite da je neko skrenuo sa pravca, pokušajte da ga uljudno ispravite, a ako treba budite oštriji. Ne libite se da učutkate nekoga ukoliko to morate, ali se potrudite da to uradite na način da ne izazovete pobunu. Što više priznajete i vrednujete doprinos i iskustva drugih, veća je verovatnoća da će vas prihvatiti kao saveznika i vršnjaka, umesto nekoga koga treba učutkati kao onog što priča kao da sve zna.

Nikako ne zaboravite na opšte pretpostavke radioničarskog pristupa:

Strukturisan scenario

- konkretno strukturisan zahtev i uputstva (igre, vežbe...),
- lično angažovanje učesnika (pravila rada u radionici),
- izazivanje doživljaja,
- uobličavanje doživljaja,
- razmena (svojih i tuđih iskustva – uloga voditelja radionica),
- elaboracija i obrada

Završetak radionice

Tokom radionice treba se podsećati ciljeva koje smo postavili, a na kraju učesnici mogu oceniti u kojoj meri su ciljevi treninga dostignuti. Na kraju radionice je važno pokrenuti proces vrednovanja (evaluacije). Morate jasno objasniti učesnicima zašto pokušavate da evaluirate. Treba naglasiti i važnost poverljivosti. Postoje različite metode evaluacije od kojih svaka ima prednosti i mane. Evaluacioni upitnici koje su učesnici zamoljeni da ispune pre odlaska sa radionice mogu se naći u dva oblika. Mogu biti kratki, sa više ponuđenih odgovora gde učesnici/ce treba da obeleže polja u zavisnosti od zadovoljstva obrade izvesnog aspekta radionice, ili otvorenog tipa, gde učesnici/e treba da odgovore na nekoliko pitanja. Ovaj drugi im dozvoljava više prostora za obradu utisaka. Ipak je dugotrajnije, što može da obeshrabri ljude da ga završe ako radionica nije dovoljno dobro isplanirana da produži vreme za to (oko 10 minuta) na kraju. Vrednovanje se može izvršiti i razgovorom, igrom ili drugom vežbom.

Koristite što više interaktivnih metoda rada. Igre unose dinamiku i bude uspravane učesnike. Za kraj radionice isplanirajte veselu igru kako bi učesnici napustili mesto održavanja sa osmehom.

Zahvalite se učesnicima na prisustvu i zalaganje na radionici, kao i na njihovoj pažnji. Podelite sa njima vaše impresije o najboljim trenucima radionice i dajte im do znanja da ste dosta naučili od njih i da vam je drago što ste se upoznali. Dogovorite se oko nekog sledećeg zajedničkog sastajanja i/ili razmenite adrese, dogovorite se o formiranju e-mail grupe...

Veštine prezentacije

Ako želite da budete uspešan trener, morate dati šansu glumcu koji čuči u vama da ostane zapamćen.

• Pokret i gestikulacija

- opušten, miran stav
- izbegavajte: statične poze, igranje prstenom...

- neka svaki gest ima značenje
- neka gest potraje
- neka gestovi budu malo naglašeniji nego u svakodnevnom životu
- **Kontakt očima**
 - usklađen sa kulturom ponašanja
 - dovoljno, ne preterivati
 - pazite da ne zapostavite pojedine učesnike/ ce
 - pazite da grupu ne gledate samo s leva na desno, ili obrnuto - kao na radaru
 - pravite male pauze i smešite se kad ste sa nekim u kontaktu očima
- **Jezik, ritam, humor**
 - odmeren ("Ispeci pa reci") i pristupačan
 - izbegavajte strane reči, žargon
 - bolje konkretan nego apstraktan
 - menjajte ritam, ali nikada ne žurite
 - samo je prikladan humor dobrodošao
 - izbegavajte standardne šale i viceve- anegdote i vaše iskustvo su bolji
- **Glas**
 - naučite da kontrolišete svoje disanje
 - proverite da li vas svi čuju
 - varirajte ritam, jačinu i visinu
- **Uključivanje učesnika**
 - postavljajte pitanja
 - imajte na umu da pažnja opada nakon dvadeset minuta
 - tražite da vam daju primere
 - podstičite ih da koriste ruke
 - usmerite pitanja učesnika ka celoj grupi
- **Odgovarajuća audio-vizuelna sredstva**
 - koristite ih kada treba pojačati poruku ili kada nose poruku
 - ne treba imati previše A-V sredstava
 - ne preterujte sa njihovom upotrebom



- sve mora da bude čitko
 - ne pričajte sa njima - ne mogu vas čuti!
 - izbegavajte da stojite ispred njih
 - neka imaju prateću ulogu - nisu oni predavači, već vi!
- **Izgled**
 - budite uredni i čisti
 - kada se oblačite za radionicu upamtite da se ne spremate za izlazak, bal, niti poslovni sastanak
 - pazite na držanje tela, stojte uspravni

KORIŠTENA LITERATURA I DRUGI KORISNI IZVORI:

● Svetski savez udruženja mladih hrišćana i hrišćanki, Svetska organizacija Skautskog pokreta, Svetska organizacija vođa devojaka i skautkinja, Međunarodna federacija Crvenog krsta i Crvenog polumeseca i Međunarodna asocijacija za dodelu nagrada: Obrazovanje mladih ljudi: Izjava na pragu XXI veka, Ženeva, 1999. ● TIM TRI: Umetnost obučavanja, Naslov originala: "The Art of Training Skills", by Jenny Hyatt, Focus on Development, UK. Prevod s engleskog : SlavicaPeriškić ● Savez izviđača Srbije: Program neformalnog obrazovanje za mlade, Beograd, 2004. ● World Organisation of the Scout Movement, Renewed Approach to Programme-RAP, Ženeva, 2000. ● Concil of Europe and European Comission: T-kit on Training Essentials, Strasbourg, 2002, www.youth-partnership.net/youth-partnership/publications/T-kits/6/Tkit_6_EN ● NCVO- National Council for Voluntary Organisations: Održati trening, www.ncvo-vol.org.uk/publications/ ● Kompas- priručnik za obrazovanje mladih o ljudskim pravima, http://europski-dom-sb.hr/?page_id=10 ● www.bos.rs ● www.infostud.com ● www.ksfb.rs ● www.mingl.org●



Nacionalna služba za zapošljavanje i mladih

Nacionalna služba za zapošljavanje (NSZ) nastoji da mladima pruži podršku u planiranju karijere različitim uslugama.

Koje usluge NSZ pruža mladima?

- **Informisanje** prilikom izbora škole, fakulteta, zanimanja, profesionalnog usavršavanja
- **Savetovanje** prilikom donošenja odluke o planiranju karijere
- Uključivanje u programe **dodatnog obrazovanja i obuka**: dokvalifikacije, prekvalifikacije, pripravništvo...
- Uključivanje u **radionice** za aktivno traženje posla, u klubove za traženje posla
- **Posredovanje** u zapošljavanju prilikom traženja zaposlenja
- Podrška **samozapošljavanju** i druge mere koje imaju za cilj smanjenje nezaposlenosti.

Važna pitanja i odgovori

Da li mlade osobe sa invaliditetom mogu da računaju na podršku NSZ?

Da. NSZ se tradicionalno zalaže za podršku osobama sa invaliditetom kojima daje prednost za uključivanje u razne programe. Za sve informacije i podršku mladi se mogu u NSZ obratiti Centru za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom. Pre dve godine usvojen je Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa invaliditetom pa se očekuje da se njihov položaj poboljša - svaki poslodavac je u obavezi da zaposli određeni broj osoba sa invaliditetom, a NSZ pomaže pri prilagođavanju radnih mesta.

Da li je obavezno prijaviti se na evidenciju NSZ?

Ne. Posao možete da tražite iako niste na evidenciji NSZ. Međutim, da biste se uključili u neki od programa koje organizuje NSZ, neophodno je da ste na evidenciji. Programi su osmišljeni tako da unapređuju vaše kompetencije (sposobnosti, znanja i veštine) i samim tim povećavaju šansu da nađete odgovarajući posao. Naravno, programi su dostupni u skladu sa ograničenjima i raspoloživim resursima.

Šta ako se vaše zanimanje ne traži?

Dopunite svoje znanje, naučite nešto novo što vam može koristiti da se brže zaposlite.

Kako da steknete novo zanimanje?

Da biste povećali šanse da se zaposlite, postali konkurentniji, možete se uključiti u neku od obuka koje se organizuju u NSZ: rad na računaru, učenje stranog jezika, specifična znanja i veštine iz oblasti informacionih tehnologija, marketinga, finansija, uslužnih i zanatskih delatnosti, poljoprivrede itd.

Kako da unapredite svoja znanja i veštine?

NSZ finansira izvođače obuka, a vama su obezbeđeni troškovi prevoza i osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja za vreme obuke, kao i troškovi novčane pomoći, osim kod osnovne, specijalističke informatičke obuke i obuke za strane jezike. Dakle, novčanu pomoć dobijate samo ukoliko ste uključeni na obuku radi sticanja novog zanimanja. Dostupnost ove usluge takođe zavisi od raspoloživih resursa filijale.

Kako da se osposobite i steknete znanja i veštine na konkretnom radnom mestu - kod konkretnog poslodavca?

Da biste stekli teorijska i praktična znanja koja bi bila u skladu sa zahtevima radnog mesta, možete se uključiti u program prekvalifikacije i dokvalifikacije. NSZ finansira vašu obuku za potrebe poznatog poslodavca. Za vreme obuke obezbeđena vam je novčana pomoć, troškovi prevoza i osiguranje za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja. Nakon završene obuke kod ovog poslodavca zasnivate radni odnos.

Ima li šanse za one koji nisu završili osnovnu školu?

Da. Kroz program pod nazivom Funkcionalno osnovno obrazovanje odraslih, koji finansira NSZ, može se završiti osnovna škola i osposobiti za obavljanje jednostavnih poslova. Pored troškova školovanja, plaćeni su i udžbenici, prevoz i osiguranje za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja za vreme osnovnog obrazovanja. Za vreme obuke za sticanje prve kvalifikacije, pored prevoza i osiguranja obezbeđena je i novčana pomoć.

Na koji način vam mogu pomoći psiholozi u NSZ?

Posao psihologa nije da odlučuju umesto vas, već da vam pomognu da vi donesete odluku o svom budućem zanimanju. Stručna pomoć se sastoji iz razgovora o problemu koji želite da rešite, psihološke procene vaših interesovanja, sposobnosti, osobina ličnosti i motivacije. Za psihološku procenu koriste se posebni upitnici i testovi. Na osnovu podataka o svojim postignućima, vi uz podršku psihologa donosite odluke u vezi sa svojim karijerom.

Šta možemo, a šta ne možemo da očekujemo?

Šta mladi ne treba da očekuju od NSZ?

NSZ ne može direktno uticati na zapošljavanje jer ova ustanova posreduje između poslodavaca i nezaposlenih. Kada se poslodavci obrate NSZ za pomoć, uloga NSZ je da sa svoje evidencije odabere više kandidata koji ispunjavaju osnovne uslove i da ih uputi poslodavcima. Dakle poslodavci odlučuju koga će angažovati. Od nezaposlenih zavisi kako će se predstaviti poslodavcu.

Ukoliko ste redovni učenik ili student osnovnih studija (do 26 god) nemate pravo da budete na evidenciji nezaposlenih. Pravo na rad u tom slučaju možete ostvariti preko studentskih ili omladinskih zadruga u formi privremenih i povremenih poslova.

Da li se mogu koristiti usluge NSZ iako niste na evidenciji?

Da. U NSZ možete dobiti informacije i savete u vezi sa vašim profesionalnim razvojem iako niste evidentirani kao tražilac zaposlenja.

Da li se usluge informisanja i savetovanja u NSZ naplaćuju?

Ne. Ove, kao i druge brojne usluge koje pruža NSZ su besplatne.

Šta je to CIPS?

To je Centar za informisanje i profesionalno savetovanje. Prednost CIPS-a je da u njemu rade psiholozi koji pored važnih informacija, mogu da vam pruže i savete na osnovu procene vaših interesovanja, sposobnosti i osobina ličnosti.

Šta su Sajmovi profesionalne orijentacije?

Na ovim sajmovima se okupljaju škole, profesori, učenici tih škola i svi koji žele da upoznaju kakva je ponuda izlagača. Na štandovima možete da saznate koji predmeti se uče u školama - izlagačima, koje se metode koriste, da li imate mogućnosti za praktičnu nastavu, koje poslove kasnije možete da radite, na koje fakultete da se upišete itd. Organizuju se svake godine na inicijativu NSZ.

Šta su Sajmovi zapošljavanja?

Na ovim sajmovima poslodavci imaju priliku da uspostave prvi kontakt sa svima koji su zainteresovani za posao. Sa druge strane i kandidati mogu da procene kako se predstavljaju njihovi potencijalni poslodavci. U svakom slučaju neposredni susret stvara bolju priliku i više mogućnosti da se zaposle odgovarajući kandidati na konkretnim poslovima.

Kontakt sa NSZ i korisni linkovi

CIPS (Centar za informisanje i profesionalno savetovanje), Beograd: Filijala za grad Beograd, Gundulićev Venac 23-25 na I spratu. Telefon: 011 29 29 207, po.info@nsz.gov.rs;
Niš: 018/ 235690, lok. 16, ddikic@nsz.gov.rs;
Novi Sad: 021/ 4885573, sradovanovic@nsz.gov.rs

Pozivni centar NSZ : Telefon: 0800 300 301 - pozivi za nezaposlene su besplatni. Radno vreme Centra je radnim danima 8-16 časova. 0901 300 301 - ovaj broj možete dati poslodavcu jer se pozivi naplaćuju.

Sve ostale informacije o uslugama NSZ:

- Sajt: www.nsz.gov.rs
- U svim organizacionim jedinicama NSZ
- U publikaciji "Poslovi"
- Imejl: novine@nsz.gov.rs
- Putem slanja pitanja na: odgovori@nsz.gov.rs



Aktivno traženje posla

Posao se ne čeka, posao se traži! Sve drugo važi samo u malom broju specifičnih slučajeva (kada neko računa da će se zaposliti u firmi kod roditelja ili preko neke druge veze). Uglavnom je na samom tražiocu zaposlenja da se tome posveti i da prihvati činjenicu da u najvećem broju slučajeva **važi da je traženje posla posao!** Posao najverovatnije neće doći preko noći, a moguće je da prvi posao koji budeš našao/la neće biti baš ono o čemu sanjaš. Prihvati da je proces pronalaženja zaposlenja jedan proces čije trajanje zavisi od mnogih faktora, ali u velikoj meri i od tebe i tvoje spremnosti da aktivno tražiš.

Šta znači aktivno traženje posla nasuprot nekom pasivnom? Pa to znači da treba da se baciš na pretragu oglasa koji izlaze na internetu ili u novinama, da ih redovno iščitavaš i prijavljuješ se na one za koje veruješ da ispunjavaš uslove, da posećuješ veb sajtove kompanija koje te interesuju jer one često objavljuju svoje oglase, da širiš mrežu kontakata koji ti mogu pomoći pri pronalaženju važnih informacija, da obilaziš sajmove zapošljavanja ili dane karijere, da potražiš pomoć u nekoj od agencija za zapošljavanje ako neko vreme ne budeš imao/la uspeha, i tako dalje.

Ne zaboravi da **vreme koje provodiš dok tražiš posao ne treba doživljavati kao gubljenje vremena.** Naprotiv! To može biti vreme koje koristiš kako bi se dodatno informisao/la, kako bi usavršio/la znanje jezika ili rada na računaru, ili **da usavršiš sebe u nečemu što te može učiniti konkurentnijim na tržištu rada.** Od velike koristi može biti i **obavljanje prakse ili volonterski rad** u nekoj organizaciji ili instituciji. Takvi vidovi angažmana ne znače nužno da će te neko iskoristiti, već mogu biti i šansa da naučiš nešto novo i stekneš radno iskustvo! U nastavku teksta ćemo ti ponuditi naše preporuke za neke od faza u sklopu aktivnog traženja zaposlenja, ne bi li ti malo olakšali taj proces ili idali inspiraciju kako da pomogneš mladima koji su u tom procesu.

a. CV ili radna biografija

CV je skraćenica potiče od latinskog izraza curriculum vitae, životni krug ili tok. Ovde ćemo govoriti o pravilima koja važe za pisanje radne biografije – biografije koju pišeš sa svrhom prijavljivanja za neki posao, za učešće na nekom seminaru ili obrazovnom programu.

Svrha CV-a može biti:

- Da predstavi tebe, tvoje ciljeve u karijeri, obrazovanje, radno iskustvo, aktivnosti, nagrade, posebne veštine. Obraća se nekome ko te ne poznaje i ko nema vremena da te upozna.

- CV treba da te predstavi u NAJBOLJEM SVETLU, na JASAN i PREGLEDAN NAČIN.
- CV treba da sadrži informacije koje komisija (poslodavac ili komisija za odabir kandidata) hoće da pročita, a ne ono što ti hoćeš da napišeš.
- Glavna svrha biografije i drugih dokumenata koja šalješ u sklopu prijave na konkurs jeste da ti osigura mesto na intervjuu.

Neki saveti za pisanje CV-a mogu biti:

- Na početku treba da prikažeš ono što je najvažnije, odnosno ono što si ti procenio/la kao najrelevantnije za datu priliku, ali je svakako važno da tvoj CV sadrži sve bitne informacije.
- CV treba obavezno prilagoditi cilju pisanja. Nemoj slati istu biografiju kada apliciraš za posao, praksu, volontiranje, studije, stipendiju, seminar, letnju školu i tako dalje. Kriterijumi za selekciju kandidata se razlikuju od situacije do situacije, stoga i tvoj CV mora da bude „skrojen” po meri zahteva.
- CV treba da sadrži samo istinite informacije, koje možeš da dokažeš prilikom razgovora.
- CV kojim početnici apliciraju za posao ne bi trebalo da bude duži od jedne A4 strane.
- Ako je u konkursu zahtevana fotografija, stavi je, ako ne, nije neophodno (iako nekim ljudima koji ocenjuju CV-jeve slika dosta pomaže i ostavlja utisak na njih). Obrati pažnju na to koju ćeš fotografiju odabrati. Izbegavaj suviše neformalni ambijent na slici ukoliko konkurišeš na radno mesto u organizaciji koja važi za ozbiljnu; i previše formalnu fotografiju ukoliko želiš zaposlenje u organizaciji koja je „opuštenija”.
- Font – uglavnom se koriste klasični fontovi, poput Arial ili Times New Roman. Veličina fonta treba da bude standardna, ne manja od 10 i ne veća od 12.
- Potrudi se da u tekstu ne bude gramatičkih i pravopisnih grešaka. Dobro je da neko od tvojih kolega ili članova prociće pročita CV pre nego što ga pošalješ.
- Jako je važno da CV vizuelno bude jasan, pregledan i pre svega uredan.

Uobičajene rubrike CV-a su sledeće rubrike:

- Lični podaci
- Obrazovanje (formalno ali i neformalno ako je relevantno)
- Radno iskustvo (može biti i volontiranje ili radna praksa)
- Veštine (sposobnosti, kao što su timski rad, komunikativnost, upotreba stranih jezika, rad na računaru, itd.)
- Objavljeni radovi, stečene nagrade
- Interesovanja, hobiji (stvaraju kompletnu sliku o tebi kao osobi)
- Preporuke / Reference (nekih relevantnih ljudi koje si prethodno pitao za dozvolu da upišeš njihove kontakte)

Redosled rubrika ne mora da bude ovakav, niti sve ove rubrike moraju biti zastupljene. Uobičajeno je da se na početku istaknu lični podaci, a dalji tok zavisi od prilike za koju se piše CV. Na primer, ukoliko se biografija piše u cilju konkurisanja za prijem na obrazovnu instituciju, preporučuje se da se u prvi plan istaknu obrazovanje, objavljeni radovi i prethodno stečene stipendije i nagrade, preporuke (ukoliko nisu odvojeno poslate), pa tek onda sve ostalo. CV-jevi kojima se kandidti prijavljuju za posao uglavnom ističu prethodno radno iskustvo i stečene veštine.

Neka opšta pravila kod navođenja podataka o obrazovanju i radnom (što može biti i voontersko) iskustvo jeste da u navođenju polaziš od najskorijeg ka najranijem događaju. Takođe, kod navođenja podataka o obrazovanju i iskustvu isktakni puni naziv institucije u kojoj je stečeno znanje ili iskustvo kao i vreme trajanja programa.



www.karijera.mingl.rs/cv

Predstavljanje veština u CV-u

Prilikom pisanja CV-a mladi ljudi često nailaze na problem zbog toga što možda nemaju previše radnog iskustva koje bi mogli navesti. U takvim slučajevima korisno je svakako razmisliti o volonterskom angažmanu i radnim praksama u toku ili posle škole, koje su svakako mogle doprineti sticanju nekih veština. Međutim, vanškolske aktivnosti ili i same školske aktivnosti predstavljaju iskustva kroz koje si mogao/la da usavršiš neke veštine! Da bi proverio/la koje su to veštine kod tebe najrazvijenije možeš da rešiš test veština na http://karijera.mingl.org/testovi/test_vestina. A za predstavljanje tih veština u CV-u ili na poslovnom intervjuu čitaj dalje!

- Poveži svoje veštine sa ciljem konkursa. Šta ti možeš za „njih” da učiniš, a ne oni za tebe.
- Probaj da ponudiš ubedljive dokaze za veštine koje tvrdiš da poseduješ.
- Budi iskren/a u vezi sa svojim veštinama. Preterivanje ili laganje nije mudro: ako tvrdiš da poseduješ neku veštinu samo zbog toga što je poslodavac traži, onda ćeš morati da je doakžeš i na intervjuu ili možda upotrebiš na poslu.
- Pokušaj da ukažeš na što je više moguće različitih iskustava i kvalifikacija koje poseduješ kako bi dokazao/la posedovanje nekih veština. STAR tehnika ti može pomoći!

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

S – situacije u kojoj si stekao/la ili korisito/la već stečenu veštinu;

T – trebalo je da uradim to i to... istakni zadatak koji je trebalo da uradiš u datoj situaciji;

A – aktivnosti koje su preduzete sa ciljem izvršenja zadatka;

R – rezultate, postignuća, neke uspehe koji dokazuju da je zadatak uspešno ostvaren.

Evo jednog primera predstavljanja veštine timskog rada putem STAR tehnika i kroz navođenje primera koji može biti karakterističan za mlade:

(S) U školi sam trenirala košarku.

(T) U timu sam igrala na poziciji plejmejкера.

(A) Sarađivala sam sa ostalima iz tima, svaki uspeh je bio zajednički.

(R) Gotovo uvek smo pobeđivali protivnike, a ja sam trenirala sve do završetka škole.

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

Korisni linkovi za dalje informacije o pisanju CV-a mogu biti:

Na srpskom jeziku za klasični format CV-a: www.karijera.mingl.org/profil

Na stranim jezicima za evropski format CV-a: www.europass.cedefop.europa.eu

b. Intervju

Ako si pozvan/a na intervju, to verovatno znači da su tvoji aplikacioni dokumenti bili uspešni. Dok je ovo samo po sebi vrlo pozitivna stvar, u suštini ne vredi ništa, ako ne uložiš istu količinu snage i energije u pripremu intervju. Komisija intervjuom želi da tebe kao kandidata/kinju bolje upozna i proceni da li si adekvatna osoba za njihovu firmu, instituciju, fakultet. Ti intervjuom želiš da iskoristiš priliku i predstaviš se u što boljem svetlu i ubediš komisiju da

primi baš tebe. Ti putem intervjua imaš priliku da proceniš da li je institucija u koju si došao/la za tebe, da oceniš njihove kvalitete i nedostatke i razmisliš još jednom da li želiš da prihvatiš posao. Evo par napomena koje ti mogu pomoći da se što bolje pripremiš za intervju.

Pre intervjua...

- Ponovo pročitaj oglas na koji si se javio/la, pogledaj sajt oglašivača i pokušaj da saznaš što više o njegovoj „delatnosti”, pričaj sa poznanicima koji su već možda radili tamo
- Pogledaj još jednom svoj CV i prijavu koju si poslao/la, razmisli o detaljima koje bi mogao/la da pojačaš u direktnoj komunikaciji, kao i o informacijama koje su bitne a nisu napisane
- Razmisli koja bi sve pitanja mogli da ti postave i pripremi odgovore na njih
- Razmisli o stvarima koje tebe interesuju i pitanjima koja ti želiš da postaviš njima, spremi ih unapred.

Tokom intervjua...

- Dođi na vreme, ili ranije, nikako kasnije.
- Obuci se pristojno i uskladu sa poslovnom kulturom mesta gde odlaziš na intervju.
- Ponašaj se prirodno, ali se trudi se da ne koristiš sleng ili uzrečice
- Trema je normalno ljudsko stanje, ukoliko je podstičuća. Međutim, ne treba dozvoliti da te trema savlada. Zapamti: koliko procenjuju oni tebe, toliko i ti njih!
- Budi siguran/a u sebe. Pokaži svoju energiju, svoj entuzijazam i zainteresovanost.
- Sedi uspravno i gledaj komisiju pravo u oči. Odgovaraj svakom članu komisije.
- Budi komunikativan/a, ne dozvoli da čupaju reči iz tebe i odgovaraj celim rečenicama-
- Ne svađaj se ako se ne slažeš, ali se nemoj odbijati iskazivanje sopstvenog stava na prikladan način.
- Postavi se prema komisiji na bezbednoj razdaljini (ni previše hladno, ni previše toplo).
- Ne pokazuj pesimizam, predrasude, lenjost, nadobudnost... to su osobine koje niko ne voli kod kandidata.
- Govori polako i razumljivo, ne brzaj.
- Slobodno postavi pitanja koja te interesuju, ukoliko na kraju bude ostavljeno prostora

Neka pitanja koja možeš da čuješ na intervjuu...

- Koje su tvoje glavne pozitivne osobine? Koje su tvoje slabosti?
- Opiši tim u kome si bio/la – koji je bio tvoj doprinos, koja je bila uloga? Šta je za tebe timski rad? Šta za tebe znači biti lider? Na koji način si do sada bio/la lider?
- Opiši neku prezentaciju koju si održao/la. Čime se ponosiš, a šta bi da promeniš?
- Kako je tvoje obrazovanje povezano sa ovim poslom?
- Zašto si izabrao/la baš taj fakultet ili srednju školu?

- Opiši situaciju kada si učio/la van škole. Po čemu se to učenje razlikuje?
- Koji su tvoji motivi za učešće na ovom seminaru ili za bavljenje ovim poslom?
- Koji su tvoji ciljevi u karijeri?
- Šta si poneo/la iz prethodnog radnog iskustva?
- ...

c. Umrežavanje

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

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

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

- informacije o slobodnim radnim mestima za koja ne postoje oglasi, već se kandidati preporučuju;
- mišljenje o CV-ju;
- mišljenje o konkretnim organizacijama ili karijerama unutar određenih profesija;
- ideje o tome kako možeš steći iskustvo.

Razmisli o tome sa kim možeš da razgovaraš o ovim pitanjima. Da li su to prijatelji, porodica, kolege, profesori, ljudi sa kojima radiš, ljudi koje si sreo/la na sajmovima zapošljavanja ili na konferencijama?

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

Jedan od veoma korisnih vidova umrežavanja je svakako korišćenje društvenih mreža i drugih čudesa na Internetu. Pročitaj u nastavku par saveta na tu temu!

d. Ti i tvoji tragovi na Internetu

Ti možda još uvek ne tražiš posao. Možda čak i ne razmišljaš o tome. Ipak, ako provodiš vreme onlajn, družeći se preko Fejsbuka, Tvitera, ili neke druge društvene mreže, možda u neznanju praviš greške zbog kojih ćeš teže tražiti posao, jednom kad počneš.

Velike su šanse da će neki drugi ljudi češće gledati tvoj profil nego što ti to sam činiš. To su za sad možda još uvek tvoji vršnjaci ili vršnjakinje i motivi za to su simpatični i romantični. Ipak, već za koju godinu, umesto tvoje potencijalne simpatije tvoj profil će možda gledati tvoj budući poslodavac ili još

verovatnije, osoba koju on plaća da to radi. Naime, već sad, širom sveta, praksa pokazuje da veliki broj menadžera ljudskih resursa konsultuje Gugl pretragu kada želi da sazna detalje o kandidatima za neki posao. To im je inače i posao. Da saznaju da li je neko od velikog broja ljudi koji apliciraju za jednu poziciju prava osoba za zauzimanje iste. Sad, da bi završili svoj posao, menadžeri ljudskih resursa testiraju, intervjuišu kandidate, raspituju se kod prethodnih poslodavaca, raspituju se kod prethodnih saradnika, a, u poslednje vreme sve češće, ukucavaju imena kandidata u Gugl pretragu i samo čekaju rezultate. Zamisli kad bi neko sad odlučivao o tome da li će te zaposliti po tome šta o tebi zna Gugl. Nakon što zamisliš, ukucaj svoje ime u dobro poznati beli pravougaoni prostor i pogledaj šta najveći svetski pretraživač nađe kad traži tebe.

Čak i ako se to tebi sad nije desilo, najvećem broju tvojih vršnjaka, pa čak i onima koji su manje ili više stariji od tebe, rezultati koje navede internet pretraživač pokazuju stvari koje nisu baš za svačije oči. Ako si ti već sad zadovoljan rezultatima koje ti pokaže Gugl, onda mirno preskoči ovaj tekst i idi na sledeći. Naravno, nemoj nikako da zaboraviš da s vremena na vreme ponovo proveriš šta o tebi zna Gugl, jer i ti rezultati mogu da se menjaju svakog dana. Ako si, ipak, kao i velika većina, pa si među rezultatima pronašao svoju sliku sa neke rođendanske žurke na kojoj izgledaš kao da si pio alkohol, ili kao da danima nisi spavao, zamisli kako to izgleda nekom ko o tebi zna samo to što tu vidi. Hm, složićeš se da je malo verovatno da neki menadžer ljudskih resursa direktoru međunarodne kompanije predloži nekog čija fotografija pokazuje raspevanu osobu crvenih obraza u otkopčanoj svečanoj košulji. S druge strane, ali podjednako rizično, ti si možda negde, u vidu komentara neke vesti ili nečijeg statusa, izneo neki politički stav koji je sad vidljiv svakom ko potraži tvoje ime na internetu. Na žalost, mnogi poslodavci bili bi u stanju da te diskvalifikuju zbog nekog takvog stava. Postoji i treća strana. Ti možda nemaš profil na društvenoj mreži, a neko te baš zbog toga ne shvati ozbiljno. Nemali je broj kompanija kojima je glavni uslov zapošljavanja kadrova to da su oni tehnički i digitalno pismeni, a da li neko ispunjava te uslove dokazuju prisustvom na društvenim mrežama.

Kao što vidiš – kajaćeš se ako si na njima i ne paziš šta tamo radiš, a kajaćeš se i ako nisi na društvenim mrežama. Zato je važno da znaš pravila ponašanja. Zato ti ih ovde i pokazujemo. Na primer, kad god postavljaš svoje slike na internet, proveriti na kakve si uslove pristao. Da, znamo, niko ne čita one dosadne, sitnim slovima pisane uslove korišćenja raznih internet usluga, ali ipak, proveriti makar koliko su slike vidljive pretraživačima. Isto pravilo može da važi i za sve ostale internet lokacije na kojima komuniciraš s poznatim ili nepoznatim ljudima. Kao što možda znaš, Gugl neke sajtove „voli“ više, pa ih više i kotira. Primera radi, sajt nekog onlajn medija se verovatno kotira veoma dobro na Gugl pretrazi, pa ćeš, ako si komentarisao neku vest, ili se tvoje ime pojavilo u samoj vesti, samim ti i ti biti u vrhu rezultata. To samo po sebi u opšte nije loše ako je kontekst pojavljivanja tvog imena pozitivan – ako si, na primer naveden kao jedan od pobednika nekog takmičenja, ili ako si komentarišući vest bio/la fin/a, kulturn/a i pametan/a. Međutim, ako je kontest iole negativan, postoji šansa da budući poslodavac neće imati milosti za tvoju prošlost.

Kao što verovatno znaš, svoje Fejsbuk prijatelje možeš razvrstati u grupe i onda sa odabranim grupama deliti novosti i događaje iz svog života. Na taj način, možeš da šeruješ linkove, slike i statuse koji su vidljivi samo odabranim Fejsbuk prijateljima, a ne i, na primer, tvojim nastavnicima iz škole ili rođacima iz drugog grada. Iako niko ne telefonira celom svom imeniku kad čuje dobru pesmu svi su navikli da sve što im je zanimljivo podele sa svojim Fejsbuk prijateljima. Ipak, nekad neki link ili neki status nisu baš za svačije oči i zbog toga je i bolje i pametnije pokazati ga samo očima koje mogu i treba da ih razumeju.

Kad malo bolje razmisliš, sve na internetu što nosi tvoje ime treba da te predstavlja u najboljem svetlu jer ne znaš ko će to sve i kad videti. Sve što kažeš na internetu može biti upotrebjeno protiv tebe, kao u američkim filmovima. Zato je važno da, osim što razlikuješ različite grupe Fejsbuk prijatelja, razlikuješ i prijatelje od neznanaica koji nabasaju na tvoj profil. Ako do sad to nikad nisi, sad proveriti kako tvoj Fejsbuk profil vidi potpuni neznanaic i razmisli da li je to što neznanaic vidi zaista i treba da bude vidljivo svima. To lako možeš da proveriš ako slediš nekoliko jednostavnih koraka – nakon klika na link Account i zatim na Privacy Settings videćeš sledeće:

Choose Your Privacy Settings

Connecting on Facebook

Control basic information your friends will use to find you on Facebook. [View Settings](#)

Sharing on Facebook

These settings control who can see what you share.

	Everyone	Friends of Friends	Friends Only	Other
Everyone				
Friends of Friends				
Friends Only				
Recommended				
Custom ✓				
Your status, photos, and posts			•	
Bio and favorite quotations			•	
Family and relationships			•	
Photos and videos you're tagged in			•	
Religious and political views			•	
Birthday			•	
Permission to comment on your posts			•	
Places you check in to [?]			•	
Contact information				•
<input checked="" type="checkbox"/> Let friends of people tagged in my photos and posts see them.				
Customize settings				This is your current setting.

Apps and Websites

Edit your settings for using apps, games and websites.

Block Lists

Edit your lists of blocked people and apps.

Controlling How You Share

Learn more about your privacy on Facebook.

1. Početni korak kad proveravaš vidljivost svog Fejsbuk naloga


Choose Your Privacy Settings ▶ Connecting on Facebook

[← Back to Privacy](#)[Preview My Profile](#)

Your name, profile picture, gender and networks are visible to everyone (learn more). We also recommend setting the other basic settings below open to everyone so friends can find and connect with you.

 **Search for you on Facebook** This lets friends and family find you in Facebook search results. Set this to Everyone or you could miss friend requests. [Everyone](#)

 **Send you friend requests** This lets you receive friend requests. Set this to Everyone to avoid missing out on chances to connect with people you know. [Everyone](#)

 **Send you messages** This helps you make sure you know people before adding them as friends. [Everyone](#)

 **See your friend list** This lets you connect with people based on friends you have in common. Your friend list is always available to applications and your connections to friends may be visible elsewhere. [Friends Only](#)

 **See your education and work** This helps you connect with classmates and colleagues, and discover new professional opportunities. [Friends Only](#)

 **See your current city and hometown** This helps you get in touch with neighbors and old friends. Note: you can separately control how you share places you check in to on the main privacy page. [Friends Only](#)

 **See your likes, activities and other connections** This lets you express your interests and experiences, and connect with people who like the same things you do. [Friends Only](#)

2. Tvoj drugi korak počinje kad klikneš zaokruženo dugme

The screenshot shows a Facebook profile for 'Portal Mingl'. The profile picture is a chalkboard with the word 'Mingl' and 'Portal za srednjoškolce' written on it. The page title is 'Portal Mingl' with an 'Add Friend' button. Below the title is the 'Contact Information' section, which shows the Facebook link 'http://facebook.com/portal.mingl'. A privacy notice states: 'Portal only shares some profile information with everyone. If you know Portal, add him as a friend or send him a message.' The top navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Find Friends', and 'Account'. The footer contains 'Facebook © 2011 · English (US)' and a list of links: 'About · Advertising · Create a Page · Developers · Careers · Privacy · Terms · Help'.

3. Ovako neznanac vidi profil našeg portala za srednjoškolce Mingl i mi smo time zadovoljni. Razmisli da li bi se tebi svidelo da se tvoj profil tako vidi

O Fejsbuku verovatno znaš najviše, ali važno je i da znaš da druge mreže, poput na primer mreže LinkedIn može da ti ponudi različite vrste kontakata, a samim tim i budućih poslovnih prilika. Ako misliš da ti je sad još uvek rano za otvaranje profila na LinkedInu, razmisli još jednom. Naime, iako ti još uvek ideš u srednju školu, nije potpuno besmisleno da uneseš i samo taj podatak, a onda počneš da nižeš svoja postignuća.

Ako imaš nalog na društvenoj mreži Tviter, treba da znaš da je on otključan i vidljiv svima, osim ako je korisnik drugačije odredio. Ne bi valjalo da smetneš s uma da svi mogu da vide šta tamo pišeš jer to ponekad može da odlučuje o tvom daljem životnom putu. Mislim, da se razumemo, ništa od svih opasnosti koje su pomenute ranije u tekstu nije od presudnog značaja za karijerni ili životni put, ali svakako jeste nešto što može da usmeri kretanja ka tvojim ciljevima. Osim toga, pitanja onlajn privatnosti i onlajn reputacije nisu tek tako došla na dnevni red. Čim se o njima toliko govori, izvesno je bilo ljudi koji su na neki način ispaštali zbog dostupnosti onlajn informacija. Istovremeno, činjenica je da se, bez obzira na skoro pa džungloliike onlajn opasnosti o kojima se raglaba na sve strane, najveći procenat ljudi ipak opredeljuje za korišćenje društvenih mreža.

Veliki broj društvenih mreža i teško zamisliv broj njihovih korisnika proizvodi svakog trenutka milione malih otisaka u predelima interneta. Svi se, kad tad, osvrnu i pogledaju svoje tragove, pa je zato pametnije da o njima misle dok ih stvaraju, a ne kad već odmaknu.

XI

Karijeropojmovnik

- **Asertivnost.** Svojtvo komunikacije koje karakteriše čvrsto, ali ne i neprijateljsko ponašanje, spremnost za davanje informacija i objašnjenja, otvoreno izražavanje vlastitih ciljeva i očekivanja, bez ugrožavanja drugih. Razlikuje se od pasivnog ili agresivnog ponašanja u komunikaciji.
- **Celoživotno učenje.** Učenje tokom celog života, od predškolskog doba do nakon odlaska u penziju; predstavlja kontinuiran proces unapređenja znanja i veština kroz sva tri oblika obrazovanja – formalno, neformalno i informalno.
- **Centar za informisanje i profesionalno savetovanje (CIPS).** Jedinica u okviru Nacionalne službe za zapošljavanje koja se bavi pružanjem psihološke pomoći prilikom procene ličnih sposobnosti i interesovanja i planiranja karijere.
- **Centar za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom.** Jedinica u okviru Nacionalne službe za zapošljavanje koja se bavi pružanjem podrške i pomoći zapošljavanju osoba sa invaliditetom, doprinoseći društvenoj inkluziji i primeni Zakona o zapošljavanju osoba sa invaliditetom.
- **Centar za socijalni rad.** Institucija socijalne zaštite koja postoji u svakoj opštini i gradu. Tu se donose odluke o dva osnovna oblika socijalne zaštite koje čine materijalna pomoć (novčana ili u nature) i usluge socijalne zaštite (pomoć stručnjaka ili pomoć za zadovoljavanje svakodnevnih potreba, smeštaj u specijalizovanu ustanovu ili zaštita od porodičnog nasilja, na primer).
- **CV.** CV ili curriculum vitae je radna biografija koja se koristi pri prijavljivanju za posao, praksu ili sl., a sadrži relevantno radno iskustvo, podatke o stečenom formalnom i neformalnom obrazovanju i obukama, veštinama i znanju koje kandidat poseduje i druge jasno prikazane važne i relevantne informacije.
- **Diskriminacija.** Svako neopravdano različito tretiranje osoba ili grupe osoba. Ponašanje koje počiva na predrasudama, i može imati različiti oblike: rasizam, seksizam, šovinizam, homofobija, netolerancija na osnovu religijske, političke ili nacionalističke pripadnosti.
- **Donošenje odluka.** Donošenje odluka je nerazdvojno od upoznavanja sebe i prikupljanja informacija, i na njima mora biti zasnovano. Pri ovom procesu, važno je biti svestan posledica koje naša odluka može doneti.

- **Feedback.** Povratna informacija. Organizovana informacija kojom jedna osoba (davalac) daje drugoj (primaocu) poruku o tome kako je doživela određeno ponašanje i šta vidi kao jake, a što kao slabije strane tog ponašanja.
- **Formalno obrazovanje.** Sticanje znanja i veština u okviru zvaničnih obrazovnih institucija kao što su škole i fakulteti. Odvija se na osnovu programa koje odobrava nadležna institucija i vodi do nacionalno priznate diplome ili sertifikata.
- **Informalno obrazovanje.** Odvija se u svakodnevnom životu, spontano je i neplanirano i odnosi se na što učimo u interakciji sa prijateljima, roditeljima, kroz medije. Za razliku i od formalnog i od neformalnog obrazovanja, ne odvija se po posebnom programu i nije strukturirano.
- **Informisanje o karijeri, karijerno informisanje.** Prikupljanje ili razmena informacija o poslovima, zanimanjima, školama, fakultetima, obukama i različitim mogućnostima koje su od značaja za planiranje karijere.
- **Inkluzija.** Ideja koja podrazumeva potpuno učešće u društvenom životu svih osoba, bez obzira na pol, nacionalno, versko i socio-ekonomsko poreklo, sposobnosti i zdravstveno stanje. Pokret u okviru socijalnog modela koji kao osnovni problem naglašava odnos društva prema različitim (intelektualnim, fizičkim, kulturološkim, jezičkim...).
- **Interesovanja.** Sve one aktivnosti koje volimo da upražnjavamo u slobodno vreme, a u školi ili na poslu ih ne doživljavamo kao teret i obavezu, i idu nam od ruke. Mogu biti bitnija ili manje bitnija, učestala ili povremena, ali su uvek vrlo bitna za pravljanje karijernih planova i važno je da ih dobro upoznamo.
- **Intervju za posao.** Razgovor koji nadležni predstavnici poslodavaca vode sa kandidatima za određenu poziciju, kako bi procenili da li on/a ispunjava uslove za dati posao, da li poseduje tražena znanja i osobine, kao i da li se uklapa u tim sa kojim će raditi i organizacionu kulturu poslodavca.
- **Iskustveno učenje.** Učenje kroz iskustvo ili iskustveno učenje predstavlja učenje kroz rad – vodi se pretpostavkom da ćemo bolje naučiti kroz praktično sticanje iskustva nego slušanje teorijska objašnjenja.
- **Ja govor.** Tehnika nenasilne komunikacije. Podrazumeva da se jasno govori o ponašanju i izazvanim osećanjima, bez vrednovanja ličnosti/osobe. Akcenat je na sebi i svojim utiscima o situaciji koja može biti izvor konflikta, a ne na osuđivanju i napadu druge osobe ili drugih.
- **Job shadowing.** Omogućava zainteresovanim mladima, najčešće srednjoškolcima, da provedu jedan ili više radnih dana sa predstavnikom određene profesije i iz prve ruke saznaju kako izgleda baviti se nekim poslom.
- **Kancelarija za mlade.** Jedinica lokalne samouprave, lokalni servis mladih i za mlade, koji se bavi informisanjem i obukom mladih o pitanjima koja su za njih značajna, sprovođenjem omladinskih i volonterskih aktivnosti, pružanjem materijalne i tehničke pomoći za realizaciju aktivnosti i projekata omladinskih organizacija i inicijativa mladih i dr. U Srbiji je do kraja 2010. godine osnovano oko 115 kancelarija za mlade.
- **Karijera.** Karijera se odnosi na sve što čovek radi i uloge koje tokom života obavlja - ona ne obuhvata samo posao, već i obrazovanje, uloge u porodici i društvu, kao i slobodno vreme. Karijeru imaju svi, a ne samo elita.
- **Karijerna mobilnost.** Obuhvata sva kretanja i promene koje pojedinac obavi u toku svoje karijere, unutar jedne organizacije i između različitih organizacija. Danas, pojedinci su sve mobilniji i sve se više kreću između različitih poslova, pa i zanimanja.

- **Karijerni centar.** Centar, najčešće pri fakultetima, univerzitetima ili školama, u kom se pružaju usluge karijernog informisanja, savetovanja i vođenja. Karijerni centri nude savete i obuke za sticanje različitih veština i znanja potrebnih za što uspešnije vođenje sopstvene karijere (kako napisati CV, kako se pripremiti za intervju za posao i sl.).
- **Karijerno savetovanje.** Karijerno savetovanje pomaže pri dobijanju informacija potrebnih za razvoj karijere, sagledavanju sopstvenih interesovanja, mogućnosti i okolnosti iz objektivnijeg ugla, formulisanju svog akcionog plana za razvoj karijere i donošenju odgovarajuće odluke. Karijerni savetnici su uglavnom psiholozi ili terapeuti.
- **Komunikacijske veštine.** Dobre komunikacijske veštine nam omogućavaju da efikasno komuniciramo – jasno formulišemo i izražavamo svoje misli i ideje, prilagođavajući ih situaciji i slušaocima. Vrlo su bitne za uspešno prezentovanje i pregovaranje.
- **Lični akcioni plan.** Mapa puta duž kojeg ćeš voditi svoju karijeru. Obuhvata sve tačke kroz koje želiš da tvoja karijera prođe – škola, fakultet, posao itd, u zavisnosti od toga da li je dugoročni ili kratkoročni. Rezultat je karijernog planiranja i menja se u skladu sa promenama u interesovanjima, iskustvu i okruženju.
- **Liderske veštine.** Umeće motivisanja i vođenja grupe ljudi ka zajedničkom cilju. Dobar lider svojim ponašanjem daje primer drugim članovima tima, pokazuje entuzijazam za ostvarenje cilja i uvek je na njega fokusiran, stalozen je, tolerantan i samouveren.
- **Međuljudske veštine.** Međuljudske ili interpersonalne veštine su one veštine koje koristimo u interakciji i ophođenju sa drugim ljudima u svakodnevnom životu i na poslu. Obuhvataju veštine adekvatnog i uspešnog komuniciranja, kako verbalnog, tako i pomoću govora tela, kao i aktivnog slušanja sagovornika.
- **Moderni pojam karijere.** Ne podrazumeva samo posao, već kontinuiran proces učenja i razvoja, koji počinje najranijim obrazovanjem i traje do kraja aktivnog života. Nije vezana isključivo za (vertikalno) napredovanje – pojedinci se razvijaju i “horizontalno”, onda kada svoja znanja i veštine proširuju kroz iskustva u različitim oblastima rada i radnim okruženjima.
- **Motivaciono pismo.** Podrobnije objašnjava motive kandidata za prijavljivanje na određenu poziciju, a preporučuje se da se u njemu istaknu znanje koje kandidat poseduje o poslodavcu kod kog aplicira, da prikaže kako su ciljevi te kompanije i oblast poslovanja povezani sa karijernim ciljevima kandidata, šta je to što kandidata posebno preporučuje za dati posao i kakav doprinos on može pružiti kompaniji.
- **Nacionalna služba za zapošljavanje.** Državna institucija koja povezuje lica sa svoje evidencije tražioca zaposlenja sa poslodavcima koji se jave u potrazi sa određenim radnicima. Ima lokalne filijale u svakoj opštini i gradu.
- **Neformalno obrazovanje.** Svi oblici sticanja znanja koji su organizovani i odvijaju se po određenim programima. Za rezultat nemaju sticanje formalne diplome, niti su u bilo kom svom delu obavezni, ne moraju biti odobreni od zvanične nadležne institucije. Obuhvataju različite edukacije i kurseve za sticanje znanja i veština, ali i učenje stavova i pozitivnih životnih vrednosti.
- **Nenasilna komunikacija.** Vid komunikacije kojim se uspešno razrešavaju konflikti. Zasniva se na govoru koji odlikuje izražavanje zapažanja, osećaji, potrebe i želje. Elementi nenasilne komunikacije su Ja-govor i Povratna informacija.

- **Organizacijske veštine.** Omogućavaju nam da ostanemo organizovani, da uspešno sprovedemo u delo svoje planove i postavimo prioritete. Mogu obuhvatiti samoorganizaciju, upravljanje vremenom, zadacima, radnim i drugim prostorom, prioritetima itd. Kada neko uspešno organizuje događaje, grupu ljudi ili neku aktivnost, kažemo da ima dobre organizacijske ili organizacione veštine.
- **Osetljive grupe mladih.** Podgrupe mladih koji žive u posebno teškim uslovima i koje su zbog toga u riziku od socijalne isključenosti i nejednakosti.
- **Planiranje karijere.** Proces koji traje ceo život, a podrazumeva kontinuirano informisanje i istraživanje mogućnosti za profesionalno i drugo usavršavanje, na osnovu kog se postavljaju ciljevi i prave planovi vezani za karijeru, koji mogu obuhvatiti odabir škole i/ili fakulteta, izbor zanimanja i posla, odluke o obukama i drugim vidovima neformalnog obrazovanja koji će doprineti ostvarenju postavljenih karijernih ciljeva, itd.
- **Posao. Ili zaposlenje.** Podrazumeva niz aktivnosti definisanih Zakonom o radu i drugim zakonima. Posao može biti rad preko omladinske zadruge, volontiranje, pripravništvo, rad po ugovoru o delu ili autorskom ugovoru, stalni radni odnos.
- **Poslodavci.** Fizička ili pravna lica, javne institucije ili privatni subjekti, koji nude mogućnost za zaposlenje zainteresovanima, u skladu sa zahtevima njihovog poslovanja i tržišnim uslovima.
- **Praksa.** Praktična obuka na poslu koju obično obavljaju učenici ili studenti, s ciljem upoznavanja načina na koji funkcioniše preduzeće i toga kako se obavlja rad u određenoj profesiji. Može biti plaćena ili neplaćena, u trajanju od nekoliko nedelja do nekoliko meseci, a uobičajeno je da svaki praktikant ima svog mentora, koji ga vodi kroz program prakse.
- **Predrasude i stereotipi.** Stereotipi su uvreženi, konvencionalni i previše pojednostavljeni načini razmišljanja o određenim pojavama ili grupama ljudi (prema zanimanju, nacionalnosti, veri, rasi, društvenoj klasi, seksualnoj orijentaciji). Predrasude su negativni stavovi prema drugima koji se zasnivaju na njihovom pripadništvu određenoj grupi.
- **Preduzetništvo.** Pokretanje i organizovanje poslovanja preduzeća ili preduzetničke radnje, radi ostvarivanja profita. Preduzetništvo, pored neophodnih znanja, veština i sposobnosti potrebnih za vođenje poslovanja, podrazumeva i preduzetnički duh, odnosno kreativnost, originalnost, hrabrost, preuzimanje odgovornosti i inovativnost.
- **Prenosive veštine.** Nazivaju se još i ključne, generičke ili „meke“ veštine, a obuhvataju veštine koje smo stekli u jednoj situaciji, a možemo primeniti u nekoj drugoj situaciji. Zajedničke su za više raznih poslova i karijera (npr. timski rad, komunikacijske veštine).
- **Pripravništvo.** Program stručne obuke osoba bez radnog iskustva tokom kog pripravnik kroz praktičan rad stiče znanja i veštine potrebne za obavljanje posla u određenoj struci. Obično traje između šest meseci i godinu dana.
- **Promena karijere.** Predstavlja prelazak iz jedne poslovne oblasti u drugu, usled nezadovoljstva svojom karijerom ili nemogućnošću željenog napredovanja u okviru jedne oblasti. Potrebno ju je pažljivo promisliti i isplanirati, a nekada je neophodno pohađanje dodatne obuke.
- **Propratno pismo.** Pismo koje se prilaže uz CV a u kom se navode dodatne informacije o kandidatu, koje se ne mogu navesti u biografiji. U propratnom pismu se navodi za koju poziciju se aplicira, iz kojih razloga i dodatno se predstavljaju osobine zbog kojih je baš taj kandidat pravi za datu poziciju. Razlikuje se od motivacionog pisma.

- **Radionica.** Aktivnost obuke u okviru neformalnog obrazovanja osmišljena da pomognu ljudima da nauče nešto ili razviju izvesne veštine. Predstavlja interaktivnu (participativnu) obuku koja ljudima koji se bave sličnim pitanjima omogućava razmenu iskustava i veština pored usvajanja nekih novih znanja.
- **Radno iskustvo.** Iskustvo stečeno tokom obavljanja određenog posla. Radno iskustvo se ne stiče samo kroz plaćeni rad, već i u volonterskim aktivnostima, praksi, učešću u projektima i aktivnostima omladinskih i drugih organizacija, i svakom drugom obliku rada itd.
- **Radno mesto.** Predstavlja radnu jedinicu u okviru organizacije poslodavca. Definiše ga opis posla i radnih dužnosti. Nije uvek isto što i zanimanje, uglavnom je uži pojam. Npr. neko može biti pravnik po zanimanju, a raditi na radnom mestu Asistenta za javne nabavke ili Direktora.
- **Samozapošljavanje.** Predstavlja pokretanje sopstvenog poslovanja; samozaposleni ne radi za poslodavca, već za sebe, upravljajući sopstvenim biznisom.
- **Strategija karijernog vođenja i savetovanja u Republici Srbiji.** Strateški dokument, usvojen 4. marta 2010. godine, kojim se uspostavlja sistem karijernog vođenja i savetovanja u omladinskoj politici, obrazovanju i zapošljavanju u Republici Srbiji. Može se pronaći na sajtu Ministarstva omladine i sporta.
- **Tehničke veštine.** Nazivaju se i „tvrde“ veštine, a podrazumevaju užestručne veštine potrebne za obavljanje nekog posla. Kod nekih zanimanja, „meke“ veštine mogu biti „tvrde“ – na primer, za posao PR-a, komunikacijske i veštine prezentovanja biće tehničke veštine, a za posao menadžera projekat meke.
- **Tehnike radioničarskog rada.** Metode i tehnika koje se koriste u procesu podučavanja putem radionica. Uglavnom se koristi više različitih tehnika tokom radionice (rad u malim grupama, prezentacije, brejnstorming, itd), a sve one moraju uvek omogućiti da ključne poruke radionice budu prenete i naučene, a radionica atraktivna za učesnike.
- **Tolerancija.** Tolerancija je uvažavanje i prihvatanje razlika. Tolerancija je shvatanje da život ne može da postoji bez razlika, i da se u njima nužno odvija. Iako nisu svi ljudi jednaki, svi imaju ista prava.
- **Tradicionalni pojam karijere.** Tradicionalno, pojam karijere se vezivao samo za plaćeni posao i uglavnom se odnosio na jedno zanimanje koje je neko obavljao sve do odlaska u penziju. Uglavnom je podrazumevao napredovanje na hijerarhijskoj lestvici, koje je bilo simbol uspeha i uspešne karijere.
- **Udruženja.** Organizacije lokalnog, regionalnog ili nacionalnog karaktera, koje se osnivaju sa određenom misijom koje je usmerena na promoviranje vrednosti. Udruženja mogu biti strukovna, profesionalna, omladinska, udruženja za mlade, itd. Iako je termin „udruženje“ definisan Zakonom o udruženjima u srpskom jeziku je uobičajeno reći i nevladina organizacija ili organizacija građanskog društva.
- **Umrežavanje.** Stvaranje novih poznanstava i saradnika kroz različite poslovne kontakte i situacije, i njihovo održavanje kroz redovnu komunikaciju, u cilju ostvarivanja koristi za obe strane.
- **Uspeh.** U okviru modernog pojma karijere se više vezuje za ličnu i profesionalnu ostvarenost i zadovoljstvo nego za formalne titule i unapređenja.

- **Veštine kritičkog mišljenja.** Kritičko mišljenje je složen proces racionalnog i objektivnog razmišljanja u cilju ocenjivanja tačnosti ili netačnosti određenih pretpostavki.
- **Veštine prezentovanja.** Veštine predstavljanja ideja i sadržaja pred publikom u različitim situacijama, a mogu se posmatrati kao produžetak dobrih komunikacijskih veština.
- **Veštine rešavanja problema.** Veštine rešavanja problema sa kojima se prvi put suočavamo i koji su za nas novi; obuhvataju umeće prepoznavanja problema, njegovog analiziranja, stvaranja potencijalnih rešenja i njihovog odabira i isprobavanja, za kojim sledi ocenjivanje rezultata.
- **Veštine timskog rada.** Veštine uspešnog rada i saradnje sa drugim ljudima, koje za cilj imaju povećanje uspešnosti i efikasnosti tima kao celine. Važni elementi su veštine adekvatne komunikacije i aktivnog slušanja, kao i motivisanja i ubeđivanja drugih i podsticanja saradnje.
- **Veštine.** Naučena sposobnost da se nešto dobro uradi. Zasnovana je prethodnom iskustvu i garantuje dobro obavljanje budućih poslova.
- **Vođenje karijere.** Obuhvata usluge i aktivnosti koje se pružaju pojedincu kako bi mu se pomoglo da upravlja svojom karijerom i donese odluke u vezi sa školovanjem, obukom ili poslom. Odvija se u školama, na fakultetima, službama za zapošljavanje ili drugim organizacijama, na radnom mestu.
- **Vrednosti.** Uverenja o tome šta je dobro ili loše, odnosno ispravno ili pogrešno.
- **Vršnjačko karijerno savetovanje i informisanje.** Jedna od usluga karijernog vođenja i savetovanja. Podrazumeva pružanje informacija koje su od značaja za razvoj karijere, od mladih koji imaju neka prethodno stečena znanja ili iskustva ka mladima koji ih nemaju ili imaju u manjoj meri.
- **Vršnjački savetnici za karijerno informisanje.** Mlade ljude koji su se kroz određenu ozbiljnu obuku osposobili da pružaju informacije i savete svojim vršnjacima u vezi s karijerom. U okviru našeg projekta mi smo ih nazvali Karijerni informatori.
- **Vršnjačko učenje.** Obrazovanje u kome su osoba koja uči i učeni, pripadnici iste generacije. Ovde mislimo na mlade koji obrazuju mlade.
- **Zadovoljstvo karijerom.** Zadovoljstvo celokupnom karijerom, a ne samo jednim, trenutnim poslom. Pojedinaac svoje zadovoljstvo karijerom ocenjuje subjektivno, i ono nije vezano za objektivne pokazatelje kao što su plata, unapređenja isl.
- **Zanimanje.** Ukazuje na delatnost ili oblast rada kojom je osoba osposobljena da se bavi na osnovu određenog obrazovanja ili obuke. Pojam zanimanja je širi od pojma radnog mesta.
- **Zapošljivost.** Sposobnost da se pronađe prvi posao, da se zaposlenje očuva ili da se pronađe nov posao, po potrebi.

