



# APEIRON

## CAREER GUIDANCE CENTRE

## Dragi studenti

Čestitamo vam na dosadašnjem uspjehu tokom studiranja i želimo vam sreću u daljem radu i profesionalnom usavršavanju. Ovaj karijerni priručnik smo uradili sa ciljem da vam damo smjernice i savjete za ulazak u poslovni svijet i olakšamo vam ovaj veliki korak u karijeri.

U priručniku možete pročitati sve o pisanju CV-ja, šta je to motivaciono pismo i zašto ga poslodavci traže, šta znači neverbalna komunikacija i kako vam govor tijela može pomoći ili odmoći prilikom razgovora sa poslodavcem, koliko su važni profili na društvenim mrežama, a predstavimo vam i izvrsne poslodavce, njihov selekcijski proces i mogućnosti razvoja karijere koje oni pružaju.

VAŠ CVK TEAM

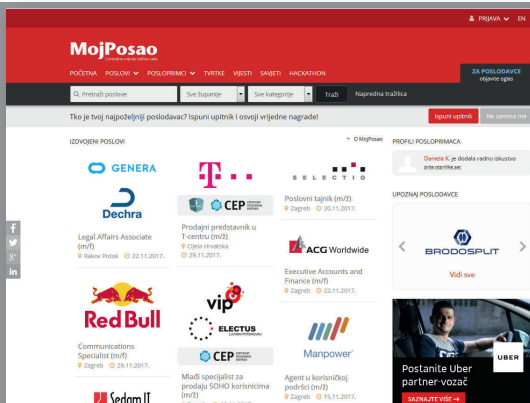
# Sadržaj



Page 4



Page 5



Page 7



Page 9



Page 11



Page 12

- 4 Uvod
- 5 Biografija /CV
- 8 Motivaciono pismo
- 10 Razgovor za posao
- 10 CVK TIPS
- 11 Profili na društvenim mrežama
- 12 Predstavljanje poslodavaca

# Kreirajte svoj karijerni plan u pet koraka



## 1. KORAK: SAMOEVALUACIJA

Razmislite o tome šta zaista volite, šta vam treba i šta želite da radite

- u čemu uživate?
- koji su Vam prioriteti?
- Vaše snage i slabosti?
- imenujte pet stvari koje želite od posla



## 2. KORAK: ANALIZA VJEŠTINA

Postavite si pitanje koje poslove najbolje radite:

- kakve su Vam kvalifikacije i iskustva?
- koje su Vam ključne vještine
- Vaša najveća dostignuća?
- u kojim oblastima se možete dalje razvijati?

## 3. KORAK: ODREDITE PRAVAC

Razmislite o tome koje oblasti i koje pozicije Vam najbolje „leže“

- koje su to oblasti koje vam stvarno odgovaraju?
- koje pozicije vam najbolje odgovaraju?
- na koji način ovaj izbor najbolje oslikava vaše lične sklonosti?
- koje ključne vještine trebate razviti da biste ostarili ove ciljeve?



## 4. KORAK: NAPRAVITE KALENDAR AKTIVNOSTI

Sad kad znate šta trebate uraditi, napravite timefrime – alat koji će Vam pomoći da te ciljeve i postignete

- označite kontrolne tačke za slijedećih šest, dvanaest mjeseci
- na koji način ćete postići zadane edukativne ciljeve?
- kako ćete steći neophodne vještine i znanja koja su Vam potrebna?
- Na koji način ćete proširiti svoju mrežu poznanstava?

## 5. KORAK: PERIODIČNO PROVJERAVAJTE SVOJ KARIJERNI PLAN

Kad ste postavili ciljeve i definisali načine kako da ih postignete, svakih šest mjeseci provjerite karijerni plan i usaglasite ili revidirajte aktivnosti koje ste zabilježili



# Uvod



Prvi koraci u vašoj profesionalnoj karijeri počinju već tokom studija – svoj CV (Curriculum Vitae) gradite izborom studijskog programa, učešćem na projektima prakse i volonterskim projektima tokom studija. Svo vrijeme radite na sebi, učite strane jezike, unapređujete komunikacijske i analitičke vještine, rad u timu, prilagođavate se raznim situacijama. To su karakteristike koje su bitne poslodavcima i na koje se stavlja fokus prilikom razgovora.

Važno je da ste tokom studija aktivni i da se bavite aktivnostima koje vam mogu koristiti u budućoj karijeri:

- Vannastavne aktivnosti, radionice i seminari koje vam omogućuju sticanje znanja i vještina koje možete primijeniti u budućem radu.
- Izaberite izborne programe koji su u skladu sa širim ciljevima vaše karijere. Za diplomski rad izaberite temu koja ima određenu praktičnu vrijednost ili upotrebljivost.
- Praksa, studentski poslovi i volontiranje će vam pružiti korisna iskustva, posebno ako su povezani sa profesijom kojom se želite baviti.

**Prvi korak** u aktivnom pristupu je samoprocjena - procjena interesovanja, sposobnosti, vrijednosti, ciljeva, vlastitih mogućnosti. Napravite procjenu svojih sposobnosti i znanja, postoji dosta web stranica na kojima možete naći psihološke testove za samoprocjenu. Saznajte u čemu ste dobri a na čemu trebate još „poraditi“.

**Drugi korak** je istraživanje poslova i radnih mjesta, područja koja vam odgovaraju, uključujući zahtjeve koji će biti postavljeni pred vas. Odredite svoja područja interesovanja, koji profil preduzeća najviše odgovara vašim interesovanjima, kako stupiti s njima u kontakt.



Nemojte dopustiti da vas obeshrabri neuspjeh na početku, prema istraživanjima samo 65% dobije odgovor na poslan CV a samo 21% bude pozvano na razgovor.

Svaku povratnu informaciju iskoristite kao dodatnu motivaciju za rad na dobrim i manje dobrim stranama vašeg CV-ja.





# Biografija /CV

**B**iografija je dokument koji na razumljiv način predstavlja vaše vještine i kvalifikacije. U njemu trebate na kratak i sažet način reći dovoljno o sebi da bi vas poslodavac izdvojio iz grupe kandidata i pozvao na razgovor. Taj dokument ima za cilj da „proda“ vaše vještine i sposobnosti i to imajte na umu kad ga pišete - to je ulaznica koja vam otvara vrata u kompaniji u kojoj želite da razvijate karijeru.

Prije nego krenete pisati biografiju dobro pročitajte oglas. Šta ćete sve navesti u svojoj biografiji zavisi od traženih podataka u oglasu, ali i o vašim kvalifikacijama. Trebate istaknuti vještine i sposobnosti koje su važne za konkretan oglas. CV trebate prilagoditi posebno za svakog poslodavca.

U velikim kompanijama postoje posebni kompjuterski programi koji sortiraju prijave na oglase za posao pa je dobro prilikom pisanja molbi i biografije obratiti pažnju na ključne riječi i fraze koje obično koriste takvi programi. A i poslodavci lično ne čitaju biografije detaljno nego brzim pogledom prelete tražeći ono što im treba. Istraživanja pokazuju da poslodavci „prelete“ CV za par minuta. Zbog toga se isplati poznavati koje termine traže i uključiti ih u svoju biografiju.

Preporučujemo vam da prije slanja biografije istražite i proučite način prijave na web stranici poslodavca pošto neki poslodavci traže određenu formu.



Na temelju vaše biografije se vrši selekcija i jako je bitno da taj prvi dokument bude dobro napisan i da izgleda što bolje i atraktivnije.

Pročitajte svoj dokument nekoliko puta prije nego što ga odlučite poslati poslodavcu. Jedna pogrešno napisana riječ može na žalost umanjiti cjelokupan utisak jer sugerše da kandidat ne obraća pažnju na detalje.

Ako niste sigurni, donesite ga u kancelariju CVK-a. Mi ćemo ga pregledati i dati vam povratne informacije.

Biografija je vaša šansa da pridobijete pažnju osobe koja zapošljava, napišite je mudro i iskoristite svoje prednosti u odnosu na ostale kandidate.

**Riječi kojima nema mjesta u vašoj biografiji – prema portalu „Karijera.hr“:**

## **Nezaposlen**

«Datumi kada ste i koliko bili u radnom odnosu već jasno pokazuju da trenutno nemate posao – nema potrebe da to naglašavate».

## **Marljiv radnik**

«Nadamo se da ste marljivi pojedinac koji će na posao doći na vrijeme i koji zna sam sebe motivirati, ali to nije potrebno naglašavati».

## **Microsoft Office**

Popularni predlošci biografije sugeršu kandidatima da nabroje sve svoje vještine kao što su Java, Final Cut Pro, povećanje prodaje od 150%. Uključite u CV te, ali i informacije koje vas čine odličnim kandidatom baš za tu radnu po-

**Vodič kroz zanimanja**

Savjeti o planiranju karijere i detaljni opisi zanimanja, sve važne informacije na jednom mjestu! Uz to, naći ćeš i kratki upitnik za izbor karijere koji ti daje savjet o zanimanjima koja bi ti odgovarala!

To je naša prva stranica za izbor zanimanja, još iz 1999! I zato oprez, poglavlja o potrebnom školovanju još nisu usklađena sa bolonskim sustavom studiranja!

**Izbor zanimanja**

Upitnik za izbor karijere za one koji razmišljaju o svojem zanimanju! Razmisli što ti je najvažnije pri izboru zanimanja i što bi htio ostvariti u poslu! Odgovori na postavljena pitanja i saznaj koja su zanimanja za tebe!

**Slikovno-opisni upitnik interesa**

Upitnik za izbor karijere za učenike osnovnih i srednjih škola! Zanimanja su prikazana fotografijom i kratkim opisom, a ti trebaš procijeniti koliko ti se koje zanimanje sviđa i koliko bi bio uspješan u njemu. Saznat ćeš kakav si tip osobe i koja bi ti zanimanja odgovarala, a svoje rezultate si možeš poslati na e-mail!



ziciju za koju ste se prijavili kao i vještine koje vas ističu od ostalih kandidata. Imajte na umu da Microsoft Office nije vještina već uslov.

### Bespotrebne lične informacije

Vaš porodični i bračni status, lični interesi nisu dio biografije. Ti podaci ne govore o vašim kvalifikacijama koje vas čine idealnim kandidatom za tu radnu poziciju.

### Hobi

«Sadržaj koji nije vezan uz posao koji radite ili uz vaše kvalifikacije, slobodno izostavite iz biografije. Posebno ako imate relevantno radno iskustvo», tvrdi **Heather Huhman**, stručnjak za razvoj karijere i regrutiranje, osnivačica Come Recommendeda.

### Generalizovanje

«Upotpunite biografiju brojkama, umjesto da navodite samo opšte informa-

cije», savjetuje **Nicole Cox** iz Decision Toolboxa. To mogu biti konkretne brojke ili procenti. Uglavnom, pružite dovoljno sadržaja koji će dočarati vaš uticaj ili doprinos. Pri tom imajte na umu da pod postignuća spadaju i uštede koje ste ostvarili. Na primjer, ukoliko ste smanjili trošak nečega za 15%, to je dobra informacija za poslodavca.

### Odgovor na...

Iako je ovo snažan uvod u rečenicu, ona

se obično nastavlja opisom dužnosti i odgovornosti. Umjesto toga, radije iskoristite rečeničnu konstrukciju koja daje uvid u još konkretnije informacije, kao u sljedećem primjeru: «Regionalni prodajni menadžer zadužen za rad u području akumuliranja najveće dobiti, s rastom u odnosu na konkurenciju od 25 do 55%, svake godine zaredom.»

*(preuzeto sa portala karijera.hr)*

### CVK TIPS:

- redovno ažurirajte svoju biografiju i najbolje je da imate ažuran dokument na našem i na engleskom jeziku;
- fotografija u biografiji-u ne smije biti „selfi“ niti je prikladno da stavljate fotografiju iz kafića, sa ulice i slično. Najbolje je staviti fotografiju u poslovnoj odjeći koju je uradio profesionalni fotograf. To ne košta puno a vjerujte nam višestruko će vam se isplatiti;
- pazite da je cjelokupna biografija napisana u jednom fontu a fond Comics i slično nemaju mjesta u ovom dokumentu. Uobičajen font u poslovnom svijetu je Times New Roman, vel 12;
- pažljivo upotrebljavajte bullete i boldiranje.

Većina poslodavaca jednoj biografiji posveti manje od dvije minute, pokazalo je istraživanje portala MojPosao:

## Što poslodavac vidi u nepune dvije minute?

Ključne pojmove, kao što su ime i prezime, trenutna ili posljednja radna pozicija, datum početka i završetka rada i obrazovanje.

Ako su ove osnove zadovoljavajuće, kreće druga faza analize biografije, a u tom trenutku doći će do izražaja ključne riječi koje ste upotrijebili za opis svake pojedine radne pozicije.

### „Stvorio sam“

Poslodavce zanimaju kandidati koji su inovativni i kreativni te oni koji se ne boje isprobati nešto novo i drugačije kako bi ostvarili ciljeve kojima kompanija teži. Razmislite koju ste novu vrijednost stvorili na nekom od bivših poslova i spomenite to u biografiji.

### „Postigao sam“

Postignuća su ono najbolje što možete navesti u biografiji. Poslodavci cijene kandidate koji znaju sami sebe motivirati i koji ostvaruju konkretne rezultate. Iza vašeg rada neupitno stoje konkretni rezultati i nema ničeg lošeg ili umišljenog u njihovom isticanju. Ukoliko ste, na primjer povećali zadovoljstvo korisnika za 30% u periodu od 9 mjeseci ili ste kolegama prenijeli nove i učinkovitije metode obavljanja posla, to su informacije koje o vašem radu govore više nego kada biste samo naveli da ste „radili s korisnicima“. Postignuća nerijetko navodimo pod opis posla, ali trebalo bi ih preciznije izraziti i, kad god je to moguće, brojčano potkrijepiti.

### „Unaprijedio sam“

Svaki proces, sistem ili proizvod mogu-

će je na neki način poboljšati. Ne mora biti u pitanju nešto revolucionarno, čak i sitne korekcije mogu jako pozitivno uticati na konačne rezultate. Poslodavci preferiraju kandidate koji ne uzimaju stvari zdravo za gotovo već uvijek pronalaze način kako poboljšati proizvod ili uslugu koju preduzeće prodaje.

### „Riješio sam“

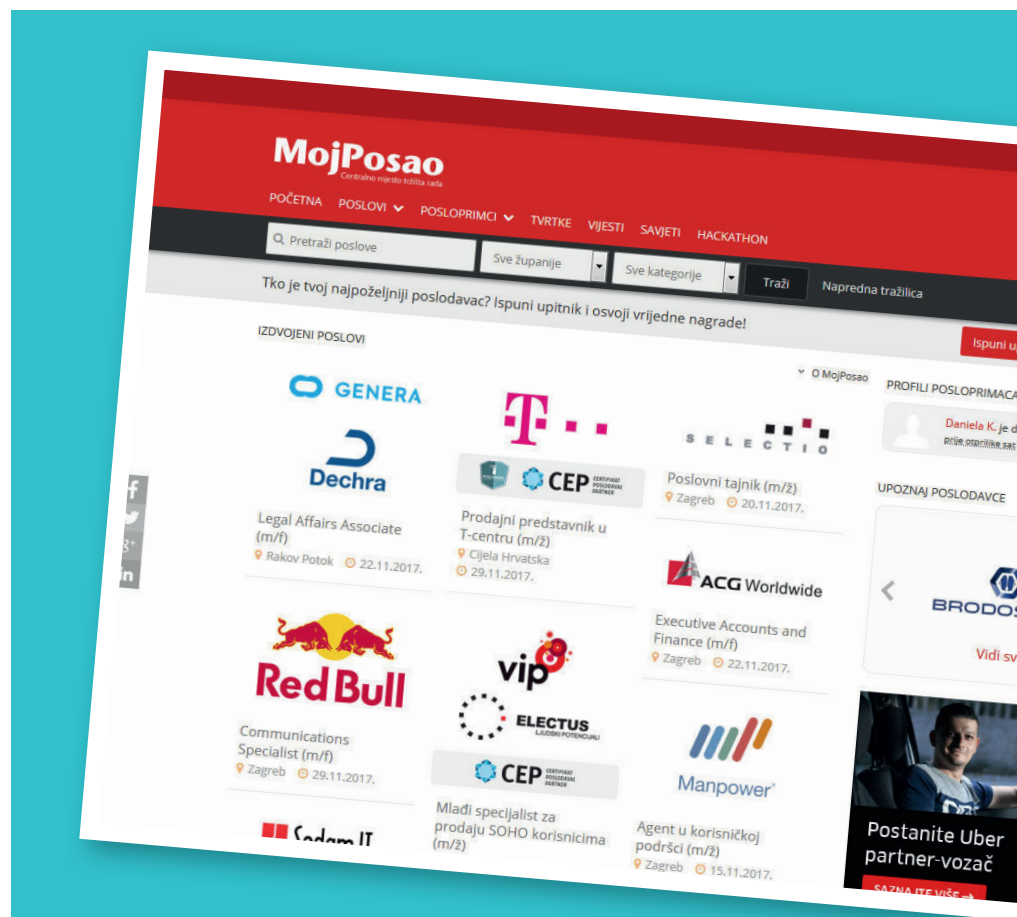
Nema boljeg člana tima od čovjeka koji zna riješiti problem. U biografiji je dobro istaknuti da imate iskustva u rješavanju problema, bilo da je riječ o međuljud-

skim odnosima, komunikaciji s klijentima ili unapređivanju proizvoda.

### „Mentorisao sam“

Mentorsko iskustvo odlična je osobina svakog kandidata, nezavisno od radne pozicije na koju se prijavljuje. Ukoliko imate bilo kakvo iskustvo mentorstva, bilo da ste u posao uputili novog kolegu ili savjetovali kolege iz drugih odjela, svakako to spomenite u biografiji.

*(Preuzeto sa portala MojPosao)*



# Motivaciono pismo

šta je to motivaciono pismo i zašto ga poslodavci traže?



**M**otivaciono pismo je dokument koji predajete uz biografiju kada se prijavljujete za posao, a može se koristiti i u akademске svrhe prilikom apliciranja na programe stipendiranja ukoliko se zahtijeva. U motivacionom pismu trebate prilično jasno predstaviti svoje planove i profesionalne vještine po kojima se razlikujete od drugih i istaknuti zašto ste upravo Vi najbolji kandidat za taj posao.

Cilj motivacionog pisma je da istakne aspekte vašeg rada i sposobnosti koje mogu biti dodatak vašoj biografiji. Motivaciono pismo treba da jasno predoči odgovore i uvjerenja na pitanje "Zašto ste upravo Vi ta osoba koja se traži?"

Treba imati formu standardnog poslovnog pisma i ne bi trebalo biti duže od jedne stranice.

Motivaciono pismo treba biti ciljano pisano za oglas na koji se javljate i sastoji

se od tri dijela-uvod, srednji dio i završetak dopisa.

Primjer dobrog motivacionog pisma (*izvor moja karijera.hr*)

**Uvod** - u kojem navodite radno mjesto na koje se prijavljujete, način na koji ste za njega saznali.

Napr: „U Vašem oglasu objavljenom na *xy* tražite *administrativnog saradnika sa znanjem italijanskog jezika. S obzirom da sam završila ekonomski fakultet i posjedujem znanje italijanskog na nivou C1, želim se prijaviti na gore navedeno radno mjesto.*“

**Srednji dio** - u ovom dijelu navodite lične i stručne kompetencije zbog čega ste izvrstan kandidat za radno mjesto na koje se javljate. Ovdje navodite svo-

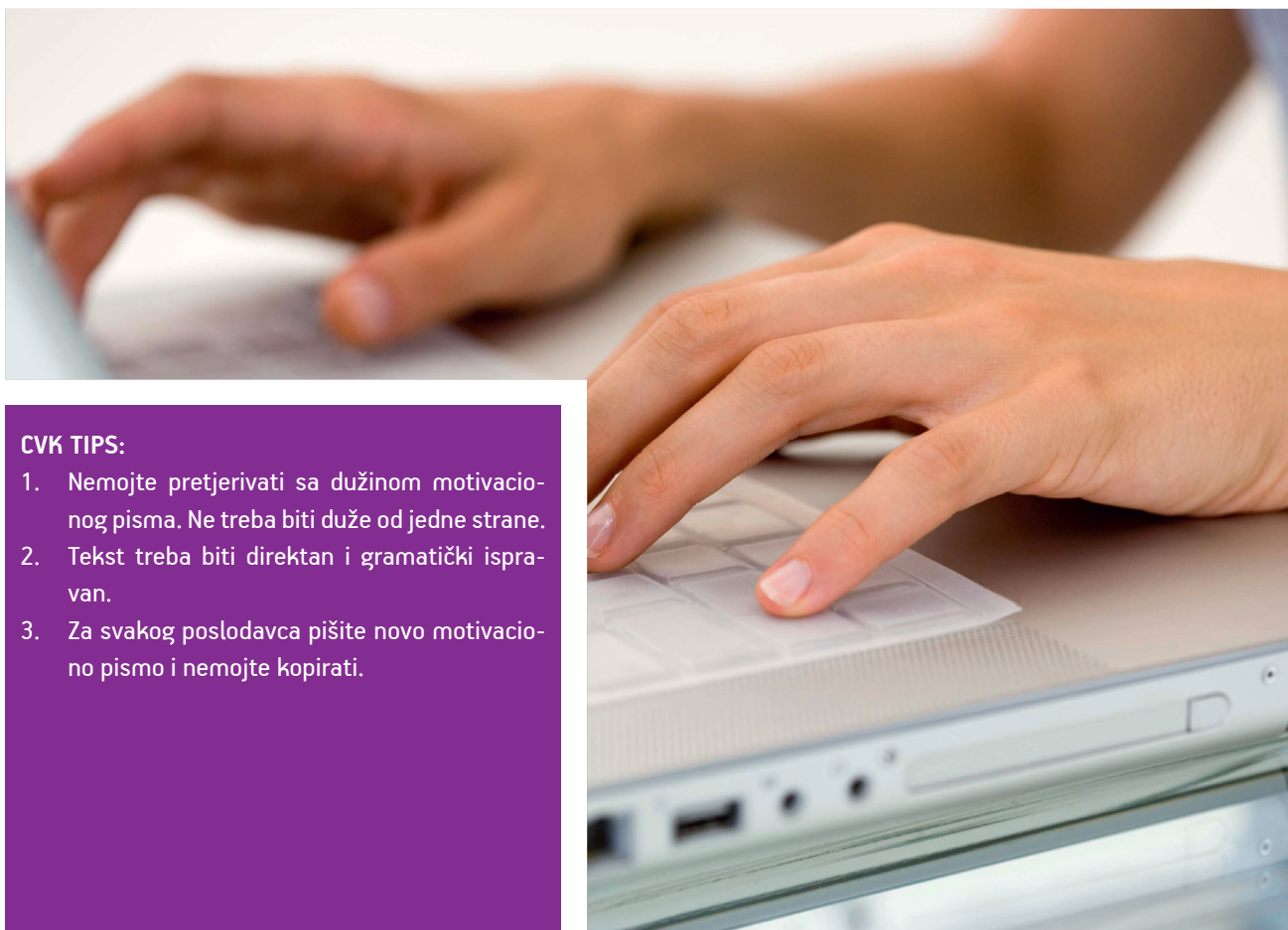
KAKO DA NAPIŠEŠ SVOJ  
**CV I MOTIVACIONO**  
**PISMO**

je radno iskustvo i drugo znanje koje odgovara kriterijumima koji se traže u oglasu. To ćete postići na način da ovdje obrazložite kako ispunjavate kriterije navedene u oglasu. Trebate pokazati originalnost kako bi se Vaša prijava razlikovala od drugih.

Napr: *kriteriji iz oglasa su da ste:*

1. izrazito vješti u analitičkim i organizacijskim zadacima;
2. vješti u pregovaranju te usmjereni na ciljeve i rezultat;





#### CVK TIPS:

1. Nemojte pretjerivati sa dužinom motivacionog pisma. Ne treba biti duže od jedne strane.
2. Tekst treba biti direktan i gramatički ispravan.
3. Za svakog poslodavca pišite novo motivaciono pismo i nemojte kopirati.

ACIONO

3. proaktivni, inovativni i kreativni.

Ako ispunjavate kriterije br. 1. i 3., i to ćete svojim riječima prepričati, na ovaj način:

*„S obzirom na to da sam bila zadužena za koordinaciju projekta i izradu raznih projektnih izvještaja, unaprijedila sam svoje organizacijske i analitičke vještine koje sam stekla tokom obrazovanja i tokom dugogodišnjeg volontiranja u udruženju xy (kriterij br. 1.). U sklopu projektnih ak-*

*tivnosti, osmislila sam (= inovativni i kreativni) i pokrenula (=proaktivni) nekoliko procesa koji su se pokazali izuzetno uspješnima (kriterij br. 3.)“.*

#### **Završetak dopisa:**

U ovom dijelu možete dati prijedlog za buduću saradnju i završite pismo sa pozdravom.

*Npr: „Bilo bi mi izuzetno drago da mi pružite priliku da se lično predstavim. S poštovanjem,..“*



# Razgovor za posao

**U**koliko ste došli do ove faze selekcijskog postupka znači da ste dobro uradili prethodne korake i ušli u uži krug kandidata. Razgovor sa poslodavcem ne znači sigurno dobijen

posao nego predstavlja priliku da bolje upoznate poslodavca i da mu pružite priliku da on bolje upozna Vas, Vašu ličnost i Vaš nastup. A i nije neka tajna – sve je u načinu na koji se predstavljate....

prezentovati ih poslodavcu. Trebate reći nešto o svojim znanjima i iskustvima, kakvu motivaciju imate da se prijavite baš na to radno mjesto, koji su vam planovi za budućnost. Predlažemo vam da pripremite kratak govor i da ga izvežbate prije razgovora jer se na razgovoru možda nećete sjetiti svih važnih pojedinosti.

## CVK TIPS

- vježbajte, vježbajte, vježbajte – kad dobro izvežbate „svoju prezentaciju“ bićete sigurniji i smireniji, što ostavlja dobar utisak na poslodavce;
- više puta pročitajte šta ste napisali u motivacionom pismu i biografiji – većina pitanja će biti motivisana onim što ste napisali u dokumentima koja ste predali;
- detaljno se informišite o kompaniji i radnom mjestu na koji se prijavljujete;
- Dress Code je obavezan – nemojte na razgovor ići u neadekvatnoj odjeći i obući;
- nećete imati drugu priliku da ostavite „bolji prvi utisak“ pa se potrudite.

Osim toga bitno je da se upoznate sa načinima neverbalne komunikacije, jer vaš govor tijela iskusnom HR (human resources) menadžeru puno toga govori o Vama. Neverbalna komunikacija danas predstavlja čak zasebnu naučnu oblast, te vaš način sjedenja, mimika i pokreti ruku poslodavcu pokazuju da li ste sigurni u sebe i pripremljeni za razgovor.

Vrlo je bitno proučiti i tipična pitanja koja poslodavci postavljaju na razgovoru te pripremiti odgovore na ova pitanja i više puta ih pročitati. Neka od pitanja koje poslodavci postavljaju su:

- zašto ste se prijavili na ovaj posao;
- šta za vas znači raditi u tom sektoru;
- po čemu ste bolji kandidat od drugih;
- kako vidite razvoj vaše karijere za par godina;
- gdje se vidite za 10 godina;
- koliku platu očekujete.

Trajanje razgovora zavisi od pozicije za koju se prijavljujete te od pravila selekcijskog postupka u kompaniji. Pripremite pitanja za poslodavca, pokažite interes za kompaniju, radno mjesto.

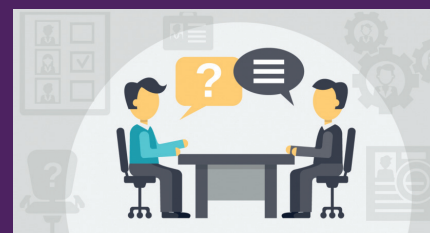
# Priprema - razgovor za posao

**N**a razgovor za posao ne smijete doći nepripremljeni. Vaša priprema treba da obuhvata prikupljanje informacija o kompaniji (djelatnost, brendovi, vizija, misija,...), o radnom mjestu za koje se prijavljujete. Priprema treba da sadrži odgovor na ključna pitanja koja vas očekuju na razgovoru i koja nikako ne bi smjela da vas iznenade.

Prije razgovora za posao trebate nekoliko

puta pročitati i svoju biografiju, zapamtite sve informacije i upamtite ih kao cjelinu. Zbog treme se može dogoditi da zaboravite i puno će vam pomoći ako znate gdje ste u biografiji šta naveli.

Na razgovoru se traži da kandidati kažu nešto o sebi ali tada ne trebate pričati svoju biografiju jer je poslodavac ima pred sobom, trebate pripremiti par najvažnijih i najaktuelnijih činjenica o sebi i



# Profili na društvenim mrežama

**M**oderno doba društvenih mreža koriste i poslodavci koji sve češće provjeravaju profile kandidata na društvenim mrežama prije nego ih pozovu na intervju.

Prema Infografiku koji je izradila *Omladinska zadruga Europa PTŽ* poslodavci najčešće pretražuju podatke o prethodnom zaposlenju, obrazovanju, hobijima. Prvi korak koji morate napraviti jeste da provjerite izgledaju li svi vaši profili na društvenim mrežama profesionalno i cjelovito.

Ako profil koristite i u poslovne svrhe pišite o stvarima koje oslikavaju vaše interese i poslovne vještine, provjerite koje objave i slike su dostupne svima, vodite računa o pravopisu i sadržaju objava. Imajte na umu da će poslodavac prvi utisak o vama osim na osnovu vašeg CV-ja formirati i na osnovu vašeg profila na društvenim mrežama.

Kao što je bitno da na razgovor dođete propisno odjeveni bitan je i vaš „online trag“. Vaša e-mail adresa za slanje biografije, motivacionog pisma i za poslovnu komunikaciju treba da bude ozbiljna adresa sa imenom i prezimenom, adrese sa nadimcima i znakovima ostavite za privatne komunikacije.

Googljajte svoje ime i pogledajte šta tražilica izbacuje, uključite se u profesionalne grupe i komentarišite, objavljujte svoja viđenja iz struke i povežite se sa drugim profesionalcima iz svoje struke.

## ŠTA JE TO LINKEDIN?

LinkedIn je najveća svjetska društvena mreža namijenjena umrežavanju potencijalnih poslodavaca sa ljudima koji traže posao. LinkedIn je vaš dinamični CV koji se neprekidno mijenja i na kojem se predstavljate u najboljem svjetlu kao da ste na razgovoru za posao. Otvarajući profil na LinkedInu počinjete da stvarate svoj lični brend u poslovnom svijetu.

Ako za vrijeme studija tražite posao ili plaćenu praksu onda biste trebali imati profil na ovoj društvenoj mreži jer devet od deset kompanija zapošljava putem LinkedIna.

Neophodno je da imate ažuriran CV sa tačnim i konkretnim podacima. Nikad ne objavljujte i ne kačite stvari koje objavljujete na facebook-u, imajte na umu da je ovo poslovna mreža i da potencijalni poslodavci gledaju pažljivo vaš profil. Uključite se u diskusije i panele koji su

vezani za oblast koja vas zanima u poslovnom okruženju.

Fotografija mora biti ozbiljna i profesionalna. Ovdje nema mjesta za fotografije sa partija, plaže, animirane avatare i slično.

Headline (zaglavlje) bi trebalo da zainteresuje posjetioca i da ga navede da otvori i nastavi čitati vaš profil. Nemojte napisati samo student – napišite i šta studirate, ako ste imali prakse ili radnog iskustva opišite ga u sažetku profila.

Summary, odnosno sažetak vašeg profila je vrlo bitan. Tu počinje vaš profil i informacije o vama. Nemojte kopirati svoj CV, nego opišite svoja postignuća i navedite sve ključne riječi koje će poslodavcima u potrazi za talentima omogućiti da Vas što lakše pronađu.

Izaberite opciju da vaš profil bude javan, kako bi lakše došli do vas.



„connect the world's professionals to make them more productive and successful.“

# Predstavljanje poslodavaca

U cilju što boljeg razumijevanja selekcijskih procesa i razvoja profesionalne karijere, želeći da vam pomognemo da se što kvalitetnije uključite na tržište rada članovi tima Centra za razvoj karijere su sa kompanijama - partnerima Univerziteta razgovarali o selekcijskom procesu, važnosti biografije i motivacionog pisma, mogućnostima napretka u karijeri i cjeloživotnom učenju zaposlenika.

PREDSTAVLJAMO VAM SELEKCIJSKI PROCES I KARIJERU U KOMPANIJAMA:

- ADVOKATSKA AGENCIJA BAROŠ
- INFOMEDIJA
- VITAMINKA
- HIDROINŽENJERING G ECONOMIC
- PROCREDIT BANK BIH



**Advokatska kancelarija Baroš** je prva domaća advokatska kancelarija koja posluje na teritoriji Bosne i Hercegovine sa sjedištem u Banjoj Luci i Sarajevu.

Profilisani smo za pružanje usluga iz oblasti privrednog prava. Naš sistem rada se zasniva na pružanju kvalitetnih, efikasnih i ekonomičnih usluga, u nastojanju da interesi naših klijenata u svakoj situaciji budu na adekvatan način zaštićeni.

U naš sistem rada smo implementirali softversko rješenje koje nam je umnogome olakšalo svakodnevne aktivnosti i našim klijentima omogućilo adekvatno praćenje našeg rada i svih aktivnosti koje imamo na povjerenim predmetima.

Dio smo regionalne advokatske mreže pod nazivom Adrialia koja svoje usluge pruža internacionalnim klijentima na teritoriji Srbije, Slovenije, Hrvatske, Bosne i Hercegovine, Makedonije, Crne Gore, Albanije i Bugarske.

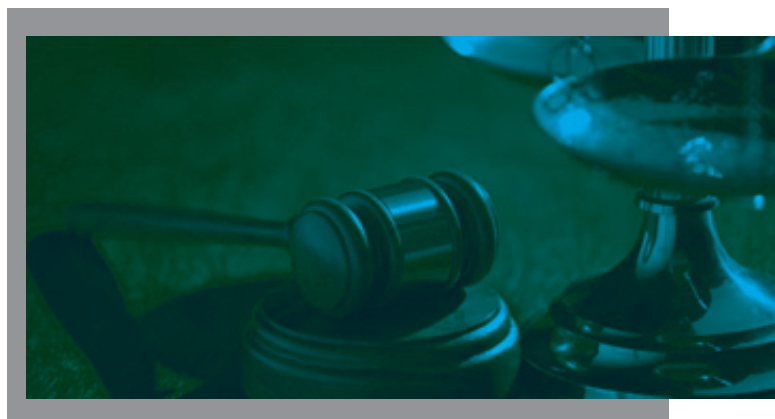
Naš rad je prepoznat i pozitivno ocijenjen od strane najeminentnijih pretraživača advokatskih usluga: Legal 500, Chambers & Partners, IFLR 1000, što nas svrstava u vodeće kancelarije koje posluju na teritoriji BiH.

Razvoj kancelarije nije moguće distancirati od stručne edukacije i osposobljavanja zaposlenika, odnosno samo adekvatan pristup selekciji i obuci zaposlenika može usloviti rast kancelarije.

## **Selekcijski proces u kancelariji se sastoji od:**

*Prethodni period poslovanja nametnuo nam je kao pravilo izuzetno složen proces selekcije kandidata prilikom zaposlenja, koji se sastoji od 3 faze:*

1. *analiza pristiglih prijava povodom raspisanog konkursa za upražnjeno radno mjesto i odabir određenog broja kandidata za intervju;*
2. *zakazivanje i obavljanje intervjua sa izabranim kandidatima, upoznavanje i razgovor u trajanju od 10-ak min. koji zahtjeva odgovor na elementarna pitanja, interesovanje kandidata i poznavanje stranih jezika;*



3. *testiranje najužeg kruga kandidata koje se sastoji od testova (testovi inteligencije, ličnosti i poznavanja engleskog jezika) i razgovor sa psihologom u trajanju od 30 min.*



### **Šta vam je važno prilikom odabira kandidata?**

Prilikom odabira kandidata bitan nam je prvi utisak koji kandidat ostavi prilikom intervjua, cijenimo uspješno okončanje osnovnih studija u za to predviđenom roku, kao i poznavanje stranih jezika.

### **Šta posebno cijenite kod svojih zaposlenika?**

Kod zaposlenika cijenimo pristup poslu, odgovornost u radu na povjerenim predmetima i želju za kontinuiranim unapređenjem stečenih znanja i vještina.

### **Postoji li prostor za uključivanje mladih ljudi bez radnog iskustva?**

Svakako postoji prostor za uključivanje mladih ljudi bez radnog iskustva.

Ove godine smo organizovali studentsku praksu i određenom broju studenata, u skladu sa našim kapacitetima omogućili upoznavanje sa radom naše kancelarije, istovremeno i sa funkcionisanjem domaćeg pravnog sistema. Usvojeni sistem obrazovanja ne omogućava studentima previše praktičnog rada u okviru studijske aktivnosti, s druge strane i nakon okončanja studija šansa za zaposlenje bi mogla da bude mnogo bolja, pa putem studentske prakse želimo da damo naš mali doprinos unapređenju i afirmaciji studenata koji imaju interesovanje za sticanje praktičnih iskustava i da istovremeno utičemo na stvaranje bolje klime u društvu.

Prilikom raspisivanja konkursa za zaposlenje preferiramo zaposlenje mladih ljudi, a ukoliko se radi o prijemu pripravnika svakako ne zahtijevamo bilo kakvo prethodno iskustvo. Konkurse raspisujemo u slučaju potrebe u skladu sa našim kapacitetima.

### **Koliko je bitno poznavanje stranih jezika i da li su za odabir kandidata za posao važni i ostali neformalni oblici obrazovanja?**

Poznavanje stranih jezika je od izuzetne važnosti, kancelarija je profilisana za pružanje usluga ino klijentima i nerijetko učestvujemo u međunarodnim transakcijama. U cilju kontinuiranog unapređenja stranih jezika u okviru kancelarije za sve zaposlenike je organizovan kurs engleskog jezika.

### **Da li kandidati koji su bili na praksi imaju prednost prilikom selekcije?**

Profil kandidata koji su prošli studentsku praksu su pohranjeni u našoj bazi podataka i isti u zavisnosti od rezultata obavljene prakse mogu da imaju prednost prilikom selekcije zaposlenika.

### **Šta je po vašem mišljenju važno prilikom pisanja biografije i motivacionog pisma?**

Prilikom sačinjavanja biografije, bitno je da je isti pregledan i da su osnovni podaci o kandidatu za zaposlenje lako uočljivi (fotografija, vremenski period proveden na studijama, prosjek ocjena, stepen poznavanja stranih jezika).

Motivacionom pismu ne poklanjamo prevelik značaj.



### **Jedan krug po gradu i svi Vas znaju**

Info Media Group je osnovana 2004. godine. Danas, to je grupacija koju čine 4 firme, sa preko 50 zaposlenih, a fokus poslovanja je na uslugama marketinga, oglašavanja i tržišnog komuniciranja na teritoriji cijele Bosne i Hercegovine, Srbije i zemalja okruženja.

Info Media Group je tržišni lider u Bosni i Hercegovini i Srbiji u oblasti vanjskog oglašavanja i jedini provajder usluge oglašavanja na vozilima javnog gradskog prevoza (JGP) – tzv. BUS Advertising.

Cilj nam je omogućiti pravu vrijednost vanjskog oglašavanja kao urbanog medija, zadovoljavajući pritom komunikacijske potrebe oglašivača i očekivanja građana po pitanju estetike i funkcionalnosti.

Naša vizija je biti provajder broj jedan u oblasti vanjskog oglašavanja i komunikaciji sa urbanom populacijom na nivou cijele regije ex Jugoslavije, uz profesionalan pristup, operativnu izvrsnost i izgradnju kvalitetnih odnosa sa našim klijentima i dobavljačima u svim segmentima poslovanja.

„Vjerujemo da je jedna kompanija uspješna i jaka samo onoliko koliko su uspješni i zaposleni koji rade u toj kompaniji. Zato veliku pažnju polažemo upravo na odabir zaposlenih unutar naše grupacije stvarajući tako ambijent koje potiče



*kreativnost, nove ideje i nagrađuje poslovne uspjehe.“*

**Selekcijski proces u INFOMEDIA GROUP uključuje testiranje, razgovor sa radnim kolegom u prisustvu direktnog nadređenog (za kojeg intervjuisani ne zna da je nadređeni dok se razgovor ne završi-dakle diskusija o poslu, viđenju posla iz ugla potencijalnog zaposlenika, njegove navike i odnos prema kolegama, spremnost na timski rad, uvažavanje i postovanje kolega), razgovor sa nadređenim i izrada dokumenta i prezentacije po izboru intervjuisanog, odnosno da nam se on sam predstavi onako kako on misli da je to najbolje (case study) te na taj način mu dopuštamo da bude kreativan i „svoj“.**

*Jako nam je važna energija koju nosi onaj ko dođe na intervju jer pozitivna energija i pozitivan stav je ključ za uspjeh. Stav svih zaposlenika naše grupacije je „da ne postoji nešto što se ne može već samo način kako se može“ je u najvećoj mjeri zaslužan za razvoj Info Media Group-e kao kompanije.*

**Koliko je ulaganje u kontinuirano unapređenje znanja važno za kompaniju?** S obzirom na vrijeme u kojem živimo, kontinuiran napredak tehnologije, mijenjanje trendova kako u poslovanju tako i u životu, jako je važno da budemo u korak sa vremenom a to se jedino može kroz kontinuirano učenje i usavršavanje kako kroz našu kompaniju tako i kroz život uopšte. Ključ napretka ne vidimo u tome da naše zaposlenike tjeramo da kontinuirano uče, već da im razvijemo svijest da samo kontinuiranim učenjem mogu da napreduju, budu bolji na po-

slovima koje obavljaju i budu bolji ljudi za sebe i svoje porodice. Trudimo se da naši zaposleni spoznaju koliko su oni važni za kompaniju i za sredinu u kojoj žive i rade i da oni vrate dio svog znanja sredini u kojoj žive te samim tim unapređuju okolinu i društvo u kojem živimo čineći ga boljim za našu djecu.

**Da li kompanija nudi i mogućnosti dodatnog edukovanja i usavršavanja?**

Kontinuirano učenje i usavršavanje je obaveza svih zaposlenika naše grupacije. U određenim situacijama menadžment kompanije šalje zaposlenike ciljano na razne programske edukacije dok postoji sloboda da zaposlenici sami predlože model dodatnog usavršavanja i edukacije za koju misle da su im potrebna u dogovoru sa menadžmentom. Trudimo se da svaki zaposlenik grupacije bude multipraktik ali da je u jednoj sferi svog djelovanja i interesovanja jako dobar (najbolji) i da se ta njegova kvaliteta ciljano razvija i unapređuje. Unapređenjem kvaliteta pojedinca mi unapređujemo i taj segment naše grupacije.

**Šta posebno cijenite kod svojih zaposlenika?**

Kod nas se najviše cijeni lojalnost i želja za učenjem. Kada primite studenta, školarca ili „nekoga sa ulice“ najvažnije je da u njemu vidite glad i želju za učenjem i da neće kada „dovoljno“ nauči da vam okrene leđa i ode kod nekog drugog za nešto (sitno) bolje uslove. Ono na šta smo ponosni je spoznaja da naši zaposleni imaju osjećaj pripadnosti našoj grupaciji i da su ponosni na to što radimo i gradimo jer i oni učestvuju aktivno u svemu tome.

U našoj grupaciji ne postoji kolektivna odgovornost u poslu, jer je svako odgo-

voran za svoj rad i svako radno mjesto i pozicija se posebno mjeri i vrednuje. Shodno tome imamo sistem stimulacije i destimulacije.

Mišljenja smo da je važno da unutar svake kompanije postoji sistem pozitivne selekcije tako da svaki zaposlenik svojim radom i rezultatima može sebi da obezbijedi napredovanje unutar kompanije, bolje uslove i bolju poziciju.

**Postoji li prostor za uključivanje mladih ljudi bez radnog iskustva?**

Postoji prostor za postepeno uključivanje mladih ljudi s tim da mladi ljudi bilo sa formalnim ili neformalnim obrazovanjem moraju da znaju da je potrebno mnogo učenja, vremena, timskog rada i usavršavanja da bi postali važan i neizostavan dio tima ne samo unutar naše grupacije već unutar bilo koje ozbiljne firme u realnom sektoru. Ništa ne može da se desi preko noći i za sve mora da prođe vrijeme dokazivanja i potvrđivanja.

**Koliko je po Vašem mišljenju bitno poznavanje stranih jezika i ostali vidovi neformalne edukacije i sticanja vještina?**

U doba ekspanzije informacionih tehnologija te velike i brze fluktuacije bitnih informacija ključno je poznavanje stranog jezika (minimum engleskog).

Svaka druga vještina (informatička, komunikacijska, pregovaračka, trgovačka, lobiistička....itd) ili bilo koja druga vrsta neformalne edukacije je dobro došla i može samo da pomogne u sticanju iskustva i ostvarivanju što boljih poslovnih rezultata.

# Vitaminka

Vitaminka AD Banja Luka počela je sa radom 1947. godine a danas je najpoznatija kompanija koja se bavi preradom voća i povrća u BiH. Vlastito iskustvo u preradi voća i povrća daje jamstvo vrhunske kvalitete proizvoda.

Po kvaliteti proizvoda Vitaminka je poznata kao jedna od najboljih prehrambenih industrija u Jugoistočnoj Evropi. Proizvodi su dobili priznanje za kvalitetu 1964. godine u Londonu kad su registrovali svoj zaštitni znak a 1987. godine ova kompanije je dobila prestižnu nakradu „Zlatni merkur“ za kvalitetu hrane. Na međunarodnom sajmu u Novom Sadu proizvodi Vitaminke su osvojili nagradu za kvalitetu u dizajnu.

2002. godine kompanija prelazi u akcionarsko društvo čiji je većinski vlasnik Kreis Industriehandel AG Basel. Ova kompanija bilježi stalni rast i razvoj a svoje proizvode osim u zemlje regiona izvozi i u EU, SAD, Kanadu.

Pažljivim odabirom i otkupom najboljih, najsočnijih i najsvežijih proizvoda Vitaminka ispunjava misiju da svojim kupcima obezbijedi proizvode vrhunske kvalitete.

Svoju društveno odgovornu ulogu Vitaminka realizuje organizacijom i sponzorstvom raznih događaja te kroz studentsku stručnu praksu koja omogućava mladim ljudima da steknu prve utiske o stvarnom poslovnom svijetu.

## Šta posebno cijenite kod svojih zaposlenika?

- motivisanost za rad,
- fleksibilnost,
- inicijativu,
- tačnost,
- strpljenje,
- toleranciju,
- sklonost ka timskom radu...

U zavisnosti od specifičnosti radnog mjesta analitičke vještine, komunikativnost, organizacione sposobnosti ...

## Šta vam je važno prilikom odabira kandidata?

Prednost se daje kandidatima kod kojih je izražena zainteresovanost za posao. Naša praksa je da na razgovor prilikom popunjavanja upražnjenog radnog mjesta pozovemo sve kandidate koji su u ranijem periodu dostavili svoju biografiju i pokazali interesovanje za rad u našoj kompaniji.

## Postoji li prostor za uključivanje mladih ljudi bez radnog iskustva?

U našoj kompaniji u poslednjih par godina došlo je do generacijske smjene stručnog kadra. Većina današnjih rukovodilaca primljena je u radni odnos bez radnog iskustva, a nakon pripravničkog staža zasnovali su radni odnos na neodređeno vrijeme i u vrlo kratkom periodu raspoređeni su na rukovodeća radna mjesta.

Jedan dio visokoobrazovanih radnika je zaposlen i kroz projekte koji su realizovani od strane Zavoda za zapošljavanje Republike Srpske „Prvi posao“. Nakon isteka perioda za koji je Zavod vršio sufinansiranje troškova zarade zaposlenih kroz navedene projekte, svi su zasnovali radni odnos na neodređeno vrijeme.

## Koliko je po vašem mišljenju važna stručna praksa za vrijeme studija?

Mišljenja smo da je stručna praksa za vrijeme studija od velikog značaja, jer se na taj način u stvari studenti direktno upoznaju sa poslovima koje će eventualno obavljati nakon završetka studija. Na taj način imaju mogućnost da prije završetka studija steknu određeno iskustvo i usmjere svoja interesovanja u adekvatnom pravcu.

## Šta je po vašem mišljenju važno prilikom pisanja biografije i motivacionog pisma?

Poželjno je da životopis bude jasan, hronološki i funkcionalan. Da nije opterećen nepotrebnim detaljima, već da ističe osobine i vještine od značaja za obavljanje poslova za koje kandidat aplicira.

## Najbitniji savjeti u vezi intervjua?

Smatramo da je prilikom intervjua najvažnije da kandidat pokaže motivisanost za obavljanje poslova za koje se prijavio.

Preduzeće za trgovinu i usluge Hidroinženjering & Economic d.o.o. osnovano je 28.12.1999. godine u Banjoj Luci, Bulevar vojvode Stepe Stepanovića 201. U početku se bavilo trgovinom vodomaterijalom, da bi relativno brzo proširilo asortiman na elektromaterijale, materijale za centralno grijanje, keramičke pločice i fasade.

U svom razvoju Hidroinženjering & Economic d.o.o. ostvario je saradnju sa brojnim privrednim subjektima u Bosni i Hercegovini, Srbiji, Crnoj Gori i Hrvatskoj, Španiji, Italiji, Kini ali najznačajniji poslovni partner je Economic d.o.o. iz Viteza, sa kojim traje uspješna saradnja, skoro od samog osnivanja preduzeća.

Hidroinženjering & Economic d.o.o. prodaja je značajna članica franšizne mreže Economic. Od 55 članica franšizne mreže Economic, mi smo među onim koji ostvaruju najbolje poslovne rezultate.

Hidroinženjering & Economic d.o.o. danas zapošljava četrdeset pet radnika, a stipendira i dva nova stručnjaka.

Studenti ekonomskih, matematičkih i građevinskih fakulteta imaju mogućnost da učestvuju u programu Dodji, uči, zaposli se :), koji preduzeće Hidroinženjering & Economic d.o.o. realizuje već niz godina.

Studenti uče radeći u sektorima prodaje, nabavke i logistike, online prodaje i računovodstva u nekoliko poslovnica i na nekoliko samostalnih mini projekata.

### **Šta posebno cijenite kod svojih zaposlenika?**

Mnogo je osobina bitno: predanost, kreativnost, motivisanost, istrajnost... ali ono što je posebno bitno i za mlade kolege iiskusne saradnike je integritet. U užurbanom poslovnom okruženju gdje je sve promjenljivo, gdje danas radimo u jednom, a sutra u drugom timu, presudno je da radimo sa ljudima koji imaju lični integritet.

### **Šta vam je važno prilikom odabira kandidata?**

Prilikom odabira kandidata mi se oslanjamo na biografiju i druge dokumente koje nam dostavi kandidat i na utisak koji ostavi na razgovoru. Zbog toga je posebno važno da svaki oblik komunikacije i pismeni i usmeni bude na visokom nivou.

### **Postoji li prostor za uključivanje mladih ljudi bez radnog iskustva?**

Mladi ljudi sa sobom mogu donijeti ono što starije kolege s vremenom izgube: plamen, elektricitet, želju, nesebičnu požrtvovanost. Pored toga mladost i neiskustvo nose sa sobom licencu za pravljenje većeg broja grešaka koje se lakše oprastaju.

### **Koliko je po vašem mišljenju važna stručna praksa za vrieme studija?**

Kvalitetna stručna praksa, koju ozbiljno shvate i praktikant i kompanija koja organizuje praksu može biti od presudnog uticaja na karijeru mladih ljudi. Stvarni poslovni svijet se u mnogo čemu razlikuje od predstave koju imaju studenti. Što prije budu izloženi stvarnosti, bolje će uskladiti svoja očekivanja od budućeg posla, ali i odlučiti da li je neki posao za njih ili nije.



### **Šta je po vašem mišljenju važno prilikom pisanja biografije i motivacionog pisma?**

Originalnost. Pišite svojim riječima. Kao osoba koja pročitade setine prijava godišnje, u 90% biografija nađem iste riječi ili čitave rečenice, istim redoslijedom. Na osnovu toga zaključim da se radi o ljudima koji žele da prepisuju, da se „grebu“ o tuđi rad, a ne da doprinose svojim sposobnostima.

Kod pisanja motivacionog pisma, odgovorite prvo sebi, ali onda i poslodavcu zašto se prijavljujete i kako možete doprinijeti. Opet, nemojte prepisivati i vodite računa o detaljima kao što je ime kompanije ili osobe kojoj se obraćate, naziv dokumenta, adresa sa koje šaljete, specifični zahtjevi u konkursu itd.

### **Najbitniji savjeti u vezi intervjua?**

Možda je to Vama deseti intervju u zadnjih mjesec dana. Možda Vam je muka od svega, možda ste izgubili nadu da se moguće zaposliti.... Ostavite to kod kuće. Na razgovoru se ponašajte kao da Vam je to prvi razgovor i kao da ste idealan kandidat kojeg je poslodavac čekao sve ove godine.





**ProCredit Bank**

**Bosna i Hercegovina**

## ŽELIŠ LI RADITI U TIMU AMBICIOZNIH I KREATIVNIH MLADIH STRUČNJAKA

### Prva faza procesa selekcije kandidata

- *Popuniti i dostaviti biografiju pomoću našeg online obrasca prijave*

Iz prijave stičemo prvi utisak o Vašem iskustvu i sposobnostima. Da bismo na objektivan način procijenili Vašu prijavu, potrebno je da sve dijelove popunite pažljivo i jasno. Online obrazac prijave za posao mora biti popunjen na engleskom jeziku. Prijave dostavljene drugim kanalima neće biti uzete u razmatranje.

- *Napisati i dostaviti motivaciono pismo*

Motivaciono pismo predstavlja vrlo važan dio procesa online prijave za posao. Ono je Vaša prilika da nas uvjerite da zaista želite biti dijelom ProCredit tima.

- *Kažite nam nešto o sebi i svojim interesovanjima.*
- *Objasnite zašto želite raditi za nas i podijelite sa nama svoja očekivanja od banke kao poslodavca.*
- *Kažite nam šta je to što je kod Vas pobudilo interes za ProCredit Bank i ProCredit Holding.*

Motivaciono pismo mora biti napisano na engleskom jeziku. Da bismo ispravno procijenili Vašu prijavu vrlo je važno da ne koristite klišeje, da ne šaljete primjerke motivacionih pisama ili da ne kopirate informacije sa web stranica ProCredit Bank i ProCredit Holdinga.

- *Telefonski razgovor*

Nakon izvršenog pregleda svih prijava, jedan od članova našeg tima za ljudske resurse kontaktira najbolje kandidate kako bi obavio telefonski razgovor u trajanju od 20 minuta.

U telefonskom razgovoru imate priliku da se predstavite i pomognete nam da saznamo nešto više o Vašem obrazovanju, iskustvu i razlozima zbog kojih ste se prijavili.

ProCredit Bank je razvoju orijentisana komercijalna banka specijalizovana za rad sa malim i srednjim preduzecima. Nudimo odlične usluge našim klijentima, malim i srednjim preduzećima, te stanovništvu koje želi štediti.

U poslovanju se vodimo osnovnim principima: cijenimo transparentnost u komunikaciji sa klijentima, ne promoviramo potrošačko kreditiranje, nastojimo uticaj na okolinu, te nudimo usluge zasnovane kako na razumijevanju potreba svakog pojedinačnog klijenta, tako i na pouzdanoj finansijskoj analizi.

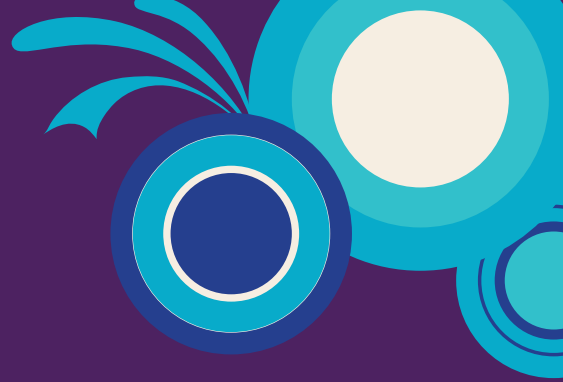
U radu sa biznis klijentima usmjereni smo na mala i srednja preduzeća, jer smo uvjereni da ta preduzeća otvaraju nova radna mjesta i daju ključni doprinos ekonomijama u kojima posluju. Putem jednostavnih i lako dostupnih depozitnih proizvoda i drugih bankarskih usluga koje nudimo, te ulaganjem značajnih resursa u finansijsku edukaciju, cilj nam je promovirati kulturu štednje i finansijsku odgovornost.

Kako bi svojim klijentima ponudili najbolje moguće usluge, kontinuirano investiramo u obuku i razvojsvojih zaposlenika.

### Druga faza procesa selekcije kandidata

- *Test iz matematike i logike*

Kako matematika i logika igraju važnu ulogu u našim svakodnevnim poslovima, bićete pozvani na testiranje u upravu banke. Kako biste obnovili svoje znanje, za Vas smo pripremili primjere testa iz matematike i logike koje možete pronaći u dijelu „Download centar“ pri dnu ove stranice.



- **Grupne diskusije**

Iako su tehničke vještine očito neophodne, one nisu jedini kriterij za izbor. Štaviše, mi tražimo kandidate čije su lične vrijednosti i posvećenost u skladu sa načinom na koji posluje. **Grupne diskusije** nam omogućavaju da izvršimo procjenu Vaše sposobnosti za rad u timu, Vaših komunikacijskih vještina i sposobnosti da artikulirate, izrazite i branite svoje mišljenje. Ovaj korak procesa selekcije sastoji se od opšte diskusije/debate o različitim temama i to na engleskom jeziku. Nisu potrebna posebna znanja.

- **Individualni intervjui**

Na pojedinačnom intervjuu imamo mogućnost da Vas bolje upoznamo i razgovaramo o obostranim očekivanjima. To je prilika da pitate sve što Vas zanima. Sve faze procesa selekcije kandidata, počevši od testa iz matematike i logike pa do ovog trenutka, odvijaju se u zgradi Uprave banke u Sarajevu. Ukoliko dolazite iz drugih gradova, troškovi prevoza i smještaja (ukoliko je potreban) biće refundirani.

- **Fokus sesije**

Sljedeći korak je **dvosedmična radionica u Beogradu ili Sofiji** sa prijavljenim kandidatima odabranim nakon pojedinačnih intervjua. Cilj fokus sesije je da se ProCredit Bank i prijavljeni kandidati bolje upoznaju jedni sa drugima. Imaćete priliku da učestvujete u različitim diskusijama, da imate suprotstavljena mišljenja, da donosite nezavisne zaključke i da preispitujete vlastiti način razmišljanja. Ovo iskustvo će Vam pomoći da odlučite da li ćete nastaviti sa uvodnim programom i dugoročno se opredijeliti za ProCredit Bank ili ne.

Po uspješnom završetku dvosedmične fokus sesije, kandidati se pozivaju na učešće u treća faza **ProCredit Entry Programme**.

### **ProCredit Entry Programme**

ProCredit Entry Programme je intenzivna šestomjesečna teoretska i praktična obuka. U fokusu obuke nalaze se različite teme vezane za:

- bankarstvo i finansije
- društvo i okoliš
- ProCredit model poslovanja

Vi kroz obuku vidite šta tačno znači raditi za ProCredit, a nama pomaže da procijenimo Vašu sposobnost da se nosite sa izazovima

koje nosi Vaš posao.

Ovaj program je vrlo dinamičan i zahtjevan, a bavi se radom u timu, pripremom projekata i prezentacija, istraživanjem koncepata i razgovorom o njima, te kritičkim ocjenjivanjem stereotipova. Osim toga, morate se prilagoditi kulturološkim i društvenim razlikama u nepoznatom okruženju.

#### **Tehnički parametri:**

**Mjesto:** Teoretski dio Programa održava se u Beogradu ili Sofiji. Praktična obuka biće organizovana u našim poslovnim jedinicama, skupa sa našim kolegama. Prisustvo je obavezno tokom svih šest mjeseci.

**Datum/trajanje:** Vrijeme trajanja programa podijeljeno na teoretski dio (četiri mjeseca) i praktičnu obuku (dva mjeseca).

**Smještaj/hrana:** Za vrijeme teoretske obuke obezbijeđen je smještaj i obrok. Smještaj u gradovima gdje se održava praktična obuka takođe pokriva banka.

**Prevoz:** Sve troškove prevoza potrebnog tokom cijelog perioda obuke snosi banka. Tokom teoretske obuke takođe ćemo refundirati troškove jednog odlaska kući.

**Naknada:** Za vrijeme trajanja programa polaznicima se isplaćuje mjesečna naknada. Iznos naknade može se prilagođavati prema radnom iskustvu kandidata.

**Jezik:** Teoretska obuka održava se na engleskom jeziku.

*Preuzeto sa zvanične web stranice ProCredit Bank*



# Kako efikasno upravljati vremenom?



**O**vi jednostavni savjeti će vam pomoći da bolje organizujete vrijeme, svoju pažnju usmjerite na najvažnije aktivnosti i u potpunosti se posvetite obavezama.

## **Utvrdite prioritete**

Prva stvar koju treba da uradite kad organizujete svoje vrijeme jeste da odredite prioritete odnosno aktivnosti koje su najvažnije i najhitnije.

Određivanje prioriteta je zahtjevan zadatak. Ono što vam može

pomoći kod utvrđivanja prioriteta jeste da u fokusu uvijek imate jasnu sliku o tome šta je za vas najvažnije, svojim ciljevima i koliko brzo želite da ih dostignete.

Kada svoju pažnju usmjerite u ovom smjeru biće vam lakše da odredite da li je neka aktivnost važna, da li vas dovodi bliže cilju i koliko je ona hitna.

## **Fokusirajte se**

Kada ste utvrdili šta je to što je za vas najvažnije i šta mora biti urađeno u skorije vrijeme sljedeći korak je da se na tu aktivnost i fokusirate kako bi je izvršili. Glavni uzrok neizvršenja aktivnosti jeste manjak fokusiranosti na ono što je važno.

Da biste imali opipljive rezultate svog rada mnogo je važnije da do kraja sprovedete jednu aktivnost nego djelimično više aktivnosti.

## **Zapisujte**

Pažljivo planiranje i zapisivanje u kalendar će vam omogućiti da znate koliko je neka aktivnost trajala i kako trošite svoje dragocjeno vrijeme. Ovo će vam pružiti uvid u to koliko vremena trošite na nebitne aktivnosti i omogućiti da svaki sljedeći dan bolje isplanirate.

## **Koristite prednosti tehnologije**

Mnoštvo je aplikacija i servisa koje omogućavaju pristup važnim dokumentima online i olakšavaju organizaciju aktivnosti. Iskoristite prednosti koje vam tehnologije i Internet pružaju, pronađite aplikacije koje vam najviše odgovaraju i redovno ih koristite.(newsblic.ba)



**apeironbl**



### **FAKULTET POSLOVNE EKONOMIJE**

- Preduzetnički menadžment
- Menadžment bankarstva, finansija i trgovine
- Menadžment javne uprave

### **FAKULTET PRAVNIH NAUKA**

- Opšte-pravni studijski program
- Poslovno pravo

### **FAKULTET ZDRAVSTVENIH NAUKA**

- Sestrinstvo
- Menadžment u zdravstvu
- Fizioterapija i radna terapija
  - Sanitarni inženjering
- Medicinsko-laboratorijski inženjering

### **FAKULTET FILOLOŠKIH NAUKA**

- Ruski jezik
- Nastavno-prevodilački studijski program ruskog jezika

### **FAKULTET INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA**

- Poslovna informatika
- Nastavnička informatika
- Računarska multimedija i grafika
- Inženjering informacionih tehnologija sa usmjerenjima (u postupku licenciranja):
  - a) Programiranje i softversko inženjerstvo
  - b) Računarska bezbjednost i zaštita informacija

### **FAKULTET SPORTSKIH NAUKA**

- Sportski menadžment
  - Sportski trener
- Pedagoško-nastavni studijski program u sportu
- Sport u ciljanim grupama

### **SAOBRAČAJNI FAKULTET**

- Drumski saobraćaj i transport

### **Elektronski udžbenici su uključeni u školarinu**

(za većinu predmeta su obezbijeđeni elektronski udžbenici, osim udžbenika čija je izrada u toku)

### **LEARNING CUBES 4.0**

sistem učenja na daljinu

- Više od 10.000 sati video predavanja
- Web telekonferensing
- Online nastava
- Multimedijalne komunikacije
- E-konsultacije
- E-biblioteka
- Elektronski udžbenici
- Napredni oblici

**apeironuni**



# Univerzitet koji volimo...

# Univerzitet koji voli vas!



СРЕДЊОШКОЛСКИ ЦЕНТАР  
**"ГЕМИТ АПЕИРОН"**  
Бања Лука  
[www.apeiron-gemit.org](http://www.apeiron-gemit.org)

Microsoft® IT Academy  
Program Member



AUTHORIZED  
TEST CENTER

**APEIRON TV**  
[www.apeiron-uni.tv](http://www.apeiron-uni.tv)



**CERTIPORT®**  
AUTHORIZED TESTING CENTER

Adresa:  
BiH/RS, Pere  
Krece 13, Pošt. fah 51  
Banja Luka 78102;

**Studentska služba:** Tel: +387  
(0) 51 247 983; 247 984; Faks: 430 891;  
WEB mail: [info@apeiron-edu.eu](mailto:info@apeiron-edu.eu);

**Odjeljenje u Bijeljini:** Miloša Obilića 73,  
Tel: +387 (0) 55 225 999, Faks: 055 225 995;

**Odjeljenje u Novom Gradu:** Kralja Petra I oslobodioca  
bb, Tel: +387 (0) 52 720 200; Faks: +387 (0) 52 720 202;

**Studijski centar u Beogradu:** Palmira Toljatija 5/1,  
11070 Novi Beograd SRB: Tel: +381 11 267 32 93,  
+381 11 267 33 15, Faks: +381 11 267 32 92;

E-mail: [info@apeionsrbija.edu.rs](mailto:info@apeionsrbija.edu.rs);  
[www.apeionsrbija.edu.rs](http://www.apeionsrbija.edu.rs)