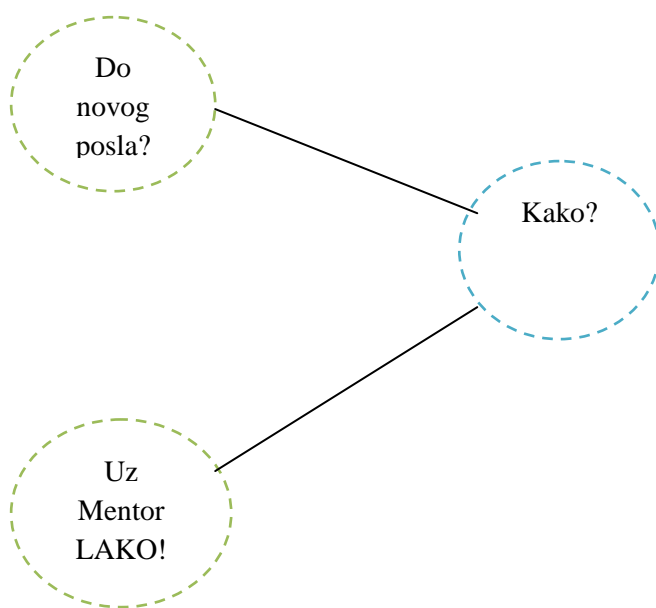




**ZAJEDNO S NAMA
DO NOVOG POSLA**

www.udruga-mentor.hr

RADNA BILJEŽNICA ZA POLAZNIKE RADIONICA



Ovo je radna bilježnica od:



SADRŽAJ RADNE BILJEŽNICE

Uvod

Pravila kluba

Tema 1

Radne vrijednosti

Identifikacija karijere

Tolerancija prema promjenama

Tema 2

Otkrivanje vještina

Tema 3

Planovi karijere

Tema 4

Životopis i zamolba za posao

Tema 5

Traženje posla, volontiranje te cjeloživotno učenje

Tema 6

Prevladavanje prepreka

Tema 7

Samopouzdanje

Tema 8

Osobna prezentacija

Tema 9

Tehnike intervjua

Tema 10

Pronalaženje novog posla i umrežavanje

UVOD

Udruga MENTOR je mjesto gdje nezaposlene osobe mogu dobiti kontinuiranu pomoć u vezi s traženjem posla od trenera za edukaciju. Kroz trotjednu obuku članovi Udruge će steći relevantna znanja i vještine za traženje posla, koja će dodatno utjecati na njihovo samopouzdanje i motivaciju. Član za traženje posla može biti svaka osoba, starosne dobi od 18 do 50 i više godina s najmanje srednjom stručnom spremom, koja se nalazi na Zavodu za zapošljavanje u evidenciji nezaposlenih osoba.

Udruga je osobito uključen na organizaciji sljedećih područja:

- ✓ Identifikacija karijere
- ✓ Otkrivanje vještina
- ✓ Razlozi za pronalazak posla
- ✓ Postavljanje i postizanje ciljeva
- ✓ Traženje posla
- ✓ Načini za prevladavanje prepreka
- ✓ Samopouzdanje
- ✓ Osobna prezentacija
- ✓ Tehnike intervjua

„Cras, cras, semper cras et sic dilabitur aetas“

- *Sutra, sutra, uvijek sutra i tako protekne život -*

ŠTO VAM NUDIMO

Što dobivaju članovi kluba? Možete dobiti šansu za posao!

U našim naporima da vam pomognemo pronaći posao, pomoći ćemo vam na sljedećim područjima:

- ✓ Razvijanje vještina za pronalazak posla
- ✓ Pomoć prilikom pisanja profesionalnog životopisa
- ✓ Pomoć prilikom pisanja molbi za posao
- ✓ Pomoć prilikom korištenja računala
- ✓ Mogućnost korištenja računala i interneta
- ✓ Pomoći vam da naučite kako se treba ponašati na novom poslu
- ✓ Mogućnost susreta s poslodavcem, od kojih ćete čuti njihova očekivanja pri odabiru budućih zaposlenika

NAŠI SAVJETI VAMA 😊

- ✓ Pregledavajte novine po pitanju posla za koji ste zainteresirani, po tri puta tjedno (pitajte nekog za pomoć ako imate bilo kakvih problema)
- ✓ Razgovarajte s članovima obitelji, prijateljima i susjedima i zamoliti ih da vam kažu, ako čuju za posao za koji ste zainteresirani
- ✓ Javljajte se na oglase za posao
- ✓ Prihvatite mogućnosti dodatne edukacije ili prekvalifikacije
- ✓ Procijeniti svoje mogućnosti: što znate, možete i hoćete raditi
- ✓ Šaljite otvorene molbe poslodavcima

Nadamo se da će Vam u ovoj radnoj bilježnici savjeti i zadaci biti korisni i vrijedi. Ako je kojim slučajem zagubite-ne brinite! Pobrinali smo se da Vam bude dostupna online. Par klikova mišem i možete doći do informacija koje vas zanimaju i do odgovora na svoja pitanja.

Po završetku radionica Udruge MENTOR održat će se podjela certifikata za sve polaznike programa. Također, imate li kakvih pitanja, prijedloga, pohvala ili savjeta, javite nam se!

OPĆINA DONJA VOĆA, Donja Voća 26c, tel. 766-713, Sanja Kočet (trenerica za edukaciju), e-mail: sanja@udruga-mentor.hr

OPĆINA VIDOVEC, Trg Svetog Vida 9, tel. 741-201, Vlasta Rožić (trenerica za edukaciju), e-mail: vlasta@udruga-mentor.hr

OPĆINA PETRIJANEC, Trg Svetog Petra 1, tel. 712-272, Silvija Šincek Humek (Voditeljica trenera za edukaciju), e-mail: predsjednik@udruga-mentor.hr

PRAVILA KLUBA

„Ponašaj se prema drugima onako, kako želiš da se drugi ponašaju prema tebi.”

- Na radionice kluba Udruge MENTOR dođi:
 - Umiven/a
 - Koristi dezodorans
 - Očisti zube
 - Čista kosa, uredan stil odijevanja
 - Obrijan
 - Čista obuća
- Dođi na vrijeme
- Budite prisutni na 80% radionica kako biste dobili certifikat o pohađanju radionica
- Poštujte jedni druge i tuđa mišljenja
- Nemojte upadati drugima u riječ
- Sudjelujte na svim aktivnostima tijekom radionice

TEMA 1

RADNE VRIJEDNOSTI

ZADATAK 1:

Sljedeći upitnik opisuje različita zadovoljstva koja ljudi imaju od svog posla. Pogledajte definicije i ocijenite koliko je svaka od njih važna vama. Koristite skalu od 1 do 4 gdje je:

- 1- Nije mi nimalo važno
- 2- Nije mi važno
- 3- Prilično je važno
- 4- Vrlo je važno za izbor mog posla ili zanimanja

Vrijednost	Opis	Ocjena 1-4
Doprinos društvu	Raditi nešto što doprinosi poboljšanju društva u kojem živimo	
Pomaganje drugima	Biti uključen u direktno pomaganje drugima u cilju rješavanja njihovih problema, bilo individualno bilo grupno	
Javni kontakti	Imati puno svakodnevnih kontakata s ljudima	
Rad sa drugim ljudima	Imati bliske radne odnose sa kolegama – timski rad i suradnja	
Međuljudski odnosi	Prijateljski odnosi i razumijevanje među ljudima sa kojima čovjek surađuje	
Pripadanje	Biti prepoznat kao član neke organizacije ili grupe	
Korištenje sposobnosti	Mogućnost da vlastite sposobnosti, vještine i znanja dođu do punog izražaja u nekoj aktivnosti	
Postignuće	Zamjetljivi učinci rada, visoka razina učinka i zadovoljstvo zbog uspješnog obavljenog posla	
Napredovanje	Mogućnost napredovanja i unapređenja, odnosno poboljšanja vlastitog položaja	
Esteticizam	Mogućnost estetskog oblikovanja i zadovoljstvo ljepotom okruženja	
Samostalnost	Nezavisnost u djelovanju, samoinicijativno rješavanje problema i samostalno donošenje odluka	

Stvaralaštvo	Mogućnost domišljanja i rješavanja netipičnog, invencija i kreiranje novih predmeta, postupaka ili ideja	
Ekonomska sigurnost	Zadovoljavajući prihodi i sigurno zaposlenje, visok i stabilan životni standard	
Životni stil	Sloboda življenja i mogućnost ponašanja prema vlastitim standardima i vrijednostima	
Razvoj ličnosti	Mogućnost vlastitog razvoja i samoispunjenja	
Fizička aktivnost	Mogućnost tjelesnog djelovanja i razvoja	
Prestiž	Uvažavanje i ugled u društvu, priznanje za osobne kvalitete i postignuća	
Rizik	Izazov opasnosti, osjećaj uzbuđenja pri neizvjesnim i smionim poduhvatima bilo koje vrste	
Raznolikost	Promjena i raznovrsnost u životu	
Kulturni identitet	Vežanost i rad sa ljudima vlastitog etničkog ili vjerskog porijekla	
Sudjelovanje u odlučivanju	Mogućnost ravnopravnog učešća u donošenju važnih odluka	

Sada pogledajte listu i odaberite 5 najvažnijih vrijednosti sa liste. Upišite ih ispod i to tako da prvo napišete onu koja vam je najvažnija, zatim onu koja je druga po važnosti i tako do pete vrijednosti.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

ZADATAK 2.

Zaokružite svoju sklonost

1. Gdje bi željeli raditi?

- a) Svakodnevni rad na otvorenom
- b) Svakodnevni rad u kući
- c) Oboje

2. Koju vrstu poslova bi željeli raditi?

- a) Manualni rad (npr. građevinski poslovi i sl.)
- b) Intelektualni rad (npr. rad u kancelariji i sl.)

3. Kakvu biste dužnost željeli imati na poslu?

- a) Redovitu (raditi iste dužnosti svakodnevno)
- b) Raznovrsnu (promjena dužnosti svakodnevno)

4. Koliko sati želite raditi tjedno?

- a) Puno radno vrijeme (između 30-40 sati tjedno)
- b) Skraćeno radno vrijeme (do 30 sati tjedno)
- c) Neformalno (odrađeni sati prema potrebi)

5. Koliko ste spremni za rad?

- a) Rad u smjenama (uključujući rad vikendom i noćni rad)
- b) Samo rad od ponedjeljka do petka

6. S kime biste željeli raditi?

- a) Sami
- b) S još jednom osobom
- c) Sa skupinom ljudi u timu

7. Koliko bi bili spremni da putujete na posao svaki dan?

- a) Spreman/a da putem svakodnevno na posao izvan mog lokalnog područja
- b) Ne želim putovati svakodnevno na posao izvan mog lokalnog područja
- c) Svejedno mi

8. Koliko ste vremena spremni potrošiti putujući na posao?

- a) 90 minuta
- b) 60 minuta
- c) 30 minuta

IDENTIFIKACIJA KARIJERE

1. Kakav posao želite raditi?

2. Da li znadete nekog, tko radi u toj industriji?

3. Što vam je zanimljivo u tom poslu?

4. Kakav posao ne bih željeli raditi?

5. Da li imaš radnog iskustva?

DA



Gdje? (Ime kompanije)



Što ste tamo radili?



NE



Gdje bi željeli raditi?

Što vam se od toga sviđalo?

Postoji li nešto što vam se nije svidjelo na tom radnom mjestu?

6. Koje ste sve tečajeve do sada pohađali?

7. Što volite raditi u svoje slobodno vrijeme?

8. Stavite kvačicu ispred radnih mjesta gdje biste željeli raditi

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| Prodavač/pekar | Fizioterapeut |
| Automehaničar | Konobar |
| Limar | Vrtlar/cvjećar |
| Ulični slikar (slikanje sprejevima) | Medicinska sestra |
| Prodajni suradnik | Spremačica |
| Operater-blagajnik | Uredski posao |
| Kuhar | Informatičar |
| Gradnja brodova | Frizer |
| Građevinski radovi | Električar |
| Izrada namještaja od drva | Kozmetičar |
| Slikar | |
| Vodoinstalater | |
| Keramičar | |
| Pomoćni radnik | |
| Autoelektričar | |
| Prodavač auto dijelova i opreme | |

9. Radije prihvaćamo ono na što smo navikli, nego
ono što nam je nepoznato 7 6 5 4 3 2 1
10. Ljudi koji inzistiraju na odgovorima “da“ ili „ne“
zapravo ne znaju koliko su stvari komplicirane 7 6 5 4 3 2 1
11. Osobe koje žive pravilan i jednoličan život bez
iznenađenja i neočekivanih događaja imaju dovoljno
razloga da budu sretni 7 6 5 4 3 2 1
12. Mnoge od naših najvažnijih odluka zasnivaju se
na nepotpunim informacijama 7 6 5 4 3 2 1
13. Volim društvo u kojem poznam većinu ljudi više
od društva gdje su mi većina stranci 7 6 5 4 3 2 1
14. Rukovoditelji ili predavači koji daju nejasne zadatke
omogućuju pojedincu da pokaže originalnost i inicijativu 7 6 5 4 3 2 1
15. Što prije svi uskladimo slične vrijednosti i ideale,
to će nam biti bolje 7 6 5 4 3 2 1
16. Dobar je onaj nastavnik koji Vas pokoleba u
načinu kako gledate na stvari 7 6 5 4 3 2 1

„Ako želiš postati nezamjenjiv, moraš se mijenjati!“

INTERPRETACIJA: Test koji ste upravo ispunili pokušava odrediti Vašu toleranciju za promjene, drugim riječima sposobnost snalaženja u nesigurnim, konfliktnim ili kompliciranim situacijama. Ljudi kojima ne smeta iznenadna promjena, novost ili nejasnoća, imaju visoku toleranciju za promjene. Oni kojima smeta, koji joj se odupiru, imaju nisku toleranciju za promjenu. Ljudi s visokom tolerancijom na promjene lakše će se snaći u dinamičnom ritmu velikih promjena u kojima danas žive. Tolerancija, razumije se, nije samo „crna“ i „bijela“. Postoji u više razina, ali takva kakva jest postaje dijelom osobnosti čovjeka. Ujedno, razina tolerancije nije fiksirana. Mijenja se i poboljšava učenjem i nastojanjem – za one koji je žele mijenjati!

UPUTE ZA OCJENJIVANJE TESTA

1. Obrnite rezultate za pitanja s neparnim rednim brojevima (1,3,5, i dr.). Samo kod neparnih pitanja 7=1, 6=2, 5=3, 4=4, 3=5, 2=6, 1=7. Novu brojku (ocjenu) upišite u desni stupac uz samo pitanje.
2. Zbrojite ocjene za svih 16 pitanja (obrnute za neparna pitanja, izravne za parna, u desnom stupcu Upitnika). Zbroj podijelite sa 16, i dobit ćete prosječnu ocjenu koja je slična školskoj ocjeni.

Ako je ukupan rezultat od oko 3,00, može se smatrati kao prosječna tolerancija. Ispod toga tolerancija je nedostatna, valja je popraviti. Iznad toga je zadovoljavajuća.¹

¹ Marušić S. (2006.), *Upravljanje ljudskim potencijalima*, Adeco d.o.o. Zagreb, str. 70-71 str.

TEMA 2: OTKRIVANJE VAŠIH VJEŠTINA

Otkrivanje Vaših vještina je bitan dio procesa traženja posla. Poslodavci potvrđuju da 80-90% svih kandidata koji dođu do intervjua ne znaju predstaviti svoje vještine na način koji pokazuje da oni zaista imaju sposobnost da rade taj posao.

Utvrđivanje vaših vještina i njihovo jasno predstavljanje vam može pomoći da brzo dobijete bolji posao. Otkrit ćete da imate sposobnost da:

- ✓ Impresionirate osobu koja vodi intervju tako što ćete predstaviti svoje vještine čime ćete pokazati da imate sposobnost da radite taj posao
- ✓ Napišete biografiju koja jasno naglašava vaše vještine, talente i postignuća
- ✓ Napišete dobro pismo
- ✓ Jasno opišete vaše vještine kad se raspitujete za posao.
- ✓ Zadržite samopouzdanje i predstavite sebe kao vještu, kompetentnu i talentiranu osobu koja može puno toga ponuditi novom poslodavcu.

ADAPTIVNE VJEŠTINE / OSOBNE KARAKTERISTIKE

Adaptivne vještine često nazivaju i osobnim karakteristikama. To su vještine koje svakodnevno koristite da bi se adaptirali i prilagodili različitim situacijama. One predstavljaju ono što vi i jeste. U adaptivne vještine koje poslodavci naročito cijene spadaju: pouzdanost, iskrenost, i sposobnost da se dobro slažete s drugim ljudima.

PRENOSIVE VJEŠTINE

Ovo su opće vještine koje se mogu koristiti u raznim poslovima. One su prenosive i mogu poslužiti kao spona od jednog posla do drugog posla, ili čak od jedne karijere do druge karijere. To su vještine koje se usvajaju u životu na isti način kao što ih usvajamo na nekom radnom mjestu. Primjeri prenosivih vještina su: podučavanje, rješavanje problema, organizacijske vještine.

ZADATAK 1.

Prije svega prođite kroz listu i označite sve vještine koje imate. Zatim ponovo prođite kroz listu i zvjezdicom obilježite vještine koje volite koristiti. Dodajte bilo koju drugu vještinu koju imate, a koja se ne nalazi na listi.

Rad s ljudima

slušanje
upravljanje
nadgledanje
podučavanje
intervjuiranje
pregovaranje
posredovanje
vođenje
promatranje
objašnjavanje
planiranje
koordiniranje
verbalno komuniciranje
javno zastupanje
savjetovanje

Rad s informacijama

analiziranje podataka
ispitivanje
revizija
računanje
rad s novcima
vođenje financija
organiziranje
istraživanje
rad s računalom
uređivanje teksta
prevođenje

Rad s stvarima

montiranje
gradnja
nadgledanje
popravak opreme
rad s opremom
rad s mašinama
ručna izrada
odlučivanje

KREATIVNO-UMJETNIČKE VJEŠTINE

Slikanje/crtanje

Fotografiranje

Kuhanje

Grafički dizajn

Ples

Kreativni pokreti

Pjevanje

Gluma

Muzički instrumenti

Kreativno pisanje

VJEŠTINE POTREBNE ZA POSAO

Ovo su vještine isključivo vezane za određeni posao. Na primjer, električar bi trebao znati kako da ugrađuje elektro-instalacije, da poznaje rad sa strujom i da ima mnoge druge vještine koje se tiču ovog posla. Vještine potrebne za posao također uključuju treninge, obrazovanje, dozvolu, ili certifikate, koji su neophodni da bi ste radili određeni posao.

ZADATAK 2.

Pogledajte navedene osobine i pokušajte ocijeniti samoga sebe s obzirom na razvijenost tih osobina ocjenama 1-10.

1. Pedantnost, usmjerenost na detalje -----
2. Samokontrola -----
3. Donošenje brzih odluka -----
4. Govornička sposobnost -----
5. Izdržljivost i ustrajnost -----
6. Visoko samopouzdanje -----
7. Dobar slušatelj -----
8. Preuzimanje vodstva -----
9. Spremnost na daljnje usavršavanje -----
10. Kritički način razmišljanja -----
11. Osjetljivost prema osjećajima drugih -----
12. Strpljivost i tolerancija -----
13. Optimizam -----
14. Urednost -----
15. Sposobnost pismenog izražavanja -----

Odaberite tri osobine s najslabijom ocjenom. Razmislite što biste realno mogli poduzeti kako bi poboljšali ocjenu. Zapišite barem dvije konkretne i jednostavne aktivnosti koje ćete poduzeti u sljedećih mjesec dana radi njihovog poboljšanja.

SLABA OSOBINA 1

AKTIVNOSTI

SLABA OSOBINA 2

AKTIVNOSTI

SLABA OSOBINA 3

AKTIVNOSTI

„Ne poznavati svoju snagu, znak je slabosti!“

-kineska poslovice

SAVJET!!

Navedite vještine potrebne za posao; sagledajte treninge koje ste prošli kao i sva vaša plaćena i neplaćena radna iskustva. Navedite diplome, dozvole ili certifikate koje imate.

Zapišite srednju školu koji ste pohađali. Za svaku navedenu školu navedite predmete koje ste najviše voljeli kao i one predmete na kojima ste se pokazali kao dobri učenici. Zabilježite postignuća ili nagrade koje ste možda dobili. Prođite kroz listu i odredite koje ste vještine koristili. Razmislite u kakvoj su vezi te vještine sa poslom koji tražite i kako će one koristiti novom poslodavcu.

Navedite sva radna iskustva, plaćena i neplaćena. Za svaki posao, ukoliko ste radili, navedite postignuća ili nagrade ukoliko ste ih dobili. Čime ste doprinijeli u organizaciji za koju ste radili? Koje ste vještine koristili? A sada razmislite koje od navedenih vještina imaju vezu sa novim poslom i kako ih možete iskoristiti kod novog poslodavca.

Navedite bitna životna iskustva i postignuća u kojima ste naročito uživali. Obuhvatite hobije, slobodno vrijeme, putovanja, itd. Utvrdite koje ste vještine koristili i kako su one povezane sa novim poslom, a onda razmislite kako ih možete koristiti u novom poslu.

Podsjetite se cilja koji ste postigli. Sjetite se poteškoća koje su se ispriječile na putu do tog cilja, i kako ste ih zaobilazili. Opišite u detalje što ste poduzeli, korak po korak, i utvrdite koje ste vještine koristili u tom procesu. Obuhvatite adaptivne, prenosive i vještine potrebne za posao. Sada vidite koje su od tih vještina povezane sa novim poslom i kako ih možete koristiti kod novog poslodavca.

KAKO DA POSTIGNETE SVOJE CILJEVE?

- ✓ Ostanite pozitivni
- ✓ Provjerite jesu li ciljevi dostižni
- ✓ Postavite si plan i pridržavajte ga se

ZAŠTO JE VAŽNO POSTAVITI SI PLAN?

- ✓ Plan vam pomaže da si postavite smjer
- ✓ Plan vas čini sigurnim da se ide naprijed, a ne u krug
- ✓ Plan vam pomaže da se usredotočite na ono što je potrebno učiniti
- ✓ Plan vam pomaže da ne „skrenete“ na krivi kolosijek
- ✓ Plan vaše ciljeve stavlja na dohvat ruke

KAKO SI POSTAVITI PLAN?

Kad si postavljamo plan za zapošljavanje, to zovemo plan karijere. Cilj plana karijere je pogled na stvari koje je potrebno učiniti kako bi se postigli svi dugoročni ciljevi zapošljavanja.

PLAN KARIJERE ĆE:

- ✓ Identificirati tvoje dugoročne ciljeve zapošljavanja
- ✓ Jasno definirati svaki korak koji trebaš poduzeti kako bi se postigao cilj
- ✓ Pojašnjavati Vam na koji način postići svaki korak

TEMA 3:
PLANOVI KARIJERE

ZADATAK 1.

IME: _____

DATUM: _____

ŽELJENI POSAO: _____

<i>ŠTO JA MOGU UČINITI?</i>	<i>KAKO ĆU TO UČINITI?</i>

ZADATAK 2.

Pokušajte u vremenu od 10 minuta sastaviti popis stvari koje znaš i voliš raditi

→ vezano i nevezano uz struku

(np.: kuhati, pjevati, plesati, čistiti.....)



TEMA 4: ŽIVOTOPIS I ZAMOLBA ZA POSAO



ŠTO JE ŽIVOTOPIS?

Reklama o tebi!

To je alat koji će ti pomoći da dobiš posao koji želiš!

To je sažetak o tebi, o tvom obrazovanju, postignućima i o tvom iskustvu!

Životopis i molba za zaposlenje prvi su i osnovni vid komunikacije s potencijalnim poslodavcem. Njihov cilj jest: dobiti poziv na intervju! ***Ponekad će čitanju biti posvećeno samo dvadesetak sekundi pa su životopis i molba za zaposlenje vaša jedina šansa. Iskoristite ju na najbolji način!***

ŠTO SVE STAVLJATI U ŽIVOTOPIS?

- Svoje osobne podatke
- Sažetak o svom radnom iskustvu
- Podatke o diplomama, potvrde o dobivenim nagradama i postignućima
- Pisane preporuke
- Svoje dosadašnje radno iskustvo
- Željeno radno mjesto na koje se prijavljujete
- Preporuke dostupne na zahtjev
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____



Preporuke dostupne na zahtjev moguće je dobiti kod bivših poslodavaca telefonskim putem i putem e-pošte. Pisane preporuke također mogu biti od strane bivših poslodavaca, ali i profesora, od strane obitelji i prijatelja.

STVARI NA KOJE TREBATE OBRATITI POZORNOST PRILIKOM PISANJA ŽIVOTOPISA



- ✓ Stavljajte naslov prije opisivanja sadržaja/stranica
- ✓ Pišite životopis prema zadanim točkama (formama) obrasca
- ✓ Izbjegavajte greške u pisanju i gramatici (možete dati nekome na provjeru)
- ✓ Orijentirajte se samo na važne podatke
- ✓ Čuvajte nekoliko kopija
- ✓ Sastavite si popis poslodavaca kojima ste poslali svoj životopis
- ✓ Čuvajte dokumente u posebnoj mapi kako bi izbjegli oštećenja
- ✓ Čuvajte Vaš životopis na sigurnom mjestu gdje ga možete lako pronaći
- ✓ Čuvajte svoj životopis u digitalnom obliku kako bi ga mogli lakše ažurirati
- ✓ Sastavljanje životopisa važan je korak u traženju bilo kojeg zaposlenja ili osposobljavanja!
- ✓ Životopis je prvi kontakt s budućim poslodavcem!
- ✓ Mora trenutno privući pažnju čitatelja te pokazati zbog čega biste trebali biti pozvani na razgovor.
- ✓ Životopis je vaš alat za dobivanje posla!
- ✓ Vodite računa o predstavljanju svojeg životopisa!
- ✓ Potrebno je predstaviti vlastite kvalifikacije, vještine i kompetencije jasno i logično, tako da se vaša specifična svojstva mogu lako uočiti!
- ✓ Obratite odgovarajuću pažnju na sve važne pojedinosti, kako u pogledu samog sadržaja, tako i u pogledu predstavljanja sadržaja; nema isprike za pogreške u korištenju pravopisa i pravopisnih znakova!
- ✓ Prilagodite svoj životopis tako da odgovara radnom mjestu za koje se natječete!

Ivan Ivanić

Ilica 583, 10000 Zagreb

Broj mobilnog telefona: 0911234567

Datum rođenja: 01. siječnja 1985.

E-mail: ivan.ivanic123@gmail.com

SAŽETAK

- Mag. oec., smjer analiza i poslovno planiranje
- Iskustvo u razvoju i izradi aplikacije, uporabi različitih alata
- Iskustvo u računovodstvenim i financijskim poslovima
- Iskustvo na poslovima promocije proizvoda i poboljšanja prodaje
- Iskustvo vođenja tima
- Odlične komunikacijske i organizacijske vještine
- Otvorenost za učenje i razvoj
- Aktivno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu te pasivno poznavanje njemačkog jezika u govoru i pismu
- Odlično poznavanje Microsoft Office paketa, SQL, Java, Matlab, SAS
- Dekanova nagrada 2013. godine
- Vozačka dozvola B kategorije

OBRAZOVANJE

2010.- 2014.	Ekonomski fakultet u Zagrebu, smjer: Analiza i poslovno planiranje, mag. oec.
2006.-2010.	X. Gimnazija, Zagreb

DODATNE EDUKACIJE

2012. (veljača-svibanj)	Project management , edukativne radionice, FER, Zagreb
2013. (36 sati edukacije)	Java , tečaj, SRCE, Zagreb
2013. (8 edukativnih radionica)	An Introduction to Financial Accounting , Coursera
2013. (dvojedna radionica)	Soft skills – (prezentacijske vještine, planiranje i organizacija, time management), Dekra, Zagreb

RADNO ISKUSTVO

travanj '13.-travanj '14.

Privredna banka Zagreb, Informatika, Zagreb
Praktikant Razvoj i izrada aplikacije, uporaba različitih alata: SQL, Java,...

rujan '11.- rujan '12.

Studentska udruga eSTUDENT, Zagreb, Voditelj tima za računovodstvo i financije Zapis i izdavanje računa, faktura i potvrda, upravljanje timom od 9 osoba, analiza troškova Udruge, poštivanje rokova, vođenje baze podataka svih ulaznih i izlaznih transakcija

ožujak '12.- prosinac '12.

Raiffeisen banka, Zagreb

Praktikant

Praksa, rad u odjelu Kreditnih rizika

2010.-2013.

Bosch, Zagreb

Unaprijeđivač prodaje

Promoviranje proizvoda, poboljšanje prodaje, usporedba konkurentnosti

OSOBNJE VJEŠTINE I KOMPETENCIJE

- **Jezici**

	RAZUMIJEVANJE		GOVOR		PISANJE
	Slušanje	Čitanje	Govorna interakcija	Govorna interakcija	
Engleski	C1	C1	B2	B2	B2
Njemački	A2	A2	A1	A1	A1

- **Društvene vještine**

Vješte komunikacijske i društvene sposobnosti stečene tijekom raznih poslova koji su uključivali rad s ljudima različitih struka, orijentiran na rezultat, spreman sam dodatno se educirati i napredovati

- **Organizacijske vještine**

Iskustvo u individualnom i timskom radnom okruženju, iskustvo u vođenju tima, smisao za organizaciju i planiranje, iskustvo u delegiranju i koordiniranju zadataka, sposobnost pridržavanja rokova, iskustvo u različitim akademskim projektima u sklopu fakultetskog kurikuluma

- **Računalne sposobnosti**

Microsoft Office paket, SQL, Java, Matlab, SAS

- **Vozačka dozvola**

B kategorija

DRUGE VJEŠTINE, PRIZNANJA, NAGRADE

- 2013. Dekanova nagrada na osnovu prosjeka, Ekonomski fakultet u Zagrebu
- Sudjelovanje na **Case study competition**-u 2012. (slučaj Nestle)

PROFESIONALNI CILJ

- Profesionalni razvoj u području IT-a
- Usavršavanje komunikacijskih i prezentacijskih vještina
- Pomaganje kroz volonterski rad

PREPORUKE

Dostupne na zahtjev

ZADATAK 1.

Odaberi prema svojim interesima i stručnoj spremi aktivni natječaja sa stranice [Burze rada](#) te sastavi životopis na temelju sljedeće (klasične) forme. Nakon napisanog životopisa, sastavi i molbu za zaposlenje na temelju odabranog natječaja.

(ime i prezime)

OSOBNI PODACI

Ime i prezime

Datum rođenja:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

OBRAZOVANJE

(vrijeme pohađanja škole, naziv škole i mjesto pohađanja te smjerovi koje ste završili)

DODATNO OBRAZOVANJE

RADNO ISKUSTVO

(mjesec, godina radnog iskustva, mjesta na kojima ste stekli radno iskustvo, radna mjesta, stručna praksa, volontiranje...)

OSOBNÉ VJEŠTINE I KOMPETENCIJE

Strani jezici: _____

Računalne vještine: _____

Vozačka dozvola: _____

PREPORUKE

Ime i prezime odgovorne osobe: _____

Radno mjesto: _____

Naziv poslodavca: _____

Telefonski broj: _____

ŠTO JE MOLBA ZA ZAPOSLENJE?

Molba je uvod u vaš životopis, njegova naslovnica i vaša ponuda tvrtki kojoj se obraćate. Iako se u nedostatku vremena poslodavci često fokusiraju samo na informacije spomenute u životopisu, kvalitetno napisana molba neće promaći ničijoj pažnji i sadržavat će informacije koje poslodavca mogu zainteresirati i pritom vaš životopis dodatno pojasniti. Molba ne ponavlja informacije prisutne u životopisu. Ona naglašava informacije kojih u životopisu nema ili koje u sažeto napisanom životopisu ne dolaze do izražaja. Obraća se poslodavcu na način da mu nudi konkretan doprinos razumjivši, naravno, konkretne potrebe.

Prvi dio: uvod u molbu

U prvom dijelu navedite zašto se javljate i objasnite zbog čega se javljate baš toj tvrtki. Dodajte i notu osobnosti koja će proizlaziti iz vašeg poznavanja tvrtke na osnovu informacija koje ste se potrudili potražiti nakon čitanja natječaja. Ne javljate se na natječaj zato jer tražite posao, ili zato što želite promijeniti posao, već zato što vas je iz određenih razloga privukao upravo taj natječaj.

Središnji dio: prijedlog vašeg doprinosa tvrtki

U središnjem dijelu molbe navedite sva znanja i vještine kojima možete pridonijeti tvrtki kojoj se obraćate. Ovo je najvažniji dio čitave molbe i on će vas razlikovati od stotinu pristiglih, konkurentskih molbi. Sažeto i jasno istaknite ono što vas čini pravim kandidatom. Bez pretjerivanja navedite iskustva koja se odnose na radno mjesto za koje konkurirate, znanja koja smatrate bitnim za tvrtku, informacije koje posjedujete o specifičnom sektoru poslovanja te interese iz kojih je vidljivo da biste posao obavljali profesionalno i kvalitetno. Spomenite uspjehe na prijašnjem radnom mjestu iz kojih je vidljivo vaše zalaganje i odgovoran pristup poslu. Ukoliko nemate značajnih radnih iskustava navedite znanja stečena tijekom studija koja želite primijeniti u poslu, vaše ideje i želju za učenjem u svakodnevnom radnom okruženju.

Završni dio: prijedlog za buduću suradnju

U završnom dijelu izrazite svoju spremnost za pružanjem daljnjih informacija i navedite upute kako vas se može kontaktirati.

Ivan Ivić
Ilica 987, 10000 Zagreb, Hrvatska
+385 98 123 45 67,
e-mail: ivan.ivic@nesto.com

Zagreb, 19. ožujak 2014.

Poduzeće d.o.o.
Radnička cesta 876
10 000 Zagreb
n/r gđa. Ane Anić

Poštovana gospodo Anić,

javljam se na Vaš oglas za poziciju mlađeg suradnika u financijskoj analizi na portalu nademposao.hr. Kao apsolvent Financijske i poslovne matematike pri Sveučilištu u Zagrebu, s posebno naglašenim zanimanjem za informacijske sustave i njihovo upravljanje, vjerujem da moje kvalifikacije zadovoljavaju Vaše uvjete.

Tijekom svog dosadašnjeg rada i studiranja uvijek sam preuzimao inicijativu. Do sada sam sudjelovao u organizaciji i provedbi 7 različitih projekata studentske udruge eSTUDENT što je rezultiralo usavršavanjem mojih organizacijskih i komunikacijskih vještina. Tijekom dosadašnjeg iskustva, razvio sa visoku razinu odgovornosti i radne etike. Moje tehničko i poslovno iskustvo je balansirano tečajevima iz računovodstva i menadžmenta, što mi omogućava razumijevanje posla i tehnologije te daje vještine zbog kojih primjećujem širu sliku, a ne samo očitost situacije. Imam i izraženo zanimanje za biranje i svladavanje ozbiljnih izazova, vrijedno radim i motiviran sam napraviti promjenu u poduzeću u kojem radim.

Smatram da bi mi rad u Vašem poduzeću bio najbolja prilika za daljnji profesionalni razvoj i nastavak karijere. Uz to, misija i vizija Vašeg poduzeća u potpunosti se poklapaju s mojima te vjerujem da bih se, osim na profesionalnim, razvijao i na osobnom polju. Iz tog razloga, iskreno se nadam da ćete moju molbu uzeti u obzir te mi na taj način pružiti priliku da zajedno osmislimo načine kojima bih mogao svojom energijom, znanjem i iskustvom doprinijeti Vašem poduzeću.

Zajedno s molbom za posao, u prilogu mail-a priložen je i moj životopis. Ukoliko imate dodatnih pitanja, možete me kontaktirati putem mobilnog telefona ili e-maila. Unaprijed Vam zahvaljujem na razmatranju moje prijave.

Srdačan pozdrav,

Ivan Ivić
[potpis]

Primjer molbe bez radnog iskustva

(Vaše ime i prezime)

(Vaša adresa)

(Kontakt telefon)

(Mjesto i datum)

(naziv poduzeća/tvrtke)

(adresa poduzeća/tvrtke)

Poštovani,

Završio/la sam _____

Od dodatnih znanja i vještina posjedujem _____

Poslovi i radni zadaci koje sam do sada obavljao/la (**stručna praksa, praktična nastava, volontiranje, honorarni poslovi, sezonski poslovi**)

Smatram da bih mogao/la kvalitetno obavljati posao koji nudite _____

(istaknite vaše sposobnosti i prednosti koje vas čine adekvatnim kandidatom za posao na koji se prijavljujete, navodeći pri tome Vaše osobine koje udovoljavaju zahtjevima određenog radnog mjesta npr. volite dinamičan i kreativan posao, skloni ste komunikaciji s ljudima, posjedujete prezentacijske sposobnosti, odgovorna ste i ambiciozna osoba ...)

Nadam se da ćete prepoznati moju motivaciju i želju za zaposlenjem u Vašoj tvrtki, te mi pružiti priliku da Vam se i osobno predstavim na razgovoru za posao.

S poštovanjem,

(Vlastoručni potpis)

Prilozi:

1. _____

*Primjer molbe za posao kada se javljate na
natječaj za radno mjesto*

(Vaše ime i prezime)

(Vaša adresa)

(Kontakt telefon)

(Mjesto i datum)

(naziv poduzeća/tvrtke)

(adresa poduzeća/tvrtke)

Poštovani,

Na oglas Vaše tvrtke javio/la sam se jer posjedujem traženo znanje i iskustvo koje navodite u
natječaju. Završio/la sam _____ i
stekao/la zvanje _____. Moje dosadašnje radno iskustvo stekao/la
sam na poslovima _____

Od dodatnih znanja i vještina posjedujem _____

Smatram da bih mogao/la kvalitetno obavljati posao zato što sam

Nadam se da ćete prepoznati moju motivaciju i želju za zaposlenjem u Vašoj tvrtci, te mi
pružiti priliku da Vam se i osobno predstavim na razgovoru za posao.

S poštovanjem,

(Vlastoručni potpis)

Prilozi:

Molba za posao treba poslati dvije osnovne poruke:

- 1) *da ste zainteresirani za ovo radno mjesto*
- 2) *da možete doprinijeti poslovanju tvrtke*

Važno je naglasiti da ste zaista motivirani za ovaj posao (potkrijepiti argumentima kroz kratak opis dosadašnjeg iskustva).

Poslodavca želite uvjeriti da mu se isplati zaposliti vas jer upravo vi imate iza sebe iskustvo i rezultate koji će mu donijeti značajne uštede ili bolje poslovne prilike.

„Vi posjedujete vještine pomoću kojih ćete njemu pomoći da poveća prodaju, poboljša kvalitetu proizvoda, smanji troškove poslovanja...“

Vi posjedujete vještine pomoću kojih ćete njemu pomoći da poveća prodaju, poboljša kvalitetu proizvoda, smanji troškove poslovanja itd.

Vaša se ponuda ne smije temeljiti na praznim riječima. Ponudite neki konkretan primjer!

- *U kratkim crtama objasnite* kako ste unaprijedili poslovanje bivšeg poslodavca ili, ako nemate radno iskustvo, istaknite da su vaši profesori ili kolege prepoznali vaš potencijal i predložili vam da karijeru usmjerite upravo u tom pravcu.
- Spomenite da u slobodno vrijeme koristite svaku priliku kako biste *kroz hobi, volontiranje ili kakvu drugu aktivnost stjecali iskustvo* u ovom poslu, dok ne dobijete prvi posao - naravno, ako je to istina.
- *Navedite na koji natječaj se javljate*
- *Nemojte koristiti šprance*



Korištenjem špranci olakšavate si posao pisanja molbe i možda ste kombiniranjem različitih molbi napravili savršenu molbu. No, imajte na umu da za pojedine natječaje tvrtke dobiju preko 200 molbi, a među njima zasigurno ima barem 50 ljudi koji su došli na istu ideju kao i vi.

- *Držite se bitnog*

– Vaša molba nije vaša autobiografija. Mora se bazirati na podacima koji vas čine odgovarajućim kandidatom za određeni posao, a ne na vašoj životnoj priči.

➤ ***Naglasite vaše prednosti***

– Molba je ono što vas prodaje stoga navedite vaše najjače adute relevantne za određeni posao (komunikativnost, prodajne vještine, poznanstva - kontakti...)

➤ ***Ne pišite eseje***

– Max 1 stranica; Budite kratki i sažeti te imajte na umu da niste jedini kandidat za posao

➤ ***Ne ponavljajte podatke iz životopisa***

– molba nije kopija životopisa

➤ ***Prilagodite molbu poslodavcu i natječaju***

– Time pokazujete poslodavcu vašu motiviranost za rad u njegovoj tvrtki.

– Obratite pozornost na promjenu imena osobe kojoj šaljete molbu i pozicije na koju se javljate

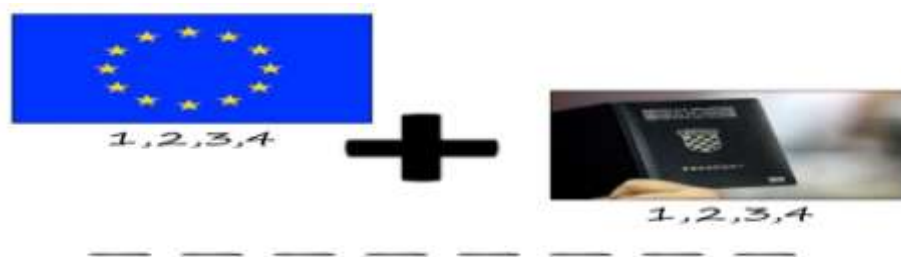
➤ ***Završite s pristojnom notom***

– Osobi koja čita vašu molbu zahvalite na pažnji i vremenu koje je posvetila čitanju molbi

➤ ***Potpišite se na kraju molbe***

– Potpisom pokazujete da obraćate pozornost na detalje te da ste upoznati s poslovnim bontonom

ZADATAK 2.



ZADATAK 3.

Koristeći sljedeće riječi, dopunite tvrdnje:

(PROFESORA, OŠTEĆENJA, NASLOVE, ZAPOŠLJAVANJA, ŽELJENO RADNO MJESTO, DIGITALNOM, PRONAĆI, POSLODAVACA, DOSTUPNE NA ZAHTJEV, REKLAMA, GRAMATICI, GODINA)

Popunite sljedeće tvrdnje:

- 1) Kada poslodavac može kontaktirati druge poslodavce s kojima ste Vi radili može dobiti preporuke _____.
- 2) Životopis je _____ o Vama.
- 3) Pisane preporuke mogu biti od Vaših bivših poslodavaca _____, obitelji, prijatelja.
- 4) U životopisu treba izbjegavati greške u pisanju i _____.
- 5) Potrebno je čuvati original životopisa u mapi da izbjegnemo moguća _____.
- 6) Vaš životopis trebao bi sadržavati _____ za svaku točku obrasca.
- 7) Vaše _____ objektivno govori ljudima o tome što želite raditi.
- 8) Datum Vašeg radnog iskustva mora sadržavati mjesec i _____.
- 9) Mjesta na kojima ste stekli radna iskustva su sva mjesta prije _____.
- 10) Životopis trebate čuvati i u _____ obliku.
- 11) Životopis trebate čuvati na mjestima gdje ćete ga lako _____.
- 12) Poželjno je sastaviti popis svih _____ kojima ste poslali svoj životopis.

TEMA 5:
**TRAŽENJE POSLA, VOLONTIRANJE TE CJELOŽIVOTNO
UČENJE**



Gdje bi se poslovi mogli objavljivati?

Što su portali za traženje poslova?

Gdje još se mogu pronaći poslovi?

METODE TRAŽENJA POSLA

Nemojte dopustiti da vas obeshrabre priče o tome kako nema posla. Na internetskim stranicama koje poslodavci danas najčešće koriste za oglašavanje slobodnih radnih mjesta, ima na stotine oglasa! ***Vrijedi zadržati pozitivan i proaktivan stav!***

- *Provjerite trenutne oglase u novinama*
- *Službene internet stranice Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje*
- *Posjetite portale za traženje poslova*
- *Raspitajte se kod prijatelja i obitelji*



INTERNET STRANICE

www.moj-posao.net

www.posao.hr

www.njuskalo.hr/posao

www.trazimposao.hr

www.bika.net/poslovi

www.crodream.com

PRIJAVA ZA POSAO PUTEM OGLASA

KORAK JEDAN

Uzmi olovku, papir i kopiraj si oglas!

KORAK DVA

Predstavi se:

„Pozdrav, moje ime je _____“

KORAK TRI

Tražite kontakt osobu s kojom trebate razgovarati:

„Mogu li razgovarati _____”

(ako nije navedeno ime prijedite na korak četiri)

KORAK ČETIRI

Recite zbog čega zovete:

„Zovem u vezi _____ oglasa za posao u novinama,”

KORAK PET

Nikad ne pitajte kolika će Vam biti plaća !

Pitajte više informacija o poslu:

„Mogu li molim Vas dobiti neke informacije u vezi oglasa za posao?”

- gdje je Vaša tvrtka smještena
- koji su sve radni zadaci uključeni za taj posao
- trebam li za potrebe posla imati vlastiti auto
- koliko sati na tjedan se radi

KORAK ŠEST

Ukoliko ste još uvijek zainteresirani za posao pitajte detalje oko daljnje prijave:

„Možemo li se dogovoriti za intervju ili Vam mogu poslati životopis“

Potencijalni poslodavac može Vam postaviti pitanja:

- prijašnja iskustva
- tečajevi koje ste završili
- koje godine ste završili Vaše školovanje
- koliko imate godina

KORAK SEDAM

Zamoljeni ste da dođete na intervju:



Zapišite podatke

- Adresa dolaska na intervju
- Datum dolaska na intervju
- O točnom vremenu dolaska na intervju
- Ostali detalji koji su Vam rečeni



Počnite se pripremati za intervju

Rečeno Vam je da pošaljete životopis



Zapišite podatke

- Adresa slanja
- Ime osobe kojoj je životopis upućen



Pripremite zamolbu



Pošaljite zamolbu za posao zajedno sa životopisom

VOLONTERSTVO

U svijetu su volonterstvo i volontiranje definirani na različite načine i imaju različite dimenzije, ali se može slobodno reći kako je u svojoj najširoj definiciji volonterski rad neplaćeno, nekarijerističko, neprofitno, slobodno izabrano djelovanje koje se javlja u različitim oblicima.

Tradicionalno poimanje volontiranja temeljilo se na dobrovoljnim aktivnostima pomaganja susjedima i prijateljima ili pomaganju zajednici u nekim izvanrednim situacijama kao što su ratovi ili prirodne katastrofe. Prema Europskom manifestu o volontiranju, volontiranje je aktivnost koja se poduzima slobodnom voljom pojedinca te osobnim izborom i motivacijom, bez želje za financijskom dobiti, u organiziranom okruženju (unutar nevladinih udruga, volonterskih centara, manje ili više organiziranih neformalnih skupina), u želji da se pomogne drugim osobama i društvu u cjelini, pridonoseći zajedničkim vrijednostima, bez osobnih interesa (iako je volontiranje od jednake koristi i samoj osobi koja volontira).

Volontiranje u obliku davanja usluga uglavnom je u vezi s organiziranim, često institucijskim kontekstima. Ovakvim oblikom volontiranja pruža se pomoć, primjerice u bolnicama, domovima za djecu, domovima za stare i nemoćne i slično. Volontiranje kroz aktivno uključivanje u društvo, s ciljem proaktivnog iniciranja promjena u društvu, noviji je oblik volontiranja u Hrvatskoj. Najčešće se odnosi na aktivno sudjelovanje u političkim, neprofitnim organizacijama, neformalnim građanskim inicijativama i interesnim grupama.

U Hrvatskoj se u posljednjih nekoliko godina razvijaju novi pristupi organiziranom volontiranju. Uglavnom se volonterske aktivnosti provode kroz organizacije civilnog društva i ustanove zdravstvene i socijalne skrbi koje na ovaj način podižu kvantitetu i kvalitetu svojih aktivnosti i usluga.

U zemljama razvijenih demokracija volonterski angažman važan je čimbenik na gotovo svim razinama življenja, od svakodnevice do promoviranja društveno važnih pozitivnih promjena. Također, rad volontera je izuzetno priznat, vrednovan i tražen te je vrlo značajna i gotovo obvezna preporuka za svako daljnje zapošljavanje.

Volonterski angažman od izuzetne je važnosti u vrijeme političkih, ekonomskih i ekoloških kriza, s kojima se svakodnevno suočavamo. Volonterstvo potiče društveni aktivizam, koji je osnovni pokretač svakog naprednog društva. Prepoznavanje potreba zajednice i spremnost na

aktivno djelovanje, pomaže društvu da brže i kvalitetnije riješi nagomilane probleme i potrebe. Očekivati od države da sama riješi sve probleme vodi u skrbnički odnos države prema građanima koji je karakterističan za nerazvijena društva. Volontiranje kao društveni fenomen doprinosi pojačanom sudjelovanju građana u društvenom životu, pomaže stvaranju lokalnih mreža i stvara osjećaj odgovornosti za rješavanje problema koji postoje u zajednicama.

Volonteri daju snagu vašoj organizaciji!

Organizacije koje provode projekte za opće dobro, uključivanjem volontera u svoje aktivnosti povećavaju svoj doprinos zajednici.

Volontiranje i mladi

„Nikada ne sumnjaj da mala grupa ljudi može promijeniti svijet, uistinu to je jedino što ga je ikada i mijenjalo“ - Margaret Mead

Mladi ljudi predstavljaju ogroman potencijal za razvoj koji je na razini društva važno prepoznati i podržati omogućavanjem različitih oblika aktivnog sudjelovanja uključujući i volontiranje. U vremenu u kojem živimo poticanje mladih na volontiranje ima višestruku važnost. Osim što predstavlja izvor društvene energije za pomoć skupinama u potrebi, ono je i iskustveni način odgoja mladih za aktivnu građansku ulogu u razvoju socijalnog i demokratskog društva. Jednako važnu ulogu volonterstvo ima u razvoju samopoštovanja i vrijednih socijalnih vještina važnih za razvoj svakog pojedinca. Volontiranje ima potencijal podržati odgovorno odrastanje i vrlo je dragocjen alat za uvođenje mladih ljudi u građansku odgovornost i aktivizam.

Volontiranje kao priprema za tržište rada

Kako do znanja i vještina koja su potrebna i tražena na tržištu rada? Kako konstruktivno, korisno i kvalitetno iskoristiti vrijeme od završetka školovanja do dobivanja zaposlenja? Što mogu naučiti a može mi koristiti u bilo kojem poslu i bilo gdje radio/radila? Jedan od mogućih odgovora na ova pitanja je – volontiranjem.

Volontiranje može doprinijeti stjecanju znanja i iskustava koja su više nego tražena na tržištu rada, predstavlja priliku za učenje i stjecanje novih znanja i vještina. Volontiranjem se stječu raznovrsna praktična iskustva koja mogu biti korisna u različitim životnim situacijama.

Istovremeno, volontiranje je prilika za osobni rast i razvoj, jačanje postojećih i stjecanje novih kompetencija, putem volontiranja osoba širi svoje kontakte.

Praksa je pokazala da je puno lakše prijeći iz stanja angažiranosti u stanje zaposlenosti nego iz stanja neangažiranosti/nezaposlenosti u stanje zaposlenosti. Najčešća znanja i vještine koje poslodavci prepoznaju važnima i cijene kod svojih zaposlenika uključuju: timski rad, komunikacijske vještine, inicijativu, sposobnost donošenja odluka.

Kako bi osigurali mogućnost unaprjeđenja životopisa po završetku volontiranja preporuka je da volonteri zajedno s organizacijom u kojoj su volontirali prate koje su to kompetencije stekli obavljanjem određene volonterske aktivnosti.

VOLONTERSKA MOTIVACIJA

Na ovom listu papira, molimo Vas da odaberete koliko se navedene tvrdnja odnose na Vas. **Ovo nije test i ovdje ne postoje točni i pogrešni odgovori.** Označite u kolikoj se mjeri napisane tvrdnje odnose upravo na Vas!

	Nikako se ne odnosi	Sasvim malo se odnosi	I odnosi i ne odnosi	Veoma se odnosi	U potpunosti se odnosi
Osjećam da je važno pomagati drugima					
Mogu raditi nešto u slučaju da je to bitno za mene					
Osjećam suosjećanje prema ljudima u nevolji					
Volontiranje mi može pomoći da otvorim vrata mjesta gdje bih volio u budućnosti raditi					
Mogu ostvariti kontakte koji mogu pomoći u mom poslu karijeri					
Volontersko iskustvo će mi dobro doći za moju biografiju					
Volontiranje mi može omogućiti da spoznam različite opcije u razvoju svoje karijere					

Mogu da prepoznam svoje vlastite snage					
Mogu naučiti nove sposobnosti kroz direktno, praktično iskustvo					
Volontiranje mi može omogućiti da razvijem nove poglede na stvari					
Volontiranje je važna aktivnost za ljude koje ja poštujem					
Volontiranje čini da se osjećam potrebnim					
Volontiranje mi pomaže da se nosim sa nekim svojim vlastitim problemima					
Volontiranje mi omogućava da lakše posjetim neke druge zemlje					
Volontiranje mi pomaže da odem iz mjesta u kojem živim					
Ukupno odgovora:					

Nakon što popunite ovaj upitnik, saberite sve odgovore za svaku ponuđenu opciju. Na slici ispod, za svaki ponuđeni odgovor obojite ili popunite onoliko polja koliko si za svaku ponuđenu opciju dao/la odgovora. Nakon toga, dobit ćete skalu motiviranosti za volonterski rad. Što je veći broj popunjenih polja na desnoj strani, to je veći stupanj tvoje motiviranosti da

CJELOŽIVOTNO UČENJE

Društvo je danas pod snažnim utjecajem globalizacije te u sebi nosi niz izazova koji zahtijevaju nova znanja i vještine kako bi se na njih moglo adekvatno odgovoriti.

Cjeloživotno učenje odnosi se na „svaku aktivnost učenja tijekom cijeloga života radi unaprjeđenja znanja, vještina i kompetencija u okviru osobnoga, građanskog, društvenog ili profesionalnog djelovanja pojedinca.“

Cjeloživotno učenje daje Vam sljedeće mogućnosti:

- **Stjecanje znanja i vještina traženih na tržištu rada i bitno povećava zapošljivost**
- **Stjecanje znanja i vještina traženih na tržištu rada**
- **Uklanjanje jezičnih, tehničkih i drugih komunikacijskih prepreka i time proširuje odnose s drugim ljudima**
- **Nadoknađivanje prethodno propuštenih prilika za obrazovanje**
- **Priliku za osobni razvoj**
- **Veći doprinos vlastitoj zajednici i društvu u svim razdobljima života**
- **Kroz razvijanje građanskih kompetencija omogućuje se aktivno sudjelovanje u društvu te učinkovito ostvarivanje i zaštitu vlastitih prava.**

Učenje znači svakodnevni napredak. Vodimo se najviše željom za novim spoznajama i ljubavlju prema ovom poslu, stvaranju vozila visokih performansi na električni pogon. Kada radite ono što volite, onda ne radite ni jedan dan u svom životu – igrate se i stvarate izvrsnost. Obrazovanje vam dođe kao nadogradnja, sami idete za time jer to želite, ne zato što vam to netko nameće. U našem poslu tehnologija iznimno brzo napreduje. Da biste bili konkurentni, morate biti na samom izvoru, ne samo biti ukorak, nego uvijek korak ispred, stvarati trendove. To znači biti najbolji u tome što radite! Najbolji možete biti samo svakodnevnim učenjem i usavršavanjem. Na taj način stvarate vrijeme za istraživanje novih tehnologija, stvari koje još nitko nije radio. To je najslađi dio posla!

-MATE RIMAC, PROMOTOR CJELOŽIVOTNOG UČENJA inovator, poduzetnik, poslodavac

Nikako ne možete pronaći posao, jer ono što vi znate raditi danas više nitko ne traži?

UČENJE vam omogućuje stjecanje znanja i vještina traženih na tržištu rada te bitno povećava vašu zanimljivost!

Željeli biste bez poteškoća razgovarati s poznanicima koji govore drugim jezikom?

UČENJE vam omogućuje da uklonite jezične, tehničke i sve druge komunikacijske zapreke i time proširite i produbite svoj odnos s drugim ljudima!

Prekinuli ste školovanje? Ili ste završili školu ili fakultet, ali, da imate priliku, danas biste upisali nešto drugo?

Prilika postoji!!

Uključite se u odgovarajući program obrazovanja!

U mirovini ste i želite i u trećoj životnoj dobi voditi aktivan i ispunjavajući život??

UČENJE vam daje priliku za osobni razvoj te vam omogućuje da pridonosite svojoj zajednici i društvu u svim

ZADATAK 1.

Što od navedenog možete ubrojiti u svoje računalne vještine (stavite plus)

_____ poznavanje osnovnih pojmova iz informatike

_____ pretraživanje Interneta

_____ igranje igrica

_____ skidanje video i audio materijala

_____ obrada teksta

_____ izrada tablica i rad u njima

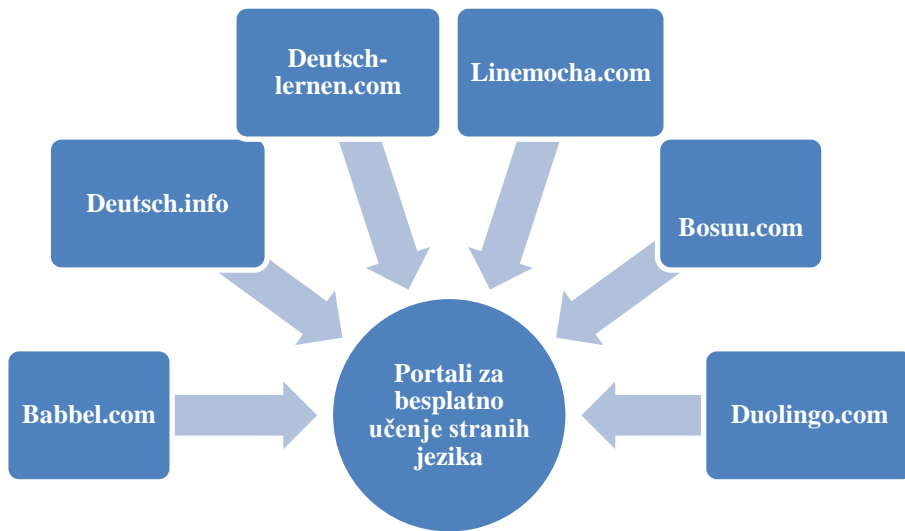
_____ izrada prezentacija

Ako imate više minusa od plusova poradite na svojim računalnim vještinama. U tome vam može pomoći učenje informatike on-line. Neprofitna udruga ODRAZ iz Zagreba pokrenula je projekt Besplatne on-line škole informatike. Preko portala Itdesk.info možete savladati osnovne računalne vještine i znanja, a pristup objavljenom materijalu je **potpuno besplatan**.

Besplatne instrukcije s područja matematike, fizike, statistike i hrvatskog jezika on-line možete dobiti na portalu Tonimilun.com.

Edukacijski portal Maldmedia nudi na svojim stranicama jedan od prvih besplatnih on-line tečajeva, tečaj osnova upravljanja projektima. Naučite osnove upravljanja projektima u njihovom prvom besplatnom tečaju.

Čuli ste za onu staru narodnu „*Koliko jezika znaš toliko vrijediš*“? Svi smo se barem jednom u životu susreli s strancem koji nas je pitao za smjer ili neku drugu informaciju. Kako ste se snašli u takvoj situaciji? Koji god razlozi bili, učenje stranog jezika uvelike će vam pomoći u komunikaciji. Sve što vam treba za početak je računalo s pristupom internetu i višak slobodnog vremena.

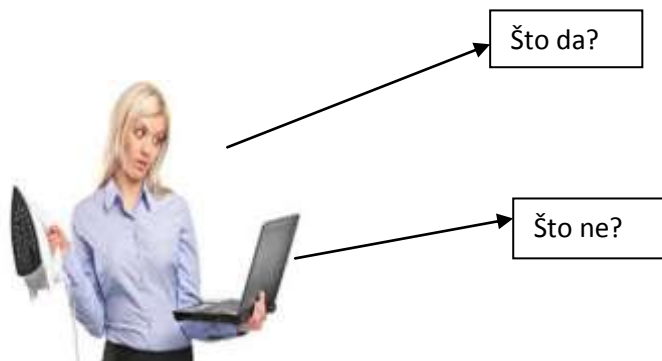


ODJEĆA?

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

MAKE UP I PRIBOR?

- Poštivati propise radnog mjesta: nakit, lak za nokte i sl.
- Ne nositi previše šminke
- Nositi odgovarajući nakit (minimalno)
- Ne koristiti previše parfema, upotreba blagog dezodoransa
- Uredno počesljana kosa



SAVJETI O TOME ŠTO TREBA IZBJEGAVATI

ŽENE:

- Neuredna kosa, (izbjegavajte neprirodne boje, plava, ljubičasta i sl.)
- Prljavi nokti
- Odjeću bez rukava, previše otkrivajuću
- Odjeća koja je prozirna
- Prekratka suknja, kratke hlače
- Odijevanje u stilu premlad ili prestar
- Neprikladna tkanina poput traperi
- Preširoka ili preuska odjeća
- Previše nakita
- Sunčane naočale
- Neprikladnu obuću (patike, japanke)
- Miris tijela

MUŠKARCI:

- Neuredna kosa
- Pokušaji da se sakrije ćelavost
- Neprimjerene i neuglađene cipele
- Neuredna i prljava odjeća
- Sportske čarape
- Sunčane naočale
- Preduga ili prekratka odjeća
- Miris tijela
- Neobrijanost

TEMA 9: TEHNIKE INTERVJUA



INTERVJU

Intervju je susret između Vas i poslodavca. Preko intervjua poslodavac saznaje da li ste vi kompetentna osoba za rad. Također vam daje priliku da se preko intervjua dokažete da je posao za koji se javljate upravo za vas.

PRIPREMA

- ✓ ***Saznajte što više o tvrtki***
 - Koje proizvode/usluge pruža
 - To se može naći gledanjem kroz brošure ili pretraživanjem na Internetu*
- ✓ ***Razmislite o pitanjima koje bi poslodavac mogao postaviti na razgovoru i planirajte svoje odgovore***
- ✓ ***Razmislite o pitanjima koji bi vi postavili poslodavcu na razgovoru***
- ✓ ***Saznajte kako doći tamo:***
 - Biti sigurni koja je adresa
 - Provjeriti smjerove
 - Provjeriti koliko vam vremena treba da dođete do odredišta (osigurati dodatno vrijeme u slučaju da se kasni)
- ✓ ***Planirati što nositi:***
 - oprana i ispeglana odjeća
 - čiste cipele
 - Cv – životopis
 - Formu natječaja
 - Olovku, notes, brošure firme

ZADATAK 1:

Odgovorite na 3 najčešća pitanja koja postavljaju poslodavci.

1) Recite nam nešto o sebi?!

2) Koje su Vaše slabosti a koje mane?

3) Zašto bismo trebali zaposliti baš vas?

ZADATAK 2:

Navedite barem 5 stvari za koje smatrate da Vam svakako budu trebale na razgovoru za posao!

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____



DAN INTERVJUA

Pripremiti se:

- Ostavite si dovoljno vremena
- Imati dobar doručak
- Obratite pozornost na osobnu higijenu i prezentaciju
- Otiđite na wc prije nego otiđete od kuće (živci imaju tendenciju da trebate ići na wc češće a vi se želite osjećati ugodno tijekom razgovora)

Što ponijeti sa sobom:

- Životopis
- Adresu gdje će razgovor biti održani
- Smjerovi
- Njihov broj telefona
- Olovku i papir

BITI NA VRIJEME!!!

- Doći na razgovor između pet do deset minuta ranije
- Vaš razgovor započinje čim uđete u prostorije poslodavca

BITI POZITIVAN!!

Ako ste bolesni, otiđite na intervju, osim ako ste OZBILJNO/JAKO bolesni. Ako ne otiđete možda nećete dobiti priliku za drugi intervju. Poslodavcu može postati sumnjičava vaša pouzdanost i entuzijizam. Poslodavac možda neće dugo biti u mogućnosti čekati da se popuni upražnjeno mjesto.

STVARI KOJE TREBA IZBJEĆI NA RAZGOVORU



- Kašnjenje
- Slab stisak ruke
- Neuredna/prljava odjeća
- Nošenje tamnih naočala
- Loši kontakt očima
- Miris češnjaka, alkohola ili parfeme jakih mirisa
- Uključeni mobilni telefon
- Pušenje, čak ako su vam rekli da možete pušiti
- Sjesti prije nego ste nekoga pitali da li smijete sjesti
- Govoriti loše stvari o prijašnjem poslodavcu
- Biti nepristojan i ljut
- Ne pripremljenost
- Odgovoriti na pitanje ako ga ne razumiješ
- Govoriti previše ili nedovoljno
- Kretati se previše, gristi nokte
- Izgledati umorno ili zijevati
- Ne pokazivati interes
- Ispitivati previše pitanja o plaći
- Ne pokazivati poštovanje prema poslodavcu
- Lagati!!!!



MOGUĆA PITANJA NA RAZGOVORU

- Zbog čega ste se prijavili našoj tvrtki?
- Jeste li ikada prije radili ovakav posao?
- Recite nešto o sebi?
- Koji su vaši ciljevi?
- Zašto bismo trebali izabrati upravo vas od ostalih kandidata?
- Zbog čega ste otišli sa starog radnog mjesta?
- Koje su vaše vrline?
- Koje su vaše slabosti?
- Kojih pet riječi vas najbolje opisuje?
- Sa kojim osobnim karakteristikama niste zadovoljni?
- Koji su vaši dugoročni ciljevi?
- Koji su vaši interesi i hobiji?
- Kada možete početi raditi?
- Ima li dana kada ste nedostupni, ako ih ima, kada je to i zašto?
- Koja iskustva imate?
- Koje tečajeve imate?
- Kako ćete dolaziti na posao?
- Koliko dugo želite ostati u poslu?
- Kako se nosite s pritiskom na poslu?
- Ako vas netko na poslu uznemirava/maltretira, što će te učiniti?
- Zašto ste se prijavili za posao?
- Imate li kakvo pitanje?

„Važno je napomenuti da je iskrenost uvijek najbolji izbor te se svakako treba držati realnih i lako dokazivih činjenica. U suprotnom, iskusni ispitivač vrlo lako shvati ako je u kandidatovim riječima prisutna neistina, što nikako ne može rezultirati dobivanjem posla!“

PITANJA KOJA BI MOŽDA ŽELJELI POSTAVITI TIJEKOM RAZGOVORA

- Koje je radno vrijeme?
- Kada je početak a kada kraj radnog vremena?
- Postoji li određena/propisana radna odjeća?
- Koje su dužnosti radnog mjesta?
- Kada trebate ljude da počnu sa radom?
- S koliko ljudi ću raditi?
- Postoji mogućnost da se povećaju sati rada/veća satnica?
- Postoji li mogućnost napredovanja u tvrtki?
- Koja nagrada slijedi u slučaju napredovanja?

ZADATAK 1.

Ostala vaša pitanja:

➤ _____

➤ _____

➤ _____

➤ _____

➤ _____

ZADATAK 2.

Istina ili Laž:

- Poželjno je puno parfema
- Trebate se uvijek smijati
- Trebate se uvijek pripremiti za razgovor
- Nošenje kratkih hlačica na razgovor za posao je prikladnije od haljine
- Trebali biste uzeti rezervni primjerak svog životopisa sa sobom
- Nije bitno ako ste zakasnili
- Trebate govoriti što je više moguće
- Možete ostaviti svoj mobilni telefon
- Trebate doći na intervju sat ranije
- Nema potrebe da ste ljubazni na recepciji
- U redu je ako lažete na razgovoru
- Postavljati uvjete poslodavcu

KAKO SE PRIPREMITI ZA PSIHOLGIJSKO TESTIRANJE

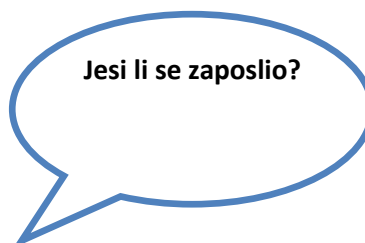
U nastavku slijede upute za pripremu za psihologijsko testiranje:

- Provjerite koji tipovi testova će biti primijenjeni (ako možete)
- Pokušajte pronaći dostupne testove za vježbu (Internet)
- Prije rješavanja numeričkih testova dobro je ponoviti neke osnovne računske operacije kao na primjer izračunavanje postotaka i operacije s razlomcima bez upotrebe kalkulatora
- Čitanje poboljšava vaše verbalne vještine
- Ako postoje bilo kakvi čimbenici koji bi mogli utjecati na rješavanje testa (npr. ne govorite tečno hrvatski, imate disleksiju...) pobrinite se da o njima unaprijed obavijestite osobu koja provodi testiranje
- Dobro se naspavajte noć prije testiranja
- Na dan testiranja izbjegavajte kofein i dobro doručkujte
- Ako koristite naočale ili bilo kakvo pomagalo, pobrinite se da ih ponese sa sobom
- Olovke za rješavanje osigurati će vam ustanova gdje ćete se testirati

ZA VRIJEME TESTIRANJA:

- Ne kasnite na testiranje
- Pokušajte ostati opušteni i smireni (trema, disanje)
- Posvetite svu pažnju uputama za rješavanje testa dok ih slušate
- Odgovarajte na pitanja prema zadanim uputama
- Provjerite postoji li negativno bodovanje
- Riješite sve primjere i zadatke za vježbu na početku svakog testa sposobnosti. Imate li pitanja, postavite ih u tom trenutku.
- Svako pitanje pažljivo pročitajte prije davanja odgovora. Pokušajte izbjeći nepotrebne pogreške i nemojte se predugo zadržavati ni na jednom pitanju.
- *Rješavajte test što je brže i točnije moguće*
- *Ne zadržavajte se dugo na zadatku koji vam ne ide (kratko vrijeme na raspolaganju za rješavanje testa)*

TEMA 10: **PRONALAZENJE NOVOG POSLOVA I UMREŽAVANJE**



POČETAK NOVOG POSLA

Prvih nekoliko tjedana na novom poslu je veoma bitno. Svaka promjena je teška, a na Vama je da si ju sami olakšate.

SAVJETI KAKO SI OLAKŠATI POČETAK NA NOVOM POSLU:

- ✓ Obucite primjerenu odjeću jer se u njoj ostavlja dobar dojam
- ✓ Budite spremni na mnoga pitanja od strane Vaših novih radnih kolega
- ✓ Mislite pozitivno
- ✓ Smijte se iskreno
- ✓ Zadatke obavljajte što je najbolje moguće
- ✓ Budite pristojni prema svim kolegama
- ✓ Pokušajte zapamtiti imena novih kolega
- ✓ Ostavite dobar dojam
- ✓ Tražite pomoć, savjet
- ✓ Nemojte pred novim kolegama negativno pričati o prijašnjem poslu

ZADATAK 1:

Navedite barem 3 načina na koji biste pokušali što prije se uključiti u novu radnu okolinu, da bi što prije postali dio njihovog tima.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

RADNA ETIKA

Točke koje treba zapamtiti kada se radi:

- **Uvijek zauzet** – ako ste završili svoj posao, pitajte za sljedeći ili pomozite drugima u njihovom radu
- Biti **ljubazan** sa drugim ljudima koji sa vama rade
- Radite posao dobro, ali **brzo** ako je moguće
- Uvijek dolaziti na posao **na vrijeme** i sa pauze se vratiti **na vrijeme**
- Uvijek tražite načine na koji ćete **pomoći** i drugim članovima tima
- Slijedite **pravila** radnog mjesta
- Vodite brigu da uvijek izgledate **lijepo i uredno** na poslu
- Pokažite **poštovanje** prema šefu i ostalima koji rade sa vama
- **Nemojte tračati** druge ljude na poslu
- Budite **koncentrirani** na posao i radite **najbolje** što znadete
- Budite **iskreni** sa šefom i ostalim ljudima sa kojima radite
- **Nemojte uzimati stvari** koje ne pripadaju vama – čak i ako je to samo olovka
- Provjeriti da li vam je za vrijeme radnog vremena **isključen** mobitel
- Nemojte prijateljima davati **broj telefona** od posla i nemojte da vas **posjećuju** na radnom mjestu

TEMA 10: **PRONALAZENJE NOVOG POSLOVA I UMREŽAVANJE**



UMREŽAVANJE

Umrežavanje = upoznavanje ljudi

Većina slobodnih radnih mjesta nikad se ne oglašava; ona se popunjavaju usmenim preporukama. Zato je povezivanje najbolji način da pronađete posao.

Povezivanje nije iskorištavanje ljudi ili agresivna samo-promocija – ono je izgradnja veza.

PREDNOSTI UMREŽAVANJA:

- ✓ Prvenstveno se posluje sa ljudima koje znamo i poznajemo
- ✓ Postajete preporučeni član za uži krug odabira kandidata
- ✓ Dolazite do informacija o poslu puno prije samoga objavljivanja ili oglašavanja
- ✓ Biti ćete upućeni na posao

Možda mislite da ne znate nikoga tko bi vam mogao pomoći u potrazi za poslom. Ali, vi znate više ljudi nego mislite, te je velika vjerojatnost da vam netko od njih može dati neki savjet ili vas uputiti na neki posao.

Nećete znati ako ne pitate!

KAKO NAĆI LJUDE KOJI VAM MOGU POMOĆI KAD TRAŽITE POSAO

Istraživanja su pokazala da oko 63% poslova ljudi nađu preko osobnog kontakta. To samo potvrđuje da oglasi u novinama, natječaju na Zavodu i ostale metode pronalaženja posla nisu uvijek najdjelotvorniji načini za traženje posla. Rodbina, prijatelji, poznanici, kao i radne kolege su ponekad puno bolji izvori informacija i mogu biti od velike pomoći. Nemojte zaboraviti, vi ne tražite od tih ljudi da vam daju posao, sve što ih pitate jeste da otvore oči i načule uši, pa ako saznaju da neko traži radnika, ili raspisuje natječaj, neka vam javi pa da možete poduzeti sljedeće korake.

Vaša mreža poznanika je možda i vaš najdjelotvorniji alat prilikom traženja posla!

ZADATAK 1.

Rješavajući ovaj zadatak, upoznat ćete i proširiti svoju mrežu kontakata.

Upute:

- a) Navedite svakog ko vam padne na pamet
- b) Poslije razmislite koga biste voljeli kontaktirati i kako ćete to uraditi.

Moj spisak:

RODBINA

Navedite svu svoju rodbinu koje se sjetite:

PRIJATELJI I POZNANICI

Ovo ne moraju biti bliski prijatelji, već svi oni koji žive

u vašoj blizini:

- Navedite sve prijatelje i poznanike kojih se sjetite
- Kasnije razmislite koje od njih možete kontaktirati

Ljudi koje često srećete (frizerka, vozači autobusa,
poštari, prodavači, doktori, ugostitelji itd.):

Članovi klubova ili bilo koje druge organizacije
kojoj pripadate:

Kolege iz škole (prijasnji i sadašnji):

Učitelji, nastavnici, savjetnici, svećenici:

Ljudi koje srećete na druženjima, zabavama:

Svi drugi prijatelji ili poznanici kojih se sjetite:

ZADATAK 2.

Pitanja za razgovor s kontakt osobama- rad u mali grupama

1. Navedite osobu koje biste mogli kontaktirati i pitati za posao.
2. Recite svom partneru ime osobe koju biste mogli pozvati
3. Vaš partner može igrati ulogu te osobe. Vježbajte s partnerom postavljanje pitanja u vezi traženja informacija za posao koji tražite.
4. Možete pribilježiti na papir par podsjetnika o tome šta trebate reći. Ili pak želite koristiti radni list "*Koraci za kontaktiranje ljudi prilikom traženja posla*".
5. Vaš drugi partner u grupi će vam dati povratnu informaciju za razgovor koji ste vodili.
6. Kada završite s vježbom i kontaktirate 2 ljudi/organizacija, zamijenite uloge tako da i vaš partner može proći kroz istu vježbu.

FORMULAR ZA PRIKUPLJANJE INFORMACIJA O POSLU

Koristi ovaj formular za prikupljanje informacija o poslu koji te interesira. Možda ćeš za unos informacija u ovaj formular morati razgovarati sa određenim osobama koje poznaju ovaj posao, ili ćeš neke informacije morati tražiti na internetu ili u nekim drugim medijima ili na drugim mjestima. Važno je, da informacije koje uneseš u ovaj formular budu što potpunije i točnije!

Naziv posla/zanimanja: _____

Gdje se nalazi radno mjesto: _____

Obveze i odgovornosti: _____

Priroda (opis) posla: _____

Specifične sposobnosti vještine potrebne za obavljanje ovog posla: _____

Koliko je dugo radno vrijeme: _____

Koliko iznosi prosječna plaća: _____

Koliko radno mjesto nudi mogućnost napredovanja: _____

Koje su dugoročne posljedice obavljanja ovog posla:

Kakvo je obrazovanje potrebno za obavljanje ovog posla: _____

Stvari koje mi se najviše sviđaju kod ovog posla: _____

Ostale informacije koje smatram bitnim za obavljanje ovog posla: _____

VJEŠTINE

1. Navedite svoje adaptivne vještine:

2. Navedite svoje prenosive vještine koje ste označili da ih volite:

VRIJEDNOSTI

1. Navedite listu radnih vrijednosti koje ste upisali na listu pet najvažnijih vrijednosti prilikom popunjavanja upitnika radnih vrijednosti:

INTERESI

1. Navedite 5-10 zanimanja koje biste rado obavljali u skladu s Vašim stupnjem obrazovanja

LITERATURA

1. A. Matković, T. Prekodravac (2011.): *Priručnik za karijerno savjetovanje*, Hrvatska zajednica pučkih otvorenih učilišta, Zagreb
2. Cjelozivotno-ucenje.hr., *Cjeloživotno učenje*, Dostupno na: <http://www.cjelozivotno-ucenje.hr/cjelo%20BEivotno-u%20C4%8Denje.aspx>
3. F. Rheinberg (2004): *Motivacija*, Naknada Slap, Zagreb
4. Iscemposel.hr, *Prava za vrijeme nezaposlenosti*, Zagreb. Dostupno na: <http://www.iscemposel.hr/vodic/prava>
5. I. Žonja, *Karijere* (2010), *Kako pronaći bolji (posao)*, MojPosao, Zagreb
6. Lider.hr, *Zašto bi umrežavanje trebalo biti prioritet?* (2015.), Zagreb. Dostupno na: <http://liderpress.hr/poslovna-znanja/zasto-bi-umrezavanje-trebalo-biti-prioritet>
7. M. Keller (2012): *Mali savjeti za traženje posla*, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Požega
8. MojPosao, *Zanimanja koja će nestati zbog razvoja tehnologije* (2012.), Zagreb. Dostupno na: <http://www.moj-posao.net/Savjet/71564/Zanimanja-koja-ce-nestati-zbog-razvoja-tehnologije/58/#ixzz3Zei6cI5h>
9. P. Bejaković (2010.): *Savjeti i vodič za poboljšanje zapošljivosti, ostvarivanje prava i socijalnu uključenost*, Institut za javne financije, Zagreb
10. S. Marušić (2006.): *Poslovno planiranje i ljudski potencijali*, 4. Izmijenjeno i dopunjeno izdanje, Adeco, Zagreb
11. Zaposlise.eu, *Intervju za posao – kako se pripremiti*, Dostupno na: <http://zaposlise.eu/posao/intervju-za-posao/item/14-intervju-za-posao-kako-se-pripremiti#.VVBi4I7tmko>
12. Z. Matić, Kegel, Krnjak, Lisičar, Ljuban, Prša, Šarić, Vincelj, Zubak (2014.): *Priručnik za apsolvante 2014*, e STUDENT, Zagreb