

Inicijativa privatnog sektora za mlade -

Priručnik za poslodavce



European Bank
for Reconstruction and Development



HUP
Hrvatska udruga poslodavaca



Sadržaj

Predgovor hrvatskom programu studentske stručne prakse	2
Dio 1: Pozadina programa, etos i uvod	3
Odjeljak 1: Pozadina programa.....	3
Odjeljak 2: Što je to studentska stručna praksa?.....	3
Odjeljak 3: Kakvu korist može imati poslodavac od ponude programa prakse?	3
Odjeljak 4: Što stručna praksa pruža studentima?	5
Dio 2: Planiranje prakse.....	6
Odjeljak 1: Je li vaša tvrtka spremna za primanje studenata na stručnu praksu?.....	6
Odjeljak 2: Razmatranja studentske prakse.....	9
Odjeljak 3: Opis posla/radnog mesta na studentskoj praksi.....	11
Odjeljak 4: Izrada i planiranje projekata za studente	14
Dio 3: Odabir studenta	15
Odjeljak 1: Sužavanje izbora studenata	15
Odjeljak 2: Razgovor sa studentom	16
Odjeljak 3: Vrijeme odluke - Odabir studenta	16
Dio 4: Student na radnom mjestu	17
Odjeljak 1: Primanje studenta na praksi	17
Odjeljak 2: Uvođenje studenata u posao.....	19
Odjeljak 3: Praćenje studenata	21
Dio 5: Ocjenjivanje studenta	23
Odjeljak 1: Pregled ocjena	23
Odjeljak 2: Potvrda.....	23
Odjeljak 3: Ocjena studentske prakse – poslodavac i student.....	23
Dio 6: Primjeri dobre prakse	24
Studija slučaja 1: Hrvatski Telekom	24
Studija slučaja 2: Komunikacijski laboratorij.....	24
Studija slučaja 3: Erste&Steiermärkische Bank d.d.....	27
Studija slučaja 4: Genius Consulting	29
Dodaci	33
Dodatak 1: Izvještaj Mentora o Studentskoj Praksi - Ocjena Studenta na Praksi (popunjava poslodavac)	33
Dodatak 2: Izvještaj Studenta o Završenoj Praksi (popunjava student)	36

Predgovor hrvatskom programu studentske stručne prakse

Poštovani čitatelju,

Nezaposlenost mladih i dalje je veliki problem u Hrvatskoj. Kao snažnom i neovisnom glasu poslodavaca i poduzetnika, jedno od područja interesa Hrvatske udruge poslodavaca jest fleksibilno tržište rada i kompetentna radna snaga.

Vjerujemo da, zbog strukturnih izazova unutar hrvatskog sustava obrazovanja i zapošljavanja, studenti često nemaju praktične vještine koje zahtijevaju poslodavci u privatnom sektoru te su potrebne reforme srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovnog sustava usmjerene na stjecanje prilagodljivih vještina za izvršavanje budućih zadataka na radnom mjestu, Stoga je u listopadu 2016. godine, zajedno s Europskom bankom za obnovu i razvoj (EBRD) i tvrtkom People 1st iz Velike Britanije, Hrvatska udruga poslodavaca (HUP) pokrenula Inicijativu privatnog sektora za mlade. Inicijativa je okupila pružatelje usluga obrazovanja i poslodavce s ciljem rješavanja problema neusklađenosti vještina mladih ljudi i širenja njihovih gospodarskih mogućnosti u procesu tranzicije prema konkurentnom, tržišno orijentiranom gospodarstvu koje podržava dugoročno održivi rast.

Uvođenjem učenja temeljenog na radu, mentorstva i programa studentske prakse, Inicijativa privatnog sektora za mlade ima za cilj omogućiti učinkovito uključivanje mladih ljudi na tržište rada, osiguravanjem visokokvalitetne prakse kod uglednih poslodavaca koji su u potrazi za mladim talentima. U okviru ove inicijative, studenti imaju priliku sudjelovati u svakodnevnim poslovnim aktivnostima tvrtke, raditi na dugoročnim ciljevima za pokazivanje i razvijanje vještina povezanih s industrijom te pratiti rad višeg menadžmenta kako bi bolje razumjeli poslovanje svake pojedine tvrtke. S druge strane, jedna od glavnih prednosti koju poslodavci dobivaju ponudom stručne prakse studentima je prilika da odaberu i razviju buduće talente, procijene i prate potencijalne zaposlenike te steknu visoko kvalificiranu radnu snagu.

Krajnji cilj Inicijative privatnog sektora za mlade je ukazati na važnost kombiniranja studija i stručne prakse u Hrvatskoj, kao i u susjednim zemljama koje imaju isti problem. Stoga vjerujemo da će Međunarodni regionalni priručnik biti od velike koristi studentima, obrazovnim ustanovama i poslodavcima.

Vama, poštovani čitatelju, želim sve najbolje bez obzira jeste li student u potrazi za stručnom praksom ili poslodavac u potrazi za mladim talentima i svježom perspektivom. Želim vam mnogo uspjeha u budućoj karijeri i rastu i razvoju vašeg poslovanja.

S poštovanjem,

Davor Majetić
glavni direktor
Hrvatska udruga poslodavaca

Dio 1: Pozadina programa, etos i uvod

Odjeljak 1: Pozadina programa

Hrvatska udruga poslodavaca (HUP) i Europska banka za obnovu i razvoj pokrenuli su Inicijativu privatnog sektora za mlade (PSYI) u suradnji s privatnim tvrtkama, profesionalnim udrugama žena i akademskim institucijama. Inicijativa je pokrenuta 2017. godine kao zajednički pokušaj rješavanja problema neusklađenosti vještina mladih ljudi i širenja gospodarskih prilika za žene.

Odjeljak 2: Što je to studentska stručna praksa?

Stručne prakse učinkovit su način za upoznavanje studenata s poslovanjem, industrijom i općenito radnim mjestom. Omogućuju im da tijekom studija u privatnim tvrtkama steknu radno iskustvo i usvoje praktična znanja i vještine.

Kvalitetno vođene prakse često su korisne i za poslodavce i za studente. Student ima priliku razviti profesionalne vještine i upoznati se s određenom strukom ili industrijom, a istovremeno, poslodavac ima mogućnost pokretanja i realizacije projekata koji nisu uvijek izvedivi bez dodatne pomoći.

Studentska stručna praksa može povećati mogućnosti zapošljavanja studenta u budućnosti te istovremeno osigurati priljev novih, visokotalentiranih novaka u industriju.

Definiranje pojma „Stručna praksa“

Stručna praksa podrazumijeva da pojedinac, obično student, odlazi na posao tijekom određenog vremenskog razdoblja s ciljem stjecanja odgovarajućeg iskustva prije nego počne graditi vlastitu karijeru. Na taj se način studenti izlažu radnom okruženju u industriji vezanoj uz njihovo područje studiranja. Kvalitetna praksa može trajati najmanje šest tjedana, pa sve do dvanaest mjeseci.

Odjeljak 3: Kakvu korist može imati poslodavac od ponude programa prakse?

Jedna od glavnih prednosti koju poslodavci dobivaju ponudom prakse je prilika da odaberu i razviju buduće talente. Poslodavci imaju priliku procijeniti i vrednovati potencijalne zaposlenike prije nego što im ponude stalno radno mjesto, što im donosi finansijske uštede i visokokvalificiranu radnu snagu.

Sukladno Rhode Island vodiču za prakse u SAD-u, zabilježeno je da su posljednjih godina u Sjedinjenim Državama poslodavci za stalno i na puno radno vrijeme zaposlili **više od polovice** studenata koji su kod njih obavljali praksu. Ako ih se zaposli za stalno, studenti koji su kod poslodavca obavljali praksu, brže usvajaju nove uloge i stječu nova znanja i vještine.¹

"Tržište najboljih i najsposobnijih studenata najkonkurentnije je tržište koje sam ikada vidio"

Dan Black, direktor odjela za novačenje na sveučilištima za Ernst & Young u SAD-u.²

8 sjajnih razloga da ponudite praksu u svojoj tvrtki:

¹ <https://web.uri.edu/career/files/RI-Employer-Guide.pdf>

² www.experience.com/advice/job-search/Internships/Internships-a-win-win-for-employers-and-students/

1. Osigurajte svojoj tvrtki redovit pristup motiviranim mladim talentima.

- Uz redovite studente na praksi u vašoj tvrtki, tijekom cijele godine čete imati kontinuiran priljev visokomotiviranih preddiplomanata.

2. Osigurajte pogled na probleme u tvrtki iz svježe perspektive

- Studenti mogu donijeti svježe, nove ideje u tvrtku i protresti način na koji se stvari obavljaju
- Veća je vjerojatnost da će oni kao studenti preispitivati način na koji se stvari u organizaciji obavljaju te će ponekad moći predložiti alternative kojih se postojeći zaposlenici nisu sjetili

3. Dovedite pomoć za projekte ili zadatke koje organizacija ne stigne izvršiti.

- Par novih očiju i injekcija (kontroliranoga) entuzijazma možda je upravo ono što trebate kako biste dovršili projekte ili zadatke koji su "zapeli". Time biste i svojim zaposlenicima omogućili slobodu rada na projektima koji će osigurati poslovanje tvrtke u budućnosti.

4. Unovačite nove zaposlenike na ekonomičan i učinkovit način

- „*Studentska praksa omogućava nam povezivanje sa studentima i izgradnju odnosa s njima na samom početku njihovih akademskih karijera*“, kaže Mary Anne McNulty, voditeljica odjela za zapošljavanje i odnose s fakultetima u kompaniji Starwood Hotels & Resorts. „*Time se gradi baza kandidata koji su kod nas stekli radno iskustvo i izgradili odnose s našim menadžerima*“.³

5. Unaprijedite upotrebu naprednih tehnologija koje studenti koriste i znanje svoje tvrtke o tim tehnologijama

- Društveni mediji, računalni programi i iPadovi mačji su kašalj za mlade profesionalce. A, iako i vi možete biti mlađi poduzetnik, uvijek možete iskoristiti tehničku pomoć studenta pripadnika Generacije 'Y'.

6. Unovačite širok i različit raspon zaposlenika u organizaciju

- Stručna praksa odličan je način da vidite potencijal studenta u industriji. Uzimajući ih kao studente na praksi, vidjet ćete kako rade, vidjet ćete njihovo znanje i vještine u akciji, a također i njihovu radnu etiku. Ovo za rezultat može imati da vaša organizacija studente na praksi zaposli na puno radno vrijeme i za stalno

7. Ponudite menadžerima srednje razine iskustvo upravljanja i coachinga studenata.

- Dio programa studentske prakse nuđenog tijekom PSYI inicijative bio je kratak program osposobljavanja „Menadžer kao trener“ za razvoj menadžera srednjih i viših razina. Prema nedavnom istraživanju, najvažnija kompetencija koja izdvaja uspješnog menadžera od prosječnog je coaching.

Harvard Business Review kaže,

„*Začudo, u većini tvrtki, coaching nije nešto što se od menadžera službeno očekuje. Iako rezultati istraživanja jasno ukazuju na to da i zaposlenici i kandidati za posao vrednuju učenje i napredak u karijeri iznad svih drugih aspekata radnog mesta, veliki broj menadžera ne vidi to kao važan dio svoje funkcije. Menadžeri smatraju da nemaju vremena voditi ove razgovore, a mnogima nedostaje i vještina.*“⁴

³ www.experience.com/advice/job-search/internships/internships-a-win-win-for-employers-and-students/

⁴ <https://hbr.org/2014/07/you-cant-be-a-great-manager-if-youre-not-a-good-coach>

Možete svojim menadžerima srednje razine pružiti neophodno iskustvo upravljanja ljudima putem strukturiranog programa vođenja studenata

8. Razvijte besplatnu metodu za oglašavanje svoje organizacije unutar mreže studenata na stručnoj praksi

→ Zadovoljni studenti pričaju svojim priateljima i preporučuju vas svom Sveučilištu i drugim studentima te potencijalnim talentima za vašu organizaciju. Ako ste vrijedan poslodavac, vaši će studenti svoje iskustvo vjerojatno podijeliti sa svojim kolegama, priateljima i članovima obitelji i na taj će način ustvari besplatno reklamirati vašu organizaciju.

Odjeljak 4: Što stručna praksa pruža studentima?

Program stručne prakse pružit će vrijedno iskustvo studentima, a neke od koristi za studente navedene su u nastavku:

- 1. Praksa na radnom mjestu i iskustvo u industriji**
- 2. Prilika za povezivanje teorije s praksom**
- 3. Izgradnja mreže profesionalnih kontakata**
- 4. Potvrda ili promjena odabira zanimanja**
- 5. Izgradnja samopouzdanja**
- 6. Prilika za stjecanje iskustva u korištenju nove opreme i strojeva**
- 7. Prilika za osposobljavanje iz zaštite na radu i rad u sigurnom okruženju**

Dio 2: Planiranje prakse

Odjeljak 1: Je li vaša tvrtka spremna za primanje studenata na stručnu praksu?

Ako je vaša tvrtka odlučila prvi put organizirati stručnu studentsku praksu, onda će vam biti korisno odgovoriti na pitanja u sljedećem **Upitniku o spremnosti za provođenje studentske prakse** koji će vam pomoći utvrditi je li vaša tvrtka već spremna voditi program stručne prakse ili se nekim pitanjima još treba pozabaviti. Ispunjavanje upitnika o spremnosti za provođenje studentske prakse pomoći će vam odrediti kakve točno koristi vaša tvrtka može imati od zapošljavanja studenta i kakvu će korist imati student na praksi od rada u vašoj organizaciji.

Ocijenite svoju tvrtku za svako pitanje i na kraju upitnika i utvrdite svoju spremnost. Koristite prazan prostor ispod svakog pitanja za bilješke ili za planiranje svega što trebate uzeti u obzir ili organizirati prije početka studentske prakse.

Upitnik o spremnosti za provođenje studentske prakse

1. Kakvu će vaša tvrtka izravnu korist imati od primanja studenta na praksu?

2. Koji su ciljevi programa studentske prakse vaše organizacije? Treba li vam pomoći u izvršavanju projekata ili određenih zadataka? Hoćete li program koristiti kao izvor novih potencijalnih stalnih zaposlenika? Želite li njegovati talent kod ovih mladih profesionalaca?



3. Što želite naučiti studente dok su u vašoj organizaciji?



4. Što mislite rad u kojem odjelu ili s kojim zaposlenicima će studentima na praksi donijeti koristi i obrnuto?



5. Bi li vaši zaposlenici imali koristi od vođenja i nadgledanja studenata tijekom prakse?



6. Studenti će trebati dovršiti projekt – koje projekte vaša organizacija treba dovršiti ili započeti?



7. Imate li u svojoj organizaciji osobu koja bi mogla biti voditelj prakse/trener studenta i kontakt-osoba za obrazovnu ustanovu?



8. Slažu li se svi zaposlenici uključujući i one starije s uzimanjem studenata na praksu?



9. Koje je najbolje doba godine vašoj organizaciji za uzimanje studenata na praksu? Koliko će prakse trajati?



10. Hoće li studenti morati imati određeni set vještina ili tehničko znanje ili čak iskustvo kako bi mogli obavljati svakodnevne zadatke i projekte?



11. Može li vaša organizacija tijekom provođenja stručne prakse ponuditi prilike za stjecanje jedinstvenih iskustava u industriji? (Konferencije, profesionalni razvoj, umrežavanje sa stručnjacima itd.)



12. Možete li izraditi i provesti program uvođenja u posao i program osposobljavanja za nove studente na praksi?



Ocijenite svoju ukupnu spremnost za provođenje studentske prakse:



Odjeljak 2: Razmatranja studentske prakse

Prema Stevensonu, sveučilištu u saveznoj državi Maryland u SAD-u koje je specijalizirano za prakse: *Poslodavci koji uzimaju studente trebaju imati na umu da je cijeli postupak studentske prakse od velike važnosti za osobni i profesionalni razvoj studenata. Važno je da se uključe u traženje studentske prakse, prepoznaju prilike koje potiču ostvarenje njihovih profesionalnih ciljeva, izrade svoj životopis za prijavu na pozicije, komuniciraju s potencijalnim poslodavcima putem različitih sredstava komunikacije, sudjeluju u razgovorima za posao, te da se propisno upoznaju sa svojim novim radnim mjestima na studentskoj praksi kroz postupak uvođenja u posao.*⁵

Poslodavcima se savjetuje da prije započinjanja programa studentske stručne prakse razmotre sljedeće:

- prakse će biti dostupne studentima koji su trenutno upisani u obrazovne ustanove koje sudjeluju u programima prakse
- duljina i trajanje prakse ovisit će poslovnom ciklusu tvrtke i semestru. u skladu s europskim standardima najbolje prakse, standardno trajanje prakse je najmanje 6 tjedana, a najviše 6 mjeseci
- Obično se studentima na praksi dodjeljuju dnevni zadaci kao podrška temeljnim poslovnim funkcijama, jedan dugoročan zadatak i potencijalno jednodnevno praćenje rada višeg rukovoditelja
- Studenti i tvrtke mogu se spariti na niz načina. U slučaju programa Inicijativa privatnog sektora za mlade u Hrvatskoj, odvija se sljedeće:
 - (1) Hrvatska udruga poslodavaca na svojoj internetskoj stranici kontinuirano ažurira popis suradnih akademskih ustanova i tvrtki
 - (2) temeljem podataka na popisu, zainteresirane akademske ustanove i tvrtke potpisat će Okvirni sporazum ili postojeći ugovor za međusobnu razmjenu
 - (3) tvrtke će objaviti slobodna mjesta za studentsku praksu na za to određenom web portalu
 - (4) studenti zainteresirani za studentske prakse javit će se na oglase poslodavaca izravno putem web portala
- Studentima se mogu naknaditi troškovi nastali tijekom prakse, a koji mogu uključivati troškove za hranu, stanovanje i javni prijevoz, ili mogu imati drugčiji dogovor koji uključuje karte za javni prijevoz, bonove za hranu koju osigurava poslodavac ili državni programi (npr. Garancija za mlade), obrazovne ustanove, ili javno-privatni sporazumi o podjeli troškova⁶. Poslodavci bi trebali osigurati naknadu za poslove koji nisu navedeni u uvjetima Ugovora o provedbi prakse, uključujući i naknadu za prekovremeni rad.
- Službeni ‘Sporazum o provedbi prakse’ sklopit će se između studenta, tvrtke i obrazovne ustanove i u njemu će biti naveden odnos među ugovornim stranama, očekivani ishodi učenja, standardna odredba o raskidu, potvrda o obavljenoj praksi, zaštita na radu, osiguranje, troškovi, povjerljivost, uzneniranje i ostala pitanja u vezi s radnim mjestom.

⁵ <http://www.stevenson.edu/career-success/choosing-your-direction/employers/documents/developing-an-Internship-programme.pdf>

⁶ U Hrvatskoj se, na primjer, praksa isplaćuje preko ugovora o radu na određeno vrijeme koji pokriva osnovne životne troškove studenata.

- Iako su poslodavci dobrodošli koristiti vlastiti ugovor, pripremljen je sporazum o provedbi prakse te je na zahtjev dostupan u HUP-u ili na sveučilištu. Jedan primjer takvog sporazuma je kako slijedi

TEMPLATE	PREDLOŽAK
INTERNSHIP AGREEMENT FOR THE IMPLEMENTATION OF THE PROJECT "CROATIA PRIVATE SECTOR YOUTH INITIATIVE (PSII)" (the "Agreement")	UGOVOR O PRIPRAVNIŠTVU ZA IMPLIMENTACIJU PROJEKTA „INICIJATIVA PRIVATNOG SEKTORA ZA MLADE (IPSM)“ („Ugovor“)
Concluded in [•], on [•] 201[•] (the "Signing Date")	Sklopljen u [•], [•] 201[•] („Datum potpisivanja“)
By and between:	Imeđu
[INSERT THE REGISTERED NAME OF THE COMPANY OR A LEGAL ENTITY ACTING AS AN EMPLOYER] , the company with its registered seat and business address in [•], duly registered with the court registry of the Commercial Court of [•] under the registration number (MBS): [•], personal identification number (PIN): [•], duly represented by [INSERT THE NAME OF THE COMPANY'S AUTHORIZED REPRESENTATIVE(S)] (the "Employer"); And	[TVRTKA POSLODAVCA] , sa sjedištem i poslovnom adresom u [grad], [adresa], upisanog u sudski registar Trgovackog suda u [•] pod brojem MBS: [•], osobni identifikacijski broj OIB: [•], koji nastupa [ime i funkcija ovlaštene osobe] („Poslodavac“); i
[INSERT THE FIRST AND THE LAST NAME OF THE INTERN] , with the residence at [•], personal identification number (PIN): [•], attending the Faculty of [•] in [•] (the "Intern"); And	[IME I PREZIME PRIPRAVNIKA] , s prebivalištem u [grad], [adresa], PIN: [•], polaznik fakulteta [•] u [grad] („Priravnik“) i
FACULTY OF [•] , with its registered seat and business address in [insert the city], [insert the registered seat], personal identification number (PIN): [•], duly represented by [insert the name and the function of the authorized representative] (the "Faculty");	FAKULTET [•] , sa sjedištem i poslovnom adresom u [grad], [adresa], osobni identifikacijski broj OIB: [•], koji nastupa [ime i funkcija ovlaštene osobe] („Fakultet“);
The Employer, the Intern and the Faculty collectively referred to as the "Parties" and individually as the "Party".	Poslodavac, Priravnik i Fakultet zajednički „Ugovorne strane“ ili pojedinačno „Ugovorna strana“.
WHEREAS, the Employer and the Faculty are partners and participating parties in the launched project called the "Private Sector Youth Initiative (PSII)" (the "Initiative"), introduced and initiated by the European Bank for Reconstruction and Development ("EBRD") and operationally implemented through the Croatian Employers Association (HUP);	S OBZIROM DA, su Poslodavac i Fakultet partneri i stranke koja sudjeluju u pokrenutom projektu naziva „Inicijativa privatnog sektora za mlade (IPSM)“ („Inicijativa“), uvedenim i pokrenutim od strane Europeke banke za obnovu i razvoj („EBRD“), koji se operativno provodi putem Hrvatske udruge poslodavaca (HUP);
WHEREAS, the aim of the Initiative is, namely: (i) Addressing the significant inclusion gaps present in Croatia in relation to youth employment and skills mismatch in line with Croatian strategy, and potential regional inclusion impact by creating internship opportunities across	S OBZIROM DA, je cilj Inicijative, posebice: (i) pronalaženje rješenja za znatniju nezaposlenost mladih koji postoji u Hrvatskoj, te neusklađena potreba tržista rada i vještina mladih u skladu s hrvatskom

3-FM-HR154_V01

Odjeljak 3: Opis posla/radnog mesta na studentskoj praksi

Postupak pisanja opisa radnog mesta za studentsku praksu praktički je jednak pisanju opisa radnog mesta za poziciju za puno radno vrijeme ili pola radnog vremena u vašoj kompaniji. Treba biti jasan i dati detaljne informacije o ulozi i odgovornostima. Više informacija koje možete dati studentima u opisu radnog mesta značit će da ćete primati studente koji su prikladni za vašu organizaciju i njene potrebe.

Primjer opisa radnog mesta za studentsku praksu iz računovodstva

(Prilagođeno iz: <http://www.stevenson.edu/career-success/choosing-your-direction/employers/documents/developing-an-internship-programme.pdf>)

Zagrebački partneri iz područja računovodstva

Dostupna pozicija: Studentska stručna praksa iz računovodstva

Započnite karijeru u području računovodstva. Studentska stručna praksa u tvrtki Baltimore Accounting, LLC nudi jedinstveno praktično iskustvo i neusporedive prilike za umrežavanje. Tijekom prakse radit ćete s ovlaštenim računovođama i pomagat ćete im u svim aspektima računovodstva. Mi smo tvrtka koja pruža usluge revizije, kompilacije, savjetovanja i uvida za profitne i neprofitne organizacije te planove naknada za zaposlenike i pripreme porezne prijave za pravne i fizičke osobe.

Obveze:

- Pomoći voditelju finančija u svakodnevnim poslovima poput obveza/potraživanja
- Priprema i pregled finansijskih izvještaja i pisama o upravljanju
- Pomoći u pripremi tromjesečne analize troškova i tjednih finansijskih izvješća
- Praćenje članstava i sponzorstava i njihova ažuriranja
- Pomoći kontroloru u pripremi revizija naplate i izvješća o porezu na promet
- Prisustvovanje događanjima za umrežavanje radi razvoja novih odnosa s klijentima i jačanja postojećih partnerstava

Znanje, vještine i sposobnosti:

- Zdravorazumno zaključivanje te solidne analitičke, tehničke, matematičke i jezične sposobnosti
- Mora posjedovati odličnu radnu etiku i sposobnosti samomotivacije
- Mora posjedovati sposobnosti multitaskinga i uspješnog komuniciranja s klijentima
- Mora razumjeti važnost timskog rada

Postupak prijave

Svi kandidati trebaju putem e-pošte dostaviti popratno pismo i životopis. U popratnom pismu potrebno je jasno navesti poziciju za koju se student prijavljuje, semestar, približan datum na koji on/ona mogu započeti s radom ako budu odabrani i razloge zbog kojih je on/ona prava osoba za željenu poziciju.

Datumi prijave

Studentima se preporučuje da podnesu prijave što je ranije moguće prije isteka roka.

Pozivi na razgovor za posao počet će se slati otprilike dva tjedna prije krajnjeg roka navedenog u nastavku.

Proletni semestar: Molimo pošaljite svoju prijavu do 15. listopada.

Ljetna praksa: Molimo pošaljite svoju prijavu do 15. veljače.

Jesenski semestar: Molimo pošaljite svoju prijavu do 30. lipnja.

Molimo pošaljite prijave putem e-pošte na: internapplications@zagrebaccounting.hr

Predložak: Opis posla / Pregled za poslodavce – s uputama

A. Opis organizacije

Treba uključivati kratak, ali koncizan pregled organizacije.

Neka područja koja treba razmotriti kod razgovora o organizaciji:

- Misija
- Veličina (proračun i broj zaposlenika)
- Lokacija i struktura organizacije
- Ostale važne informacije (npr. blizina javnog prometa)

B. Naziv radnog mjesa

Koja je titula za ovu poziciju (npr. Student na praksi u marketingu, student na praksi u programiranju itd.)?

C. Opis pozicije

Ovaj odjeljak trebao bi uključivati opći opis pozicije. Tko će biti voditelj prakse studentu? Na čemu će student raditi svaki dan? Koji su dugoročni i kratkoročni projekti u koje će biti uključen dok radi tamo? Općenito, koje će funkcije u organizaciji podržavati?

D. Odgovornosti i zadaci

Ovo bi trebalo biti detaljnije objašnjenje dužnosti i aktivnosti na poziciji.

E. Vještine potrebne za poziciju

Ovaj odjeljak trebao bi uključivati vještine koje biste željeli da student već ima prije prijave za praksu kao i one vještine koje biste ŽELJELI vidjeti, ali koje nisu sasvim potrebne. Vrste „vještina“ moguće bi uključivati postojeće obrazovanje, računalne vještine, administrativne vještine, određene vještine vezane uz oglašavanje (npr. pisanje objava za tisk), vještine upravljanja itd.

F. Koristi

Ovaj odjeljak trebao bi navesti sve koristi koje će student steći radom za vašu organizaciju kao što su mogućnosti obuke, umrežavanja sa stručnjacima u industriji itd.

Predložak: Opis radnog mјesta/studentske stručne prakse

Opis organizacije	
Naziv radnog mјesta	
Opis pozicije	
Odgovornosti i zadaci	
Vještine potrebne za poziciju	
Koristi	

Odjeljak 4: Izrada i planiranje projekata za studente

Tijekom stručne prakse, studentima se mogu dodijeliti dnevni zadaci kao podrška temeljnim poslovnim funkcijama, jedan dugoročan zadatak koji se implementira neovisno a koji je vezan uz temu dogovorenog između studenta i poslodavca i/ili jednodnevno praćenje rada višeg rukovoditelja.

Izvrstan vodič: **Developing an Internship Programme at Your Organization** („Razvoj programa studentske prakse u vašoj organizaciji“) sa sveučilišta Stevenson University, Maryland, SAD daje neke sjajne primjere zadataka koje su studenti na praksi izvršavali u područjima poslovanja u tipičnim industrijskim. Možete neke od njih koristiti kao pomoć u popunjavanju opisa svojih radnih mesta ili poslova.

Uz obavljanje dnevnih zadataka u vašoj organizaciji, vaš student može pomoći dovršiti dugoročno zaduženje/projekt na kojem će raditi samostalno a koji će biti vezan uz temu koju ćete dogovoriti student i vi. Kako bi vaša organizacija procijenila koja bi vrsta projekta ili zaduženja bila najkorisnija za vašu tvrtku kao i za studenta, korisno je odgovoriti na sljedeća pitanja.

Ciljevi projekta:

- Koju će korist vaša organizacija imati od dovršavanja ovog projekta? Koji će biti konačan rezultat?
- Koju će koristi student imati od izvršavanja ovog projekta?

Vještine i znanje:

- Koje vještine i znanje student mora već posjedovati kako bi mogao izvršiti ovaj projekt?
- Koje će vještine i znanje student steći po dovršetku ovog projekta?
- Koja će oprema i resursi trebati studentu kako bi mogao izvesti i dovršiti ovaj projekt?

Planiranje projekta:

- Kad bi projekt trebao započeti i završiti?
- Kad i koji su ključni ciljevi projekta?
- Imaju li studenti sve što im treba za uspješno izvršavanje projekta? (Ovo uključuje pristup drugim zaposlenicima i alatima za planiranje projekta)
- Kako ćete osigurati da se student fokusira na projekt i uspješno ga dovrši?

Ocjena i dovršetak projekta:

- Kako ćete procijeniti rad koji je vaš student izvršio na projektu?
- Kako ćete nadzirati studenta?
- Na koji će se način prezentirati rezultati projekta?
- Hoće li student moći zadržati primjerak projekta? (ovisno o osjetljivosti i zaštiti podataka)

Dio 3: Odabir studenta

Studenti sa sveučilišta koja sudjeluju u programu vidjet će slobodno mjesto u vašoj studentskoj praksi i prijavit će se izravno vama. Možda će u ispunjavanju svoje prijave koristiti pomoć sveučilišnih predavača, ali će biti relativno neiskusni u ispunjavanju prijava. Ipak, njihova prijava mora biti popunjena uredno i u cijelosti.

Odjeljak 1: Sužavanje izbora studenata

Kad ste objavili slobodno mjesto za studentsku praksu, možda ste za njega primijenili neke osnovne i poželjne kriterije. U tom slučaju, preporučuje se korištenjem kriterija sastaviti predložak za sužavanje izbora kandidata. Upotreba jednostavnih simbola duž predloška pomoći će kod čitanja prijava i kasnije sa sužavanjem izbora kandidata za razgovor.

Primjer predloška za sužavanje izbora

Slobodno mjesto za studentsku praksu: _____ (Pozicija)				
Odjel: _____				
Osnovni kriteriji	Kandidat A	Kandidat B	Kandidat C	Kandidat D
Iz suradne obrazovne ustanove	✓	✓	✗	✓
Na zadnjoj godini postdiplomskog studija	✓	✓	✓	✗
Diplomski studij inženjerskog smjera	✓	✓	✗	✓
Zainteresiran/a za proizvodnju hrane	✓	✗	✓	✓
Poželjni kriteriji				
Prethodno radio/la u proizvodnji hrane	✓	✗	✗	✓
Govori najmanje 4 jezika	✓	✗	✓	✗

Pročitajte prijave pazeći da tijekom čitanja simbolima označavate predložak za sužavanje izbora. Jednom kad ste sastavili predložak i označili kriterije koje svaki kandidat zadovoljava, jasno ćete vidjeti koje kandidate treba uzeti u daljnje razmatranje. Akademска ustanova nudi pomoć ako budete trebali prodiskutirati o kandidatima koji su ušli u uži izbor.

Organizacije bi trebale sve prijave za studentske prakse tretirati jednakom, poštujući pravila i procedure organizacije kao i nacionalno zakonodavstvo o jednakosti i različitosti.

Odjeljak 2: Razgovor sa studentom

Kad ste odabrali kandidate i pozvali ih na razgovor, treba razmotriti činjenicu da će mnogi od njih biti mladi ljudi koji imaju malo iskustva s postupcima novačenja ili formalnim razgovorima ili ga uopće nemaju. Stoga se preporučuje razmotriti sljedeće:

- **budite jasni** u pismu ili poruci e-pošte s pozivom na razgovor. Svakako dajte **točnu lokaciju** na kojoj će se razgovor održati **s, ako je potrebno, uputama kako do nje doći, te ime osobe** koju trebaju tražiti kad dođu. Ako postoje **sigurnosni protokoli za ulaz u zgradu**, svakako ih navedite u pismu.
- Naznačite **pravila odijevanja za razgovor** ako to smatrate potrebnim. Ako u pismo poziva dodate „obucite poslovno odijelo“, to će vam pomoći da ocijenite jesu li:
 - kandidati pročitali upute
 - pokušali impresionirati
 - ozbiljno shvatili priliku
- Naznačite koliko će otprilike **razgovor trajati**. Koliko dugo se očekuje da će kandidati biti tamo? Imajte na umu da će kandidate možda netko voziti ili da će koristiti javni prijevoz kako bi stigli na razgovor i otišli s njega.
- Uzmite u obzir **veličinu komisije i njene članove te raspored sobe u kojoj će se razgovor održati**. Razmotrite koliko formalan razgovor mora biti i bi li bilo bolje prilagoditi uobičajeni način vođenja razgovora u tvrtki kako bi bio malo neformalniji za razgovore za praksu
- Usredotočite se na ona pitanja u razgovoru kojima je cilj ocijeniti snage kandidata i njihov potencijal za rast, a ne koliko tehnički odgovaraju poziciji
- Postavljajte pitanja o hobijima, projektima na fakultetu i sveučilištu i osobnim postignućima. To će im pomoći da pokažu da su prikladni za poziciju a da se ne oslanjaju na prethodno radno iskustvo, ako ga nemaju. Može im pomoći i da se opuste i pokažu svoju širinu
- Slično vježbi za sužavanje izbora, odlučite o „**osnovnim**“ i „**poželjnim**“ karakteristikama koje tražite kod studenta na praksi i tijekom razgovora pravite bilješke ali na način da se student ne osjeća previše nelagodno.

Odjeljak 3: Vrijeme odluke - Odabir studenta

- Nemojte misliti da morate odabrati studenta ako kandidati s kojima ste razgovarali nisu bili odgovarajući;
- Ako ne možete odlučiti kojem kandidatu ponuditi priliku, iskoristite pomoć zaposlenika u akademskoj ustanovi
- Kad ste odabrali studenta, važno je da nakon neformalne ponude ili razgovora, uspješni kandidat pisanim putem primi potvrdu vaše ponude zajedno sa svim uvjetima koji se odnose na praksu.

Dio 4: Student na radnom mjestu

Odjeljak 1: Primanje studenta na praksi

Kad ste suzili izbor, razgovarali sa svojim studentom i odabrali ga, morat ćete mu poželjeti dobrodošlicu i uvesti ga u svoje poslovanje, te osigurati da se brzo smjesti te da ima odgovarajuću podršku.

Kako je navedeno u prethodnom odjeljku, **Sporazum o provedbi prakse** može dati informacije o odnosu među trima ugovornim stranama, očekivanom ishodu učenja, odredbi o raskidu, zaštiti na radu, osiguranju, troškovima, povjerljivosti, uznemiravanju i ostalim pitanjima u vezi s radnim mjestom.

Uz bilo koji sporazum na snazi, dobra je praksa studentima prvi dan dati **Plan rada** i također im održati **Uvođenje u posao** u vašoj tvrtki. Plan rada može biti dio kratkog **Priručnika za studente** koji vaša organizacija daje prvi dan kad student dođe. Vodit će vas sljedeći predložak:

Primjer Priručnika o provođenju studentske prakse / Plana rada – s uputama

Općenito

Dobrodošlica

- Uključite kratko pismo dobrodošlice izvršnog direktora / generalnog direktora svoje organizacije
- Pregled studentske prakse
- Predstavite trenutne ili bivše studente na praksi u svojoj organizaciji

Opis organizacije

- Povijest organizacije
- Vizija, slogan i ciljevi organizacije

Biografija izvršnog / generalnog direktora

Uključite kratku biografiju i službenu izjavu svog izvršnog direktora / generalnog direktora. Ustvari, mnogo studenata tijekom svoje studentske prakse žele razgovarati s izvršnim / generalnim direktorom.

Imenik zaposlenika

Nužno je studentima dati popis s kontakt-podacima zaposlenika koji mora uključivati voditelja odjela, ako postoji.

Opisi odjela

Kako biste svojim studentima pomogli da nauče organizacijsku strukturu i prilagode se atmosferi, važno će biti osigurati kratak opis svakog odjela (npr. odgovornost, dužnosti odjela itd.)

Opisi programa / projekta

Opis godišnjih programa i nadolazećih novih projekata dat će studentima dobar pregled njihovih zadataka i zaduženja tijekom studentske prakse. Također im daje ideje za prijedloge za razvoj budućih projekata ili programa.

Odgovornosti studenta na stručnoj praksi

Uz određenu odgovornost svakog studenta, potrebno je adresirati opće dužnosti koje svaki student obavlja tijekom svoje prakse. Na vašu se organizaciju mogu primjenjivati sljedeće kategorije.

- Procjene učinka
- Sastanci zaposlenika/Sastanci studenata na praksi
- Konačno izvješće/Ocjena
- Komunikacijski protokoli/Standardne procedure rada
- Pravila odijevanja

Koristi za studenta

Neke stručne prakse se ne plaćaju, pa je važno navesti koristi koje vaši studenti mogu imati tijekom prakse u vašoj organizaciji. Osiguravanje nekih povlastica kao što su putni troškovi i prehrana, besplatne ulaznice za predstave ili izložbe kojih je vaša organizacija domaćin može biti dobra volja, ako je primjenjivo.

Pravila i procedure

- Prijevoz/Parking
- Minimalni radni sati
- Obavijest o izostanku
- Interna i vanjska komunikacija itd.

Specifično za pojedinačne studente

Linijski menadžment

Ime i kontakt-podaci osobe koja će biti neposredni nadređeni i/ili koja će svakodnevno pratiti studenta

Trener

Ime i kontakt-podaci osobe koja će svakodnevno biti trener studentu ako se razlikuje od neposrednog nadređenog / voditelja prakse

Neposredno praćenje rada

Pojedinosti o višem rukovoditelju kojeg će student pratiti i raspored kad će se to događati

Projekt

Ideje za moguće projekte ili ako je o projektu već odlučeno, detalji o rezultatima i ocjeni projekta itd.

Dužnosti

Dnevni zadaci koje se očekuje da će student obavljati tijekom svoje prakse

Odjeljak 2: Uvođenje studenata u posao

Kao što je vašoj organizaciji važno uvesti i pozdraviti nove članove stalnih zaposlenika, jednako je tako važno i studentima dati detaljan uvod. Dobar uvod može:

- osigurati da se vaš student pridržava pravila – da je pročitao informacije o zdravlju i sigurnosti potrebne za siguran rad u organizaciji kao što su planovi evakuacije u slučaju požara itd.
- brzo smjestiti studente u organizaciju i pustiti ih da obavljaju dobivene zadatke ili projekte
- dati studentima strukturiranu podršku tijekom prvih nekoliko dana ili tjedana njihove prakse. To će značiti da će zaposlenici trošiti manje vremena na nadgledanje i praćenje studenata (iako je ovaj aspekt još uvijek jako važan)

Program uvođenja studenta u posao mogao bi uključivati sljedeće aspekte:

Program uvođenja u posao:

1. Predstavljanja

- a. Zaposlenici
- b. Obilazak organizacije i prostorija
- c. Uvod u kratke informativne sastanke / sastanke zaposlenika
- d. Dodjela radne stanice
- e. Dodjela prvog zadatka (nije obavezno)

2. Priručnik za provođenje studentske prakse (pogledajte prethodni odjeljak)

- a. Povijest organizacije
- b. Biografija generalnog direktora
- c. Imenik zaposlenika
- d. Opisi odjela (nije obavezno)
- e. Pravila i procedure
- f. Obveze studenta na praksi
- g. Linijski menadžment / Trener
- h. Neposredno praćenje rada
- i. Projekti
- j. Dužnosti

3. Voditelj studentske prakse / Trener

- a. Uvod i sastanak s dodijeljenim voditeljem studentske prakse i/ili trener

4. Pregled dokumenata vezanih uz poziciju za studentsku praksu

- a. Sporazum / Ugovor o provedbi studentske prakse
- b. Relevantna pravna administracija vezana uz vašu industriju / organizaciju
- c. Priručnik za studenta - Pitanja i odgovori

Morat ćete osobljlu na recepciji reći točno kad će student stići, tehnički tim možda će morati podesiti korisničko ime i lozinku računala koje će studenti moći koristiti, a tim iz ljudskih resursa/linijskog menadžmenta trebao bi im osigurati dokumentaciju koju moraju pročitati prije nego mogu započeti s radom. Dobro strukturirano prvo jutro ključno je kako bi se studentima omogućilo da se brzo upoznaju, pozdrave i smjeste, iako je bitno da imaju dovoljno vremena pročitati i razumjeti ili potpisati papirologiju i dokumentaciju a da se ne osjećaju zatrpani informacijama.

Također je korisno da tijekom prvih par tjedana prakse studenta dogovorite datume i vremena kratkih individualnih sastanaka sa svim osobama s kojima će student raditi kao i sa svim potrebnim višim rukovoditeljima. Tako nećete morati ići u previše detalja tijekom uvođenja u posao, a također ćete studentu dati priliku da nauči više o vašim zaposlenicima i onome što rade u tvrtki (a i da nauči imena svih osoba!).

Sljedeći **Kontrolni popis za uvođenje u posao** pomoći će vam da osigurate da ste obuhvatili sve potrebno tijekom uvođenja studenta u posao.

Kontrolni popis za uvođenje u posao

1. Predstavljanja

- Zaposlenici (studente na praksi može se formalno predstaviti na kratkim informativnim sastancima/sastanicama zaposlenika)
- Obilazak organizacije i prostorija
- Dodjela radne stanice
- Dodjela prvog zadatka (nije obavezno)

2. Priručnik o provođenju studentske prakse/Plan rada

- Je li student primio Priručnik o provođenju studentske prakse / Plan rada?
- Pitanja i odgovori studenta vezano uz Priručnik o provođenju studentske prakse / Plan rada?

3. Trener / Voditelj prakse

- Imenovan trener / voditelj prakse?
- Susreli ste se s trenerom / voditeljem prakse?

4. Pregled dokumenata vezanih uz poziciju na studentskoj praksi

- Sporazum / Ugovor o provedbi studentske prakse
- Relevantna pravna administracija vezana uz vašu industriju / organizaciju
- Priručnik za studenta - Pitanja i odgovori

Odjeljak 3: Praćenje studenata

U organizaciji bi trebao postojati dedicirani zaposlenik koji je odgovoran za nadzor i ocjenu učinka studenata na praksi. Ova osoba trebala bi biti pri ruci radi davanja uputa i povratnih informacija na dnevne zadatke i rad na projektu. Oni će biti zaposlenici koji su u najboljoj poziciji izvršiti ocjene učinka i odraditi sastanak ocjenjivanja na kraju prakse kako bi ocijenili uspjeh studenta.

Vrijedni savjeti za voditelja prakse / trenera

Opće odgovornosti

- **Zlatno pravilo:** neka studenti budi zauzeti. Nije produktivno za studenta niti za organizaciju ako studentima nisu dodijeljeni smisleni projekti i zadaci i ako se jednostavno ostave da 'se motaju uokolo' ili obavljaju jednostavne administrativne zadatke
- Nadzirati napredak studenta
- Uključite studente u važne sastanke kao što su odjelski sastanci, projektni sastanci, pa čak i sastanci s vanjskim klijentima ako je to primjerenog
- Omogućiti/poticati studenta da održi prezentaciju na sastanku zaposlenika ili odjelskom sastanku
- Pružiti studentu informacije o putovima razvoja karijere i prilikama u organizaciji i ostalim srodnim organizacijama

Komunikacija

- Komunicirati studentu ciljeve posla i zadatke
- Trebalo bi uspostaviti jasne osobe za kontakt i načine komunikacije što će omogućiti redovit kontakt i praćenje
- Dati studentu formalne i neformalne povratne informacije
- Identificirati prilike za razvoj kako bi se osnažile i unaprijedile vještine i učinak studenta
- Dati povratne informacije o učinku, vještina, snagama i područjima koje treba poboljšati

Ocenjivanje

- Ocijenite učinak studenta. (Za više informacija o ocjenjivanju studenata pogledajte sljedeći odjeljak)
- Rezultate ocjene pregledajte sa studentom
- Prema potrebi ocjene učinka studenta podijelite sa sveučilištem studenta

Vođenje studentima

Kako studenti mogu biti relativno novi u svijetu rada, način na koji se njima upravlja od ključne je važnosti. Jednako kao i kod vaših ostalih zaposlenika, dobro upravljanje i praćenje učinit će studenta produktivnijim i on će se brže razvijati. Iako će studenti postajati samodostatniji kako praksa bude napredovala, preporučujemo da jedan od vaših iskusnih zaposlenika preuzme ulogu trenera za studenta tijekom vremena koje provede kod vas. To može ili ne mora biti linijski menadžer ili voditelj prakse.

Preporučujemo da voditelji prakse / treneri preuzmu sljedeće dužnosti:

- izgradnju odnosa potpore sa studentom
- sastajanje sa studentom na pauzi za ručak svaki dan tijekom njegovog prvog tjedna
- biti osoba za kontakt za sva pitanja koja student može imati
- razgovor o opcijama karijere i planovima studenta za budućnost

U idealnoj situaciji student će raditi s nizom ljudi (i moguće nizom timova) unutar vaše tvrtke. U svakom slučaju, nije nužno da trener radi rame uz rame sa studentom tijekom čitavog radnog dana. Zato bi trebali održavati redovit kontakt sa studentom, posebice tijekom njegovih prvih nekoliko tjedana, kako bi mu pomogli da se smjesti i dali mu bilo kakve neformalne informacije i smjernice.

Ocjena učinka

Ocjene učinka osnovni su dio upravljanja osobama. Ovo se jednako primjenjuje na studente kao i na zaposlenike s punim radnim vremenom. Imajući na umu da visokokvalitetna praksa uključuje kreiranje radnog plana koji će student sljediti, bilo bi mudro taj radni plan koristiti kao osnovu za redovite razgovore o učinku studenta u smislu njegovih postignuća, vladanja i razvoja kao i diskusije o tome na što će se koncentrirati u budućnosti. Nemojte zaboraviti da će se radni plan možda trebati ažurirati i revidirati tijekom trajanja prakse. Predlažemo da se ocjene učinka na početku prakse provode svaki tjedan, a da se kasnije provode mjesečno, iako su neformalni razgovori sa studentom uvijek korisni.

Dio 5: Ocjenjivanje studenta

Odjeljak 1: Pregled ocjena

Stalno ocjenjivanje trebalo bi se odvijati tijekom provjere učinka kako se preporučuje u prethodnom odjeljku. Ako se to radi, završna ocjena ne bi trebala donijeti nikakva neugodna iznenađenja.

Odjeljak 2: Potvrda

Kad student završi sa svojim radom u organizaciji, dobra je praksa dati mu potvrdu za postignuti rad/projekte. Također je dobra praksa dati studentima referencu u obliku formalnog pisma s detaljima zadataka koje su izvršili, projekta na kojem su radili i koje su nove vještine i znanje usvojili. Pismo bi trebalo uključivati kontakt-podatke ako budući poslodavac poželi tražiti više informacija. Studenta bi se trebalo potaknuti da kopira ovo pismo i koristi ga kod prijave za buduće pozicije.

Odjeljak 3: Ocjena studentske prakse – poslodavac i student

Organizacije bi trebale osigurati da postoji dedicirani zaposlenik koji može djelovati kao linijski menadžer ili voditelj prakse studentu i koji može raditi sljedeće:

- redovito se sa studentom osobno sastajati radi ocjene i davanja podrške i povratnih informacija za rad na zadatku i projektu
- davati povratne informacije o svakodnevnom profesionalnom ponašanju i savjesnosti. Ovo bi moglo uključivati aspekte poput:
 - točnosti
 - izostanaka
 - stava
 - inicijative
 - komunikacije
- provesti formalnu ocjenu učinka kako bi se ocijenila uspješnost razdoblja koje je student proveo u organizaciji. Ona se može provesti na polovici studentske prakse, na kraju programa studentske prakse.
- sudjelovati u izlaznom razgovoru prema potrebi ili ako je on dio procedura organizacije. Formalni izlazni razgovor može i studentu i organizaciji dati povratne informacije o njihovim iskustvima i omogućiti organizaciji da unaprijedi ponuđena mjesta za studentsku praksu. Izlazni razgovor također je koristan alat za studenta, jer je to formalni dokaz učinka i postignuća tijekom rada u vašoj tvrtki, što im pomaže za buduće poslovne prilike
- Pogledajte Dodatke 1. i 2. na stranicama xx - xx za primjere izvješća o ocjeni studenta od strane mentora i ocjeni studenta o svom vremenu provedenom kod poslodavca

Dio 6: Primjeri dobre prakse

Studija slučaja 1: Hrvatski Telekom

Hrvatski Telekom

Hrvatski Telekom (HT) vodeća je telekomunikacijska kompanija u Hrvatskoj koja nudi cijelovita telekomunikacijska i IT rješenja. HT prepoznaće važnost suradnje između akademske zajednice i poslovnog sektora te omogućuje mladim osobama da u sklopu svoje odabrane industrije dobiju iskustvo iz prve ruke.

Studentica koledža RIT Croatia, Nina Mimica prihvatiла је tromjesečnu studentsku praksu u odjelu marketinga. Iskustvo prakse u HT-u smatram neprocjenjivim.



Ninina poslovna i obrazovna karijera nastavila se u inozemstvu, a kad se vratila u Hrvatsku, postala je voditelj razvoja produkata u Hrvatskom Telekomu. Ninino iskustvo studentske prakse pomoglo joj je na novom radnom mjestu jer se tijekom prakse imala priliku upoznati s procesima, strukturu, kolegama i projektima u kompaniji.

Nina je uskoro nominirana za *rotaciju posla* u Deutsche Telekom grupi (međunarodni program koji podržava razmjenu znanja i kompetencija), te je postala konzultant za strategiju i marketing proizvoda u Hrvatskom Telekomu koji radi u cijeloj Deutsche Telekom grupi u Europi. Nina je implementirala program tromjesečne stručne prakse u marketingu koji sad već traje tri godine.

"Koncept stručnih praksi daje pozitivne rezultate za obje strane: studentu praktično znanje i vještine na konkretnim primjerima iz industrije, a kompaniji svježu energiju i visokokvalitetni uvid u potencijal za novačenje odabralih zaposlenika," kaže Nina. "Posebice sam sretna da su studenti koji su sudjelovali u praksama sada zaposleni u HT-u i postali su moji kolege."

Studija slučaja 2: Komunikacijski laboratorij

Studentica	Aida Hodžić
Poslodavac	Komunikacijski laboratorij
Radno mjesto za koje je student bio na praksi	Asistentica u odnosima s javnošću
Opis poslova studenta tijekom prakse	<p>Na poziciji asistentice obavljala sam brojne zadatke iz širokog spektra aktivnosti odnosa s javnošću. Radila sam na komunikacijskim projektima od početka do kraja - istraživanju, diskutiranju o različitim idejama, planiranju i izvršavanju zadataka, dokumentiranju i analiziranju medijskih članaka o događaju i pripremi prezentacija.</p> <p>Imala sam priliku sastavljati istraživačka izvješća, sudjelovati u pripremi adrema, <i>brainstorming</i> sastancima te pripremati evaluacijska izvješća. Također sam sudjelovala u procesu prevođenja, pripreme i slanja priopćenja za javnost te kontaktirala medije i dobavljače.</p> <p>Sudjelovala sam u planiranju, prevođenju, osmišljavanju i analizi objava na društvenim mrežama i organiziranju događaja.</p>

	<p>Pomagala sam u realizaciji nekoliko događanja uključujući snimanja Facebook Live videozapisa.</p> <p>Osim zadataka koje sam morala izvršavati tijekom prakse, moj mentor mi je davao i „izmišljene“ zadatke za vježbu. Jedan takav zadatak bio je osmišljavanje kampanje za lansiranje brenda koji nije bio jako poznat u Hrvatskoj. Po završetku kampanje dobila sam detaljne povratne informacije od vrhunskog profesionalca i tako sam imala priliku učiti kako se pripremiti za buduće, stvarne, situacije.</p>
Vremensko razdoblje u kojem se praksa odvijala	1. srpnja 2017. do 31. kolovoza 2017. godine
Opišite svoje iskustvo u Komunikacijskom laboratoriju	<p>Poput svakog studenta koji je zaljubljen u komunikacije, jedva sam dočekala svoje prvo radno iskustvo u struci. Naravno da je strah bio prisutan, što nije neobično ako uzmete u obzir da nikada prije nisam boravila u Zagrebu, niti posjetila Komunikacijski laboratorij. No, znala sam da se radi o timu profesionalaca. Njihov entuzijazam je nepresušan i svakom novom projektu ili klijentu pristupaju kao da im je prvi. Provesti dva mjeseca u takvom okruženju doista je dragocjeno iskustvo.</p> <p>No, ono možda i najvažnije je što ih nikada nisu zamarala moja brojna pitanja. Sa strpljenjem su detaljno odgovarali na svako. Uvijek sam bila uključena u sve aktivnosti ureda i nikada se nisam osjećala kao manje vrijedan član tima. Izgradili smo divan i kvalitetan odnos.</p> <p>Za mene je praksa bila prvi (ali siguran) korak u živahan i dinamičan svijet komunikacija koji možda za čovječanstvo nije važan kao Armstrongov, ali iz perspektive jedne studentice je definitivno važniji.</p>
Što ste naučili na ovoj praksi?	<p>Jedan od meni dragih profesora često kaže: „Ako znate čitati, sve je samo tekst, a ako znate učiti, sve je pouka.“</p> <p>Potpuno se slažem s tom izrekom. Naučila sam puno o komunikacijama, aplikacijama, medijima i odnosima s klijentima, organizaciji događaja, održavanju društvenih mreža, marketingu, kampanjama, natječajima, radu agencija i mnogim drugim stvarima.</p> <p>Osim toga, upoznala sam puno novih ljudi, ostvarila nove kontakte, stekla drage prijatelje i naučila nove stvari. Naučila sam puno o Hrvatskoj i događanjima unutar njezinih granica, o njezinoj kulturi i jeziku.</p> <p>No, prije svega, upoznala sam sebe, svoje snage i slabosti i mislim da sam u ovih 60 dana poprilično sazrela i sada sam spremna zakoračiti u „svijet odraslih“.</p>
Što biste izdvojili kao najbolji dio cijelokupnog iskustva?	<p>To je stvarno teško pitanje.</p> <p>Osim edukativnog aspekta, izdvojila bih da mi u uredu nikada nije bilo dosadno, uvijek je bilo posla i svaki dan je bio drugačiji od prethodnog.</p>

	<p>Jedan dan bi pisala tekstove, drugi dan istraživala neku temu, treći pomagala pri fotografiranju/snimanju i kreiranju sadržaja za društvene mreže. Imala sam priliku posjetiti prodajna mjesta i konkurentne brendove.</p> <p>Dakle, dinamičnost agencijskog poslovanja u kombinaciji s dobrom atmosferom su, uz edukativni aspekt, definitivno bili jedna od dobrih strana ovog iskustva.</p>	
Hoće li vam i kako ova praksa koristiti i pomoći u budućem zaposlenju (ili vam je već pomogla)?	Naravno, već sada na predavanjima vidim koristi prakse. Kada profesori govore o nekoj temi o kojoj već imam praktično znanje, znam da će mi to pomoći u karijeri jer svaki poslodavac radije bira studente s iskustvom.	
Biste li preporučili svojim prijateljima da se uključe u program studentske prakse i što biste im rekli?	APSOLUTNO. Nemate pojma što propuštate! A što bih im rekla? Otvorite oči i uši i upijte svaku informaciju jer baš svaka će vam koristiti. Nije sve u knjigama, mnogo znanja stječe se i stručnom praksom.	
Kad biste mogli ponoviti praksu, biste li nešto napravili drugačije?	Kada bih nešto mogla promijeniti onda bih praksu radila i jedno ljetо raniјe, nakon druge godine studija. Duži vremenski period bi mi pružio priliku da steknem još više iskustva. Osim toga, definitivno bih si savjetovala da se „ne bojam“ ljudi oko sebe i njihovih reakcija na svaku moju misao jer bih onda vjerojatno više sudjelovala u diskusijama i razgovorima.	
Koja je razlika između teorije i prakse? Jeste li se (raz)uvjерili u neke mitove o odnosima s javnošću ili radu u agenciji?	Zapravo nema tu neke drastične razlike. Program na Sveučilištu u Ankari na kojem studiram je vrlo opširan i pruža nam informacije iz različitih grana društvenih znanosti. Ponekad se kao student zapitate: „Trebam li stvarno znati sve ovo?“ No, kako se nazire kraj mog studija, uviđam da nam je svaka informacija potrebna.	Jedna od karakteristika odnosa s javnošću je da pravila nikada ne mogu biti univerzalna. Ono što dobro funkcionira za jednu tvrtku nije nužno idealno rješenje za drugu. Stoga, kako reče jednom jedan profesor, uvijek moramo imati na umu da smo mi „problem solvers“ tj. oni koji rješavaju probleme. Kada se tako postavite, spajanje teoretskih informacija s onim sto praktično radite postane mnogo lakše i učinkovitije.
Je li praksa u Komunikacijskom laboratoriju ispunila vaša očekivanja?	Apsolutno! Usporedno s teoretskom nastavom na fakultetu, imamo priliku raditi u tzv. Marketing Ateljeu, gdje naučeno možemo primjeniti u praksi. No, na tim našim radionicama nedostaje „stvarnosti“ koliko god to bili stvarni brendovi, a osim nekih manjih projekata, većina ih se ne realizira već ostaje samo na papiru.	

	Rezultat toga je manjak osjećaja realnosti i stoga je praksa na realnom tržištu i više nego korisna.
Olakšava li vam znanje stečeno tijekom prakse daljnje studiranje?	Naravno. Uvijek je lijepo znati odgovor prije nego profesori daju objašnjenje. S obzirom da je ovo bila moja zadnja godina, radila sam na završnom projektu (kampanji za pravog klijenta) i znanje stečeno na praksi mi je bilo od velike koristi.



Studija slučaja 3: Erste&Steiermärkische Bank d.d.

Erste&Steiermärkische Bank d.d., Jadranski trg 3A, 51000 Rijeka,
Hrvatska

OIB: 23057039320

Erste&Steiermärkische Bank d.d. posluje na nacionalnoj razini te uslužuje više od 870.000 klijenata kroz mrežu od 130 poslovnica i 727 bankomata. Mreža ujedno uključuje 13 komercijalnih, 8 poduzetničkih i 9 profitnih centara za korporativne klijente. Prema veličini aktive, banka zauzima treće mjesto u Hrvatskoj.

U svom poslovanju banka je prvenstveno usmjerenja na građanstvo te malo i srednje poduzetništvo, no istodobno i na tradicionalne velike partnerne s kojima posluje u regijama u kojima je snažno prisutna - Rijeci, Zagrebu i Bjelovaru. Banka se posebno ističe inovativnošću i brigom za klijente, a ujedno kontinuirano radi na proširenju usluga za klijente kao i stalnom podizanju razine kvalitete.

Od početka 2000. godine, Erste banka dio je međunarodne grupacije Erste Group Bank, koja potječe još od davne 1819. godine i prve Austrijske štedne banke. Od 1997. godine Erste Group Bank razvila se u jednog od vodećih pružatelja financijskih usluga u Srednjoj i Istočnoj Europi. Trenutačno broji 46.600 zaposlenika koji uslužuju 15,8 milijuna klijenata, u 2.500 poslovnica u 7 država: Austriji, Češkoj, Slovačkoj, Rumunjskoj, Mađarskoj, Hrvatskoj i Srbiji.

Njihova misija: Poticanje i podrška klijentima, zaposlenicima, dioničarima i društvenoj zajednici u zajedničkom stvaranju dobrobiti.

Njihova vizija: biti najbolja banka u Hrvatskoj koja brine o sigurnosti svojih klijenata i pruža najkvalitetnije proizvode i usluge, vodeći računa o dobrobiti svojih zaposlenika, dioničara i društvene zajednice.



Martina Pandža - Erste banka

Tijekom svoje stručne prakse radila sam kao administratorica za studente u Sektoru ljudskih potencijala. Praksa je ispunila zahtjeve programa koji sam studirala, a to je 6 mjeseci obvezne stručne prakse tijekom dva ljetna mjeseca za vrijeme trajanja studija.

Praksa u Erste banci bila je za mene izvrsno iskustvo tijekom kojeg sam puno naučila i razvila svoje vještine i znanja.



Glavni dio mog rada obuhvaćao je komuniciranje sa studentskom populacijom u svrhu promicanja Erste banke kao poslodavca, zajedno s koordinacijom programa za stjecanje talenata tvrtke General Proba I IT Lab. Također sam radila sa studentskim udrugama i pomagala u organizaciji rotacije i obrazovanja zaposlenika. Sve što sam naučila na fakultetu imala sam priliku primijeniti na radnom mjestu tijekom prakse. Naučila sam puno o upravljanju ljudskim potencijalima i sretna sam što sam imala priliku steći iskustvo u tvrtki koja već niz godina osvaja nagrade i priznanja za izvrsnost.

Također smatram da je ova stručna praksa doprinijela mom cijelokupnom razvoju budući sam pohađala i nekoliko radionica za razvoj tzv. mehanih vještina („soft skills“). Najbolje u tom cijelom iskustvu bilo je to što sam imala puno prilika da budem proaktivna, a moje ideje i projekti uglavnom su nailazili na odobravanje. Ova praksa mi je pomogla u karijeri jer se pretvorila u radni odnos. Po završetku prakse radila sam preko studentskog ugovora, a svoj prvi ugovor o radu s Erste bankom potpisala sam po završetku studija. Danas je tržište rada nemilosrdno i pojedincu se teško izdvojiti iz mase kada se prijavljuje za radna mjesta nakon studija. Stoga svima preporučujem uključivanje u program studentske prakse.

Ante Martinovic - Erste banka



„Tijekom prakse radio sam kao studentski administrator u maloprodaji, a radio sam analizu tečajeva i prihoda, izračunavanje dnevnih deviznih pozicija i izračun mjesecnog prometa po kategorijama (mjenjačnice, fizičke osobe, pravne osobe).

Tijekom obavljanja studentske prakse imao sam priliku koristiti sve što sam naučio na fakultetu i primijeniti to u praksi.

Tijekom prakse su me naučili puno toga, a želio bih istaknuti da sam naučio kako funkcioniraju financijska tržišta i kako je to raditi u financijskoj instituciji.

Osim znanja, stekao sam i nova prijateljstva i poznanike i rekao bih da je to najbolji dio ovog iskustva. Studentska praksa u Erste banci je nešto što bi preporučio svima jer omogućava stjecanje brojnih vještina koje nam trebaju u budućnosti."

Studija slučaja 4: Genius Consulting



Genius Consulting d.o.o.
Adresa: Modruška 13, 10 000 Zagreb
OIB: 48652379124
E-pošta: info@geniusconsulting.hr

Genius Consulting je hrvatska tvrtka specijalizirana za izradu i provedbu investicijskih projekata financiranih iz EU i ostalih izvora te finansijsko i poslovno savjetovanje.

Član je Hrvatske gospodarske komore (HGK), Hrvatske udruge poslodavaca (HUP) i Hrvatskog savjeta za zelenu gradnju (HSZG). Tvrтka aktivno surađuje sa konzultantskim tvrtkama u Republici Hrvatskoj, regiji i EU, a projektni tim broji više od 15 stručnjaka s višegodišnjim iskustvom u specijaliziranim područjima.

Njihove glavne usluge uključuju:

- pružanje stručne podrške u prijavama na natječaje za dodjelu bespovratnih sredstava i provedbi projekata iz EU i nacionalnih fondova te pristup finansijskim instrumentima
- poslovno i finansijsko savjetovanje
- usluge organizacije edukacija, seminara i obuke u području pripreme EU projekata
- organizaciju stručnih skupova (konferencije, forumi i B2B).



Tvrтka Genius Consulting među prvima se u Hrvatskoj pridružila HUP-ovoј Inicijativi privatnog sektora za mlade u siječnju 2017. godine, a od tada kontinuirano prima studente na stručnu praksu. Cilj je pružiti studentima priliku za stjecanje znanja i iskustva koje će kasnije moći koristiti u izgradnji karijere. Od prvog dana studenti su uključeni u rad na stvarnim projektima gdje imaju priliku primjeniti znanja stečena tijekom svog obrazovanja. Na taj način studenti stječu radne navike, samopouzdanje i samostalnost kako bi bili konkurentniji na tržištu rada.

Genius Consulting na praksi prima studente svih društvenih i prirodnih usmjerenja koji se žele upoznati s radom u konzultantskoj tvrtki i graditi karijeru u toj dinamičnoj industriji. Svaki student na praksi dobiva svog voditelja prakse, mentora i trenera. Voditelj prakse zadužen je za

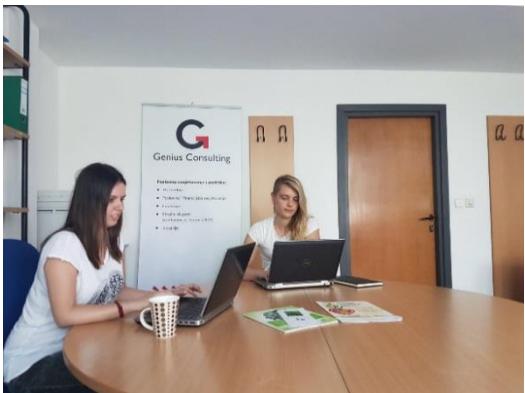
odabir studenata za praksu, nadgleda tijek prakse te, zajedno s mentorom, donosi konačnu ocjenu o kvaliteti rada studenta. Mentor uvodi studente u poslovno okruženje i objašnjava interne procedure i metode rada sukladno dodijeljenim zadacima. Mentor aktivno radi sa studentima, dodjeljuje radne zadatke i na raspolaganju je studentima tijekom trajanja studentske prakse za davanje smjernica i rješavanje eventualnih nejasnoća. Trener usmjerava studente i daje prijedloge za poboljšanja.

Studenti u Genius Consulting-u aktivno sudjeluju u projektima, obavljaju poslove projektnog asistenta i rade na raznim zadacima poput analize dokumentacije za nadmetanje, analize poslovanja i izrade poslovnih planova, studija izvodljivosti i istraživanja tržišta ili analize finansijskih izvješća. Studentska praksa je izvrsna prilika za angažiranje studenata koji se ističu i pokazuju volju i želju za napretkom i rastom zajedno s tvrtkom.

Monika Kordić, direktorica

„Mnogi studenti zainteresirani su za obavljanje stručne prakse tijekom studija, što je vrlo pohvalno za nove generacije, no često zbog ograničenja obrazovnog sustava ne znaju kako i kome se obratiti. S druge strane, poslodavci imaju velikih poteškoća pri pronalaženju stručnog kadra koji odgovara njihovim potrebama. Hrvatska udruga poslodavaca, uz podršku EBRD-a, prepoznaла je važnost povezivanja poslodavaca i studenata koji tek trebaju zakoračiti na tržište rada. Velika nam je čast što možemo podržati provedbu Inicijative za mlade i što aktivno sudjelujemo od samog početka. Sa stajališta poslodavca mogu reći kako poslodavci uključeni u Inicijativu na taj način značajno skraćuju proces selekcije i odabira kandidata, a tijekom prakse imaju priliku upoznati svoje potencijalne zaposlenike. Od samog početka, kontinuirano privlačimo kvalitetne studente i upoznajemo ih s poslovnim svijetom.

U Genius Consultingu potičemo različitosti, odvažnost i kreativnost u želji da svaki član tima (uključujući i studente) razvija svoju karijeru vlastitim dinamikom i u smjeru koji mu najbolje odgovara. Zahvaljujući mentorima i trenerima raste njihovo samopouzdanje u postizanju izvrsnih poslovnih rezultata. Tvrta Genius Consulting nastavlja sudjelovati u ovoj Inicijativi i putem programa studentske prakse tražit će potencijalne kandidate koji će jačati njezin tim iz godine u godinu. Savjetujem studentima da tijekom prakse u našoj tvrtki steknu što više radnog iskustva jer će im to omogućiti veću konkurentnost na tržištu rada. Također želim potaknuti i druge poslodavce da se pridruže Inicijativi kako bi osigurali daljnji rast i razvoj svog poslovanja. „



Tijekom svibnja, lipnja i srpnja 2017. stručnu praksu u tvrtki Genius Consulting obavljale su Dorotea i Jakica, studentice Agronomskog i Ekonomskog fakulteta.

Tijekom listopada na praksi je bila Maja, studentica Ekonomskog fakulteta i osoba s invaliditetom. U studenome je praksu obavila i Ana, studentica Ekonomskog fakulteta. Svi su bili vrlo odgovorni i pokazali vještine timskog rada i visoku razinu učenja i motivacije. Već nakon 2 do 3 tjedna su uz mentorstvo mogle izvršavati povjerene im zadatke u zadanom roku.

Dorotea, studentica Agronomskog fakulteta

„Genius je mjesto za mlade ljudе sa svježim i inovativnim idejama u poslovanju. Dolaskom na studentsku praksu postajete dio timа i radite na stvarnim projektima. Članovi timа vas potiču i pomažu vam pri izvršenju zadatka. Sastanci se održavaju redovito, a vaš mentor vam je uvijek na raspolaganju za konzultacije i pomoć. Radno okruženje je sigurno i poticajno. Vlastiti prostor za rad i računalna oprema velika su prednost i pozitivan psihološki faktor pri obavljanju zadatka. Još jedna velika prednost prakse u Geniusu je širok raspon različitih projekata u različitim sektorima zbog čega je rad dinamičan i zanimljiv. Genius je dobro mjesto za primjenu teorijskog znanja, ali i za razvijanje interesa u drugim sektorima i podizanje samopouzdanja. Preporučila bih Genius svim studentima, a pogotovo svojim kolegama, zbog velikog broja projekata u poljoprivrednom sektoru.“

Jakica, studentica Ekonomskog fakulteta

„Genius Consulting je odlično mjesto za rad, posebno za praksu. Od prvog dana studenti dobivaju konkretnе zadatke i odgovornosti i aktivno sudjeluju u pisanju projekata uz vodstvo mentora, što im daje stvarni uvid u posao. Praksa u Genius Consultingu mi je pomogla da se bolje upoznam s radom konzultantskih tvrtki, shvatim područje interesa i smjer razvijanja moje karijere u budućnosti. Radna atmosfera je odlična i svakako preporučam ovu tvrtku svima koji su u potrazi za praksom.“

Ana, studentica Ekonomskog fakulteta

„Apsolventica sam na Ekonomskom fakultetu u Zagrebu, smjer Financije. Na samom početku traženja prakse otkrila sam da tvrtka Genius Consulting prima studente na stručnu praksu. Nakon dobivenog poziva na testiranje, i potom razgovor, bila sam sigurna da je to pravo mjesto za početak moje karijere. Od prvog dana dodijeljeni su mi zadaci i odgovornosti te mentor koji mi je bio uvijek na raspolaganju za pomoć i rješavanje problema. Odmah sam postala dio timа što mi je pomoglo u stjecanju samopouzdanja. Poslodavac je prepoznaо moј rad, trud i interes. Za studente koji traže stručno usavršavanje i žele naučiti što više korisnih i zanimljivih stvari, Genius Consulting je idealno mjesto za ispunjavanje njihovih očekivanja.“

Dodaci

Dodatak 1: Izvještaj Mentora o Studentskoj Praksi - Ocjena Studenta na Praksi (popunjava poslodavac)⁷

Ime studenta					
Naziv tvrtke					
Ime mentora u tvrtki					
Datum ocjenjivanja					

	loše	zadovoljavajuće	dobro	izvrsno	napomena
Prisustvo					
Točnost					
Produktivnost					
Kvaliteta rada					
Inicijativa					
Pouzdanost					
Stav					
Komunikacija					
Odnos s kolegama					
Timski rad					
Sposobnost učenja					

⁷ Pogledajte

<http://www.ucdenver.edu/life/services/ExperientialLearning/foremployers/Documents/Sample%20Employer%20Evaluation.pdf> za još jedan primjer poslodavčeve ocjene studenta

	loše	zadovoljavajuće	dobro	izvrsno	napomena
Donošenje odluka					
Rješavanje problema					

PRISUSTVO označava dolaženje na posao, ostajanje tijekom cijelog radnog vremena, ne izostajanje s posla

TOČNOST dolazak na posao i obavljanje zadatka na vrijeme

PRODUKTIVNOST koliku količinu posla student odradi u određenom vremenskom periodu

KVALITETA RADA koliko je kvalitetno student odradio zadatak

INICIJATIVA samostalno preuzimanje odgovornosti, predlaganje rješenja

POUZDANOST može se osloniti na studenta da će obaviti zadani posao

STAV student se s optimizmom suočava s problemima, ima pozitivan pristup poslu, otvoren

KOMUNIKACIJA komunicira li student jasno i pristojno, prilagođava li stil komunikacije sugovorniku

ODNOS S KOLEGAMA kako se slaže s ostalim suradnicima, kako rješava konfliktne situacije

TIMSKI RAD kako funkcioniра kao član tima, razumije li i obavlja dobro svoju ulogu

SPOSOBNOST UČENJA usvaja li student nova znanja i vještine bez problema

DONOŠENJE ODLUKA uzima li u obzir sve relevantne informacije, donosi li ispravne odluke

RJEŠAVANJE PROBLEMA koliko je uspješan u nepredviđenim situacijama, kako pristupa problemima

Ukupan učinak

Područja u kojima se student ističe

Područja za poboljšanje

Područja u kojima je student stekao nove vještine, uvide, vrijednosti i pouzdanje

Je li student demonstrirao kontinuiran napredak tijekom trajanja studentske prakse?
Je li akademska priprema studenta bila dostatna?
Dodatni komentari ili prijedlozi
Pismene preporuke/reference studenta

Potpisao (mentor): _____

Dodatak 2: Izvještaj Studenta o Završenoj Praksi (popunjava student)

Kontakt-informacije studenta

Ime	Sveučilište/Fakultet
Telefon	E-pošta
Datum početka studentske prakse	Datum završetka
Pozicija/uloga u studentskoj praksi	

Kontakt-informacije za studentsku praksu

Tvrtka	Odjel
Ime voditelja prakse	Adresa e-pošte voditelja prakse
Telefon	

Označite sa **X** polje koje najbolje opisuje Vaše slaganje s navedenom tvrdnjom. Za svaki odgovor „Nije primjenjivo“ molimo Vas da napišete kratko objašnjenje pod „Dodatni komentari“:

	Potpuno se slažem	Slažem se	Neutralan/nasam	Ne slažem se	Nimalo se ne slažem	Nije primjenjivo
Uživao sam u svojoj praksi						
Ovo iskustvo mi je dalo realističan prikaz moje izabrane karijere.						
Kolege su me tretirali kao jednog od „svojih“.						
Mentor mi je pomagao i pružao podršku.						
Praksa mi je bila zanimljiva.						
Postupno sam uveden u posao.						
Osjećao sam da se moj rad cijeni.						
Osjećam se spremnijim ući u svijet rada.						
Bilo mi je ugodno surađivati s kolegama.						
Imao sam redovite sastanke s mentorom.						
Radni zadaci bili su izazovni i poticajni.						
Dan mi je detaljan uvid u poslovanje tvrtke.						
Smatram da je to dobra tvrtka za zaposlenje.						
Stekao sam dojam o tome želim li se doista baviti ovim poslom.						
Ostvario sam kvalitetne profesionalne kontakte.						
Mentor mi je davao konkretne savjete.						
Radni raspored mi je bio ispunjen, nisam imao „praznog hoda“.						
Tvrtka se dobro pripremila za moju praksu.						
Stekao sam samopouzdanje u izvedbi radnih zadataka.						
Radio sam u ugodnoj atmosferi.						

	Potpuno se slažem	Slažem se	Neutralan/nasam	Ne slažem se	Nimalo se ne slažem	Nije primjenjivo
Mentor je strpljivo odgovarao na moja pitanja.						
Praksa mi je omogućila da lakše povežem gradivo s fakulteta s primjenom u poslu.						
Dan mi je uvid u rad višeg rukovoditelja.						
Preporučio bih drugima odraditi praksu u ovoj tvrtki.						
Stekao sam iskustvo u rukovanju modernim tehnologijama/strojevima.						
Kolege su me podupirali i poticali da budem bolji.						
Od mentora sam dobivao detaljne povratne informacije o svojem radu.						
Sudjelovao sam u zadacima koji su podrška temeljnim poslovnim funkcijama.						
Informacije u oglasu točno su prikazale posao.						
Stekao sam nova znanja vezano uz područje rada koja mi nisu bila dostupna u sklopu obrazovanja.						
Kolege su bili spremni odgovarati na moja pitanja.						
Preporučio bih mentora drugim studentima.						
Imao sam dodijeljen/organiziran svoj radni prostor.						
Uvaženo je moje mišljenje oko bitnih tema.						
Upoznat sam sa sigurnosnim procedurama u poslu.						
Radio sam na dugoročnom projektu/zadatku.						
Količina i zahtjevi posla bili su primjereni mojem znanju i vještinama.						
Imao sam podršku prilikom izvršavanja zahtjevnih zadataka.						
Imao sam priliku dodatno razviti komunikacijske i/ili prezentacijske vještine.						

	Potpuno se slažem	Slažem se	Neutralan/n sam	Ne slažem se	Nimalo se ne slažem	Nije primjenjivo
Imali smo učinkovitu komunikaciju i razmjenu informacija unutar odjela/tima.						
Mentor je značajno utjecao na moj osobni i profesionalni razvoj.						

Dodatni komentari:

Potpisao/la: _____ **Datum:** _____