

Studentska praksa Inicijative privatnog sektora za mlade - Priručnik za studente



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 i etos	3
Odjeljak 2: Što je to studentska stručna praksa?	3
Odjeljak 3: Što stručna praksa pruža studentima?	4
Odjeljak 4: Kakvu korist može imati poslodavac od ponude studentske stručne prakse?	5
Dio 2: Planiranje stručne prakse.....	6
Odjeljak 1: Kako se prijaviti za stručnu praksu.....	6
Odjeljak 2: Oglasi za stručne prakse	7
Odjeljak 3: Vaše vještine, iskustvo i osobnost	7
Odjeljak 4: Pisanje životopisa (CV-ja).....	15
Odjeljak 5: Pisanje popratnog pisma	18
Odjeljak 6: Vještine razgovaranja.....	19
Dio 3: Tijekom trajanja stručne prakse	30
Odjeljak 1: Postavljanje ciljeva za svoju stručnu praksu	30
Odjeljak 2: Upoznavanje s radnim mjestom	34
Odjeljak 3: Kako izgraditi svoj osobni projekt	35
Dio 4: Ocjenjivanje svoje stručne prakse	37
Odjeljak 1: Ocjena studentske prakse – poslodavac i student.....	37
Dio 5: Primjeri dobre prakse	38
Studija slučaja 1: Komunikacijski laboratorij.....	38
Studija slučaja 2: Erste&Steiermärkische Bank d.d.....	40
Studija slučaja 3: Genius Consulting	42
Dodaci	45
Dodatak 1: Primjer oglasa za poziciju za studentsku praksu	45
Dodatak 2: Izvještaj Mentora o Studentskoj Praksi - Ocjena Studenta na Praksi (popunjava poslodavac)	46
Dodatak 3: Izvještaj Studenta o Završenoj Praksi (popunjava student)	49

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 orientiranom 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 i etos

Hrvatska udruga poslodavaca 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.

Ovaj priručnik o provođenju studentske stručne prakse zamišljen je da osigura savjete i upute za studente i podijeljen je u 3 odjeljka:

- 1. Planiranje stručne prakse**
- 2. Tijekom trajanja stručne prakse**
- 3. Ocjenjivanje svoje stručne prakse**

Ovaj priručnik također sadrži praktične savjete i vježbe koji će vam pomoći da maksimalno iskoristite svoju praksu.

Želimo vam sve najbolje – težite tome da budete što je moguće bolji student na stručnoj praksi!

Odjeljak 2: Što je to studentska stručna praksa?

Stručne prakse učinkovit su način da se upoznate s poslovanjem, industrijom i općenito radnim mjestom. Omogućuju vam da tijekom studija steknete radno iskustvo u privatnim tvrtkama i usvojite 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 pomoći studenta. Studentska stručna praksa može povećati mogućnosti zapošljavanja studenta u будуćnosti 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. Ovo studentima daje priliku da rade u konkretnoj industriji vezanoj uz njihovo područje studiranja. Kvalitetna praksa može trajati od najmanje šest tjedana, pa sve do dvanaest mjeseci.

Odjeljak 3: Što stručna praksa pruža studentima?

Praksa na radnom mjestu i iskustvo u industriji

Pohađate studijski program na suradnoj obrazovnoj ustanovi, ali možda nemate niti dana radnog iskustva. Možda imate honorarne poslove koji nemaju veze s vašim područjem studiranja. Primjerice, kao student prehrambene tehnologije možda vikendom ili navečer radite u prodavaonici, a kao student poljoprivrede, možda radite u kafiću. U tim čete slučajevima znati ponešto o odgovornostima i pravilima radnog mjeseta, ali ovo će biti vaše prvo iskustvo i doživljaj odabranog zanimanja. S druge strane, možda nemate nikakvo radno iskustvo prije upisa na studij i u tom slučaju će vam ponašanje i pravila na radnom mjestu biti potpuna novost.

Prilika za povezivanje teorije s praksom

Tijekom studija učili ste o svom budućem zanimanju, ali možda niste imali priliku naučenu teoriju primjeniti u praksi.

Izgradnja mreže profesionalnih kontakata

Vaša praksa omogućiće vam rad s osobama sličnog profila i vjerojatno ćete moći izgraditi stručnu mrežu koja će vam pomoći u vašoj budućoj karijeri. To je velika prednost i može vam osigurati više prilika kada po završetku studija krenete u potragu za zaposlenjem.

Potvrda ili promjena odabira zanimanja

Iako ste buduće zanimanje odabrali samim odabirom studija, kad se konačno nađete na radnom mjestu može doći do nekoliko situacija:

- tijekom prakse možete utvrditi da ste donijeli pravu odluku
- tijekom prakse možete početi dvojiti o tome jeste li odabrali pravo zanimanje. U tom slučaju trebate razgovarati sa svojim trenerom (ili prijateljem) na radnom mjestu i predstavnikom fakulteta
- možete u okviru industrije otkriti alternativna zanimanja kojima biste se željeli baviti. I u tom biste slučaju trebali razgovarati s trenerom na radnom mjestu i predstavnikom fakulteta

Izgradnja samopouzdanja

Isprrva možete osjećati strah kad se suočite s poslovima odabranog zanimanja, ali s vremenom će vaše samopouzdanje rasti. Savladavanje ove početne prepreke pomoći će vam da po završetku studija na prvo radno mjesto krenete s više samopouzdanja i vjere u svoje sposobnosti.

Prilika za stjecanje iskustva u korištenju nove opreme i strojeva

Nemaju sve obrazovne ustanove najsuvremeniju opremu koja se koristi u vašoj industriji, osobito ako se radi o proizvodnom okruženju. Radom u tvrtki ili industriji imat ćete priliku upoznati se s opremom i strojevima koji se trenutačno koriste te ćete naučiti rukovati potrebnim alatima i resursima.

Prilika za osposobljavanje iz zaštite na radu

Sastavni dio programa prakse je i vaše upoznavanje sa strogim pravilima sigurnosti i zdravlja na radu koja nalaže osposobljavanje za rad na siguran način i korištenje osobne zaštitne opreme (PPE). Osposobljavanje iz zaštite na radu tijekom vaše prakse je nešto što treba poticati.

U proizvodnim i laboratorijskim okruženjima, formalne procedure zaštite na radu osigurat će vam odličnu prilagodbu i potrebna znanja i vještine koje će vam omogućiti da budućem zaposlenju pristupite s iskustvom rada na siguran način.

Odjeljak 4: Kakvu korist može imati poslodavac od ponude studentske stručne prakse?

Jedna od glavnih prednosti koju poslodavci dobivaju ponudom prakse je prilika da odaberu i razviju buduće talente. Poslodavci imaju priliku procijeniti i ocijeniti potencijalne zaposlenike (studente na praksi) prije nego im ponude stalno zaposlenje. Ovo donosi financijske uštede i visokokvalificiranu radnu snagu.

Sukladno vodiču za prakse za poslodavce javnog fakulteta Rhode Island University 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 najspasobnijih studenata najkonkurentnije je tržište koje sam ikada video“

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

¹ Employer Guide to Structuring a Successful Internship Program, Community College, Rhode Island

<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/

Dio 2: Planiranje stručne prakse

Odjeljak 1: Kako se prijaviti za stručnu praksu

Pregled

Kod prijave za stručnu praksu, trebate imati na umu da je **cijeli postupak stručne prakse od velike važnosti za vaš osobni i profesionalni razvoj**. Važno je slijedeće:

- aktivno se angažirati u traženju prakse
- prepoznati prilike koje podržavaju vaše profesionalne ciljeve
- razviti životopis/CV za prijavu za pozicije
- prijaviti se za pozicije za stručnu praksu profesionalno i putem pravih kanala
- pisati, slati e-mailove, zvati i komunicirati s potencijalnim poslodavcima putem njihovih društvenih mreža i profesionalnih online kanala, prema potrebi
- sudjelovati u razgovorima
- biti propisno uvedeni u vašu novu stručnu praksu putem procesa uvođenja u posao

Važne informacije

- Stručna praksa će biti dostupna studentima koji trenutno pohađaju obrazovne ustanove
- Trajanje i vrijeme održavanja prakse ovisit će poslovnim ciklusima suradnih tvrtki i semestru studenta. Standardno trajanje prakse je najmanje 6 tjedana do najviše 6 mjeseci, u skladu s europskim standardima najbolje prakse
- Uobičajeno je da se svakom studentu za vrijeme trajanja prakse dodijele tri vrste zadataka:
 1. svakodnevni zadaci koji su podrška temeljnim poslovnim funkcijama
 2. dugoročno zaduženje na kojem će student raditi samostalno na temu koju dogovore student i poslodavac
 3. jednodnevno praćenje rada višeg rukovoditelja
- Studenti i tvrtke mogu se spariti na sljedeće načine:
 1. Hrvatska udruga poslodavaca će na dediciranoj internetskoj stranici kontinuirano ažurirati popis suradnih obrazovnih ustanova i tvrtki
 2. temeljem podataka na popisu, zainteresirane obrazovne ustanove i tvrtke potpisat će Okvirni sporazum za međusobnu razmjenu.
 3. tvrtke objavljaju slobodna mjesta za studentsku praksu na za to određenom web portalu
 4. Studenti se prijavljuju izravno poslodavcu online
- Službeni '**Sporazum o provedbi prakse**' sklopit će se između studenta, tvrtke i obrazovne ustanove koja šalje studenta i u njemu će biti naveden odnos među trima ugovornim stranama, očekivani ishodi učenja, standardna odredba o raskidu, potvrda o obavljenoj praksi, zaštita na radu, osiguranje, troškovi, povjerljivost, uznemiravanje i ostala pitanja u vezi s radnim mjestom.

Odjeljak 2: Oglasni za stručne prakse

Poslodavci će svoje pozicije za stručnu praksu oglašavati online kako je navedeno u prethodnom odjeljku a vi ćete proći kroz prilike i suziti izbor praksi koje vam se najviše sviđaju uz pomoć voditelja na fakultetu ili dediciranog tutora.

U Dodatku 1. na kraju ovog dokumenta pronaći ćete primjerak opisa radnog mesta za studentsku praksu s uputama kako se uspješno javiti.

Odjeljak 3: Vaše vještine, iskustvo i osobnost

Poslodavci su zainteresirani za tri glavna područja:

- 1. vaše vještine i odlike**
- 2. vaše iskustvo i prethodna zaposlenja**
- 3. vašu osobnost i karakter**

1. Vještine i odlike

Glavne stvari koje će potencijalni poslodavci tražiti u studentima na praksi bit će njihove vještine i odlike. Naravno da će tražiti vaše tehničke vještine i posebne vještine vezane uz studij, ali što je VAŽNIJE, tražit će vještine za zapošljavanje poput sljedećih:

Komunikacija i međuljudske vještine

Komunikacija je verbalna i neverbalna. Poslodavci traže studente s izvrsnom komunikacijom na svim razinama. To znači dobro se prezentirati i izražavati verbalno, ponašati se profesionalno i održavati dobar govor tijela i primjerjen kontakt očima. To također znači vješto i primjereni pisati e-mailove i druga pismena. Ipak praksa nije samo davanje, morate moći primati i tumačiti poruke od kolega i linijskog menadžmenta, a prakticiranje dobrih vještina slušanja vjerojatno je najvažniji dio komunikacije i onaj koji se često previdi. Nikad nemojte zaboraviti slušati pažljivo i aktivno.

Sjajne međuljudske vještine još su jedna omiljena karakteristika poslodavcima. To znači prilagoditi način na koji sudjelujete na sastancima sa svojim kolegama, razmišljati o tome kako se uklapate u tim i postati cijenjeni timski igrač. Jeste li uključivi? Je li vaša komunikacija s timom primjerena i profesionalna? Za izgradnju komunikacijskih i međuljudskih vještina treba vremena i prakse, a studentska praksa sjajno je mjesto za usavršavanje takvih vještina.

Upravljanje vremenom

Kako upravljate vremenom još je jedna vještina za zapošljavanje koju poslodavci vole. Morat ćete demonstrirati kako prioritizirate zadatke u smislu hitnosti i važnosti, kako se nosite s radnim opterećenjem i dovršavate zadatke na vrijeme. Možete li raditi više zadataka odjednom i žonglirati s više stvari istovremeno?

Vježba: Provjera vještina

Ako prije niste bili zaposleni, može vam biti teško razmišljati o svojim vještinama i odlikama. Pokušajte napraviti jednu od sljedećih vježbi koja će vam pomoći definirati ono u čemu ste dobri te započnite popis vještina na za to predviđenom mjestu te pravite bilješke o tome kako možete početi poboljšavati neke od svojih vještina za zapošljavanje.

www.mindtools.com/pages/article/get-started.htm

www.kent.ac.uk/careers/sk/skillssinventory.html

www.wrha.mb.ca/education/files/AssessingYourCareerSkills.pdf

Pravite bilješke ovdje:

2. Iskustvo i prethodna zaposlenja

Što ste radili i gdje ste bili poslodavcima je jednako važno kao i što trenutno možete raditi. Možda govorite nekoliko jezika? Možda ste živjeli ili studirali u inozemstvu i upoznati ste s drugim kulturama. Poslodavci će veliku vrijednost davati zaposlenicima i studentima na praksi koji su iskusili drukčiju kulturu rada, posebice ako su pritom naučili nešto što mogu primijeniti u trenutnom radnom okruženju.

Vježba: Zabilježite svoju dosadašnju karijeru

Ova vježba pomoći će vam u svoj životopis dodate više konkretnog sadržaja kad ga počnete pisati. Mnogo studenata bori se sa stavljanjem svoje „karijere“ na papir, posebice kad njihovo stručno iskustvo može biti ograničeno. Poslodavci neće biti zainteresirani samo za stručno iskustvo, oni će htjeti znati kako ste izgrađivali svoje vještine i iskustvo u drugim životnim područjima.

Započnite praviti bilješke pod sljedećim kategorijama

Radne ili timske uloge i odgovornosti kod kuće, u školi ili na fakultetu – ovo može biti neplaćeni ili plaćeni rad

Vaša neakademska postignuća kod kuće, u školi ili na fakultetu

Vrsta uloge ili odgovornosti koja vam se sviđala i/ili u kojoj ste bili dobri te vrsta uloge ili odgovornosti koja vam se nije sviđala i/ili koju trebate poboljšati

Ključne ili utjecajne osobe/mentorji koji su vas podržavali i na koji način

Kako ste prvi put izvršavali svoju ulogu ili odgovornost?

Kako ste se nosili sa zastrašujućim ulogama ili odgovornostima i s osjećajem da ste van svoje sigurne zone?

Koje ste nove vještine morali naučiti kako biste izvršavali uloge i odgovornosti

Svoje vještine možete organizirati u sljedeće grupe koje poslodavci obično traže kad zapošljavaju. Sada započnите grupirati vještine iz svoje karijere s primjerima:

Vježba: Grupiranje vještina u pozitivne pakete

1. Komunikacija i utjecanje

- Jeste li se suočili s novim društvenim situacijama u kojima ste se morali brzo s nekim upoznati?
- Vodite li ikakve grupe u kojima morate stajati i prezentirati publici?

2. Slušanje i coaching

- Jeste li morali slušati i pružati nekome podršku u teškoj situaciji?
- Jeste li dio ijedne grupe u kojoj pružate podršku drugima?

3. Upravljanje i motiviranje ljudi

- Vodite li ikakve odbore ili lokalne skupine?
- Jeste li morali upravljati ljudima koji rade na projektu, primjerice u vašem domu ili lokalnoj humanitarnoj udruzi?

4. Planiranje i organiziranje

- Koje ste događaje organizirali za svoju lokalnu školu, zajednicu na fakultetu, obitelj ili prijatelje?
- Jeste li dovršili ikakve projekte u kućanstvu koji su zahtijevali dobro upravljanje projektima?

5. Upravljanje vremenom i prioritetima

- Koji ste pristup koristili za upravljanje svojim obvezama na fakultetu zajedno s različitim potrebama vaših prijatelja i obitelji?
- Jeste li dobri u poštovanju rokova ili se imate tendenciju ispričavati zbog kašnjenja?

6. Upravljanje financijama

- Jeste li morali upravljati proračunom za određeno događanje kao što je velika zabava?
- Jeste li morali tražiti dobavljače i ponude za projekt, a zatim upravljati proračunom?

7. Upotreba IT-a

- Koliko upotrebljavate računalo kod kuće i za koje vrste zadataka?
- Jeste li išli na kakve nove tečajeve?

8. Rješavanje problema

- Kako se nosite sa situacijama koje ne idu po planu?

9. Kreativnost

- Lokalna humanitarna udruga mora sakupiti sredstva. Možete li smisliti neke nove ideje?
- Pomažete li na lokalnom karnevalu s kostimima, scenografijom itd.?
- Imate li vlastitih ideja ili ste obično kreativniji kad radite s drugima?

10. Suočavanje s krizom

- Kako reagirate na uznemirujuće ili izazovne situacije, primjerice vašeg mlađeg brata ili sestru zlostavljaju i odbijaći u školu?
- Možda jednom od vaših roditelja prijeti otkaz – što činite u ovakvoj situaciji?

11. Učenje novih vještina

- Sviđa li vam se mogućnost da naučite nove vještine?
- Jeste li nedavno naučili nove IT vještine?

12. Prilagodba na promjenu

- Kako se nosite s promjenom – plaši li vas ili uzbudjuje?
- Jeste li se ikad selili u sasvim novo područje ili zemlju?

3. Vaša osobnost i karakter

Vaša osobnost i karakter tako su važni kad je u pitanju biti odabran za stručnu praksu.

Svoje karakterne osobine možete navesti u dijelu svog životopisa koji se naziva **osobna izjava** a koji ćemo pogledati u sljedećem odjeljku. O tome kako vaša osobnost odgovara poziciji svom poslodavcu na stručnoj praksi reći ćete u popratnom pismu ili na razgovoru.

Odjeljak 4: Pisanje životopisa (CV-ja)

Nekoliko je načina na koje se možete prijaviti za stručnu praksu, od slanja tradicionalnog životopisa i pisma prijave/popratnog pisma do online obrasca za prijavu. Korisno bi za početak bilo napisati osnovni životopis tako da možete „na papir“ staviti svoje vještine i iskustvo. Također možete uzeti informacije iz životopisa i primijeniti ih na online prijave.

Stručan životopis dobrog rasporeda prilika je da pokažete svoje znanje, vještine i iskustvo, kao i snage kojima pokazujete svoju prikladnost za poziciju za studentsku praksu.

Dobar životopis pomoći će poslodavcima da ga brzo i jednostavno pročitaju. Predug životopis ili životopis koji ne sadrži ključne informacije često će se staviti na dno hrpe!

Životopis s dobrim rasporedom sadržavat će sljedeće odjeljke:

1. **Osobne pojedinosti**
2. **Osobni profil ili izjava**
3. **Iskustvo**
4. **Obrazovanje**
5. **Vještine specifične za sektor**
6. **Reference**

Pisanje osobnog profila ili izjave

Ključan dio vašeg životopisa je vaša osobna izjava. To može biti osobni profil, pisani opis ili sažetak vaše karijere. To je poput mini generičkog popratnog pisma koje će organizaciji pomoći da brzo prepozna koju vrijednost možete osobno dodati u organizaciju.

Prema britanskim dnevnim novinama The Guardianu nekoliko je ključnih točaka za pisanje dinamične i zanimljive osobne izjave:

- „*Budite konkretni: izbjegavajte dugačke opise i neka vaše rečenice budu informativne i neka imaju poantu*
- *Neka sadrži najviše 50 do 200 riječi*
- *Ako imate dovoljno mesta, koristite 1,5 razmak kako bi izjavu bilo lakše čitati*
- *Neka se oglasi i specifikacije radnog mesta podudaraju s dobro napisanom izjavom*
- *Naglas pročitajte svoj profil kako biste osigurali da zvuči prirodno*
- *Nemojte miješati rečenice u prvom i trećem licu*³

Informativni članak u dnevniku The Guardian koji će vam pomoći s pisanjem vaše osobne izjave pročitajte ovdje: www.theguardian.com/careers/careers-blog/how-to-write-a-personal-statement-for-your-cv

³ www.theguardian.com/careers/careers-blog/how-to-write-a-personal-statement-for-your-cv

Vježba – Napravite skicu osobne izjave

Pokušajte skicirati svoju osobnu izjavu. Nemojte zaboraviti uključiti aspekte svojih vještina i iskustva koje ste proučavali u prethodnom odjeljku kao i bilo koje karakteristike svoje osobnosti i karaktera za koje smatrate da su bitni. Ne brinite ako sve ne može stati u izjavu. Vjerojatno će od vas tražiti da uz životopis dostavite popratno pismo pa u njemu možete uključiti ostale bitne točke. U sljedećem odjeljku pogledat ćemo popratna pisma.

Vježba: Kreiranje vlastitog životopisa

Sada kad ste skicirali svoju osobnu izjavu, započnite sastavlјati ostatak svog životopisa.

Ako ranije niste sastavlјali životopis, dobro mjesto za početak su online alati za izradu životopisa. Obično su besplatni i koriste pristup korak-po-korak za prikupljanje svih informacija koje vam trebaju za izradu svog prvog životopisa. Koristite internetsku tražilicu kako biste potražili prikladan alat.

Možda ćete htjeti na papir zabilježiti neke ideje prije nego izradite životopis online. Koristite sljedeći odjeljak kao pomoć u planiranju informacija koje biste željeli staviti u svaki dio.

Osobne pojedinosti	<i>Sve načine na koje vas poslodavac može kontaktirati!</i>
Osobna izjava	
Iskustvo	<i>(Ne brinite ako još nemate stvarnog radnog iskustva, ispunite ovaj dio sa svim honorarnim ili dobrovoljnim radom koji ste obavljali, npr. dobrovoljni rad ili kako ste pomogli u skupini u školi ili na fakultetu)</i>
Obrazovanje	
Vještine specifične za sektor	

Odjeljak 5: Pisanje popratnog pisma

Neke pozicije za studentsku praksu zatražit će od vas da kad se prijavljujete uz svoj životopis napišete i popratno pismo. Popratno pismo je pismo koje se šalje s, i objašnjava sadržaj, drugog dokumenta, u ovom slučaju, životopisa. Vaše popratno pismo trebalo bi dati informacije i dokaz o tome zašto ste prikladan kandidat za poziciju za studentsku praksu.

Vaše popratno pismo trebalo bi biti u formatu poslovnog pisma i trebalo bi uključivati:

- relevantno prošlo radno iskustvo
- akademsko iskustvo
- relevantne uloge i odgovornosti u životu kod kuće, u školi i na fakultetu (iz vježbe o povijesti vaše „karijere“)

Ima nekoliko izvrsnih online izvora koji daju primjere i predloške s uputama kao što su:

www.thebalance.com/Internship-cover-letter-sample-and-writing-tips-2060231

www.reed.co.uk/career-advice/free-cover-letter-template/

<https://icc.ucdavis.edu/materials/cover-letters-samples.htm>

Odjeljak 6: Vještine razgovaranja

Dakle – sada ste se prijavili za stručnu praksu i rekli ste svom potencijalnom poslodavcu sve o svojim vještinama, odlikama, iskustvu i osobnosti, i sada su vas pozvali na razgovor!

Nema ništa gore za vas ili osobu koja vodi razgovor s vama od toga da se pojavit nepripremljeni, pa evo nekoliko savjeta.

Savjet 1: Priprema

Prije svega, trebali biste zaista istražiti poslodavca koji vam nudi razgovor. Tijekom razgovora mogu vas pitati zašto ste prikladan kandidat za stručnu praksu u njihovoj organizaciji. Pripremite se kako odgovoriti na ovo pitanje popunjavanjem ovakve tablice.

Vježba: Pojedinosti o poslodavcu

Idite online ili koristite drugi referentni materijal kako biste saznali sljedeće informacije o dobro poznatom poslodavcu kojeg ste odabrali *i/ili* poslodavcu koji vam nudi praksu ako već znate. Postoji prazna tablica u Dodatku 4. na kraju ovog priručnika koju možete fotokopirati i koristiti koliko god puta želite za različite poslodavce

Naziv poslodavca: _____

Vrsta poslodavca	(Sektor i podsektor industrije)
Veličina	(Koliko zaposlenika/podružnica/trgovina? Koliko posla tvrtka obavlja u smislu prihoda/udjela na tržištu?)
Kratka povijest tvrtke	
Vrijednosti tvrtke	(Kako tvrtka smatra da treba poslovati s unutarnjim i vanjskim kupcima)
Konkurenčija	(Tko se bavi istim poslom kao i ova tvrtka? Tko joj je najbliža konkurenčija?)
Ostale informacije	(Ostale važne informacije koje biste željeli upamtiti o ovoj tvrtki)

Savjet 2: Vježbanje mogućih i potencijalnih pitanja na razgovoru

Vježba: Vježbanje odgovaranja na uobičajena pitanja na razgovoru

Postoje uobičajena pitanja na razgovorima koja se uvijek iznova ponavljaju. Vježbajte odgovaranje na sljedećih pet glavnih pitanja na razgovoru na za to predviđenim mjestima.

1. Recite mi nešto o sebi

2. Što volite/ne volite i koje su vaše snage i slabosti?

3. Možete li me provesti kroz svoj životopis?

4. Gdje se vidite u sljedećih pet ili deset godina i koji su vaši ciljevi za karijeru?

Vježba: Vježbanje odgovaranja na pitanja na razgovoru koja se odnose na studentsku praksu

Većina poslodavaca koji nude studentsku praksu također će pitati pitanja specifična za poziciju za praksu i svoje poslovanje. Vježbajte odgovarati na sljedeća pitanja.

1. Zašto ste zainteresirani prijaviti se za ovu poziciju za studentsku praksu?

2. Recite mi kako se naša organizacija uklapa u vaše planove za karijeru /Što znate o našoj organizaciji?

3. Kako se uklapate u kriterije za ovu poziciju? Što vas čini jedinstvenim?

4. Koje su trenutne prilike i prijetnje s kojima se naša industrija suočava i kako biste neke od njih riješili?

5. Koje iskustvo i/ili vještine imate koji će vam pomagati tijekom prakse?

6. Objasnite mi svoje matematičke/komunikacijske/međuljudske/IT vještine i vještine zbog kojih bismo vas zaposlili?

7. Što želite dobiti iz ove studentske prakse profesionalno i osobno?

Vježba: Vježbanje odgovaranja na pitanja na razgovoru za posao koja se odnose na akademski ili profesionalni interes

Vježbajte odgovarati na sljedeća pitanja. Zainteresirani poslodavac uvijek će pitati o odabranom akademskom putu ili stručnim interesima.

1. Koja je bila vaša motivacija za odabir fakulteta ili područja rada?

2. Recite mi vrsti grupa ili aktivnosti u koje ste uključeni

3. Koji su vaši preferirani predmeti ili predavanja te škola/sveučilište? Zašto?

4. U čemu ste najviše uživali i/ili koji je bio najuspješniji dio vašeg posljednjeg zaposlenja? (ako je primjenjivo)

5. Kako bi vas opisali vaši učitelji ili prethodni linijski menadžer?

Situacijska pitanja na razgovoru za posao

Vježba: Vježbanje odgovaranja na situacijska pitanja na razgovoru

Ovo će biti pitanja koja gledaju na način na koji reagirate i/ili se prilagođavate na radnom mjestu ili izazovnim situacijama. Poslodavci trenutno preferiraju ovu vrstu pitanja i na njih može biti teško odgovoriti ako na njih niste navikli. Vježbajte odgovarati na sljedeća pitanja na za to predviđena mjesta.

Vi ste STAR!

Bit će vam lakše odgovoriti na ova pitanja koja se odnose na kompetencije ako koristite tehniku STAR:

- **Situation** - opišite situaciju i kada se odigrala?
- **Task** - što je bio zadatak, a što cilj?
- **Action** - koje radnje ste poduzeli kako biste postigli cilj?
- **Results** - što se dogodilo kao rezultat vašeg djelovanja?

1. Ispričajte mi o situaciji kad ste morali raditi uz jako kratak rok

2. Pričajte mi o tome kad ste morali surađivati kao dio tima

3. Jeste li ikad morali raditi na više od jednog projekta i na više aktivnosti/zadataka istovremeno? Kako vam je to bilo?

4. Dajte mi primjer vremena kad ste riješili problem kolegi, klijentu ili kolegi/prijatelju u stručnom smislu

7. Ispričajte mi o svojoj najuspješnijoj ili najmanje uspješnoj prezentaciji

8. Opišite vrijeme kad je profesor ili linijski menadžer pohvalio vaš rad

Savjet 3: Ostavite pozitivan prvi dojam

Osim povjerenja u vlastite vještine i iskustvo te pripreme za pitanja na razgovoru, na razgovoru za stručnu praksu je jako važno ostaviti dobar prvi dojam.

Vježba: Usporedba pozitivnog i negativnog prvog dojma

Ispunite sljedeću tablicu onim što mislite da bi ostavilo pozitivan i negativan prvi dojam na razgovoru za stručnu praksu.

	Pozitivan prvi dojam	Negativan prvi dojam
Točnost		
Ljubaznost prema svim zaposlenicima u zgradbi		
Govor tijela		
Osobna higijena		
Pravila odijevanja		
Mobilni uređaji		

Dio 3: Tijekom trajanja stručne prakse

Odjeljak 1: Postavljanje ciljeva za svoju stručnu praksu

Zašto postavljati ciljeve za stručnu praksu?

Postaviti ostvarive ciljeve za vrijeme provedeno na praksi je ključno. Zašto?

- Ciljevi vam pomažu fokusirati se na zadatak ili aktivnosti koji su najhitniji i pomažu vam držati se podalje aktivnosti koje samo troše vrijeme
- Pomažu vam pratiti vaš napredak i osigurati da vaš učinak tijekom vremena provedenog na radnom mjestu bude najveći mogući
- Ako svoje ciljeve dijelite sa svojim linijskim menadžerom ili trenerom, oboje ćete znati što trebate raditi i koliko ste napredovali u postizanju tih ciljeva
- Oni su korisna dokumentacija o vašem doprinosu na radnom mjestu i te informacije možete koristiti u budućim razgovorima ili radnim mjestima

Vaš linijski menadžer i trenerom na vašoj studentskoj praksi pomoći će vam postaviti ciljeve iako je dobro imati na umu da bi dobar cilj za vašu studentsku praksu trebao biti:

- **Pod vašom izravnom kontrolom**
- **Mjerljiv**
- **Ambiciozan**
- **Usmjeren na to da nešto naučite**

Vježba: Koliko dobro postavljate ciljeve?

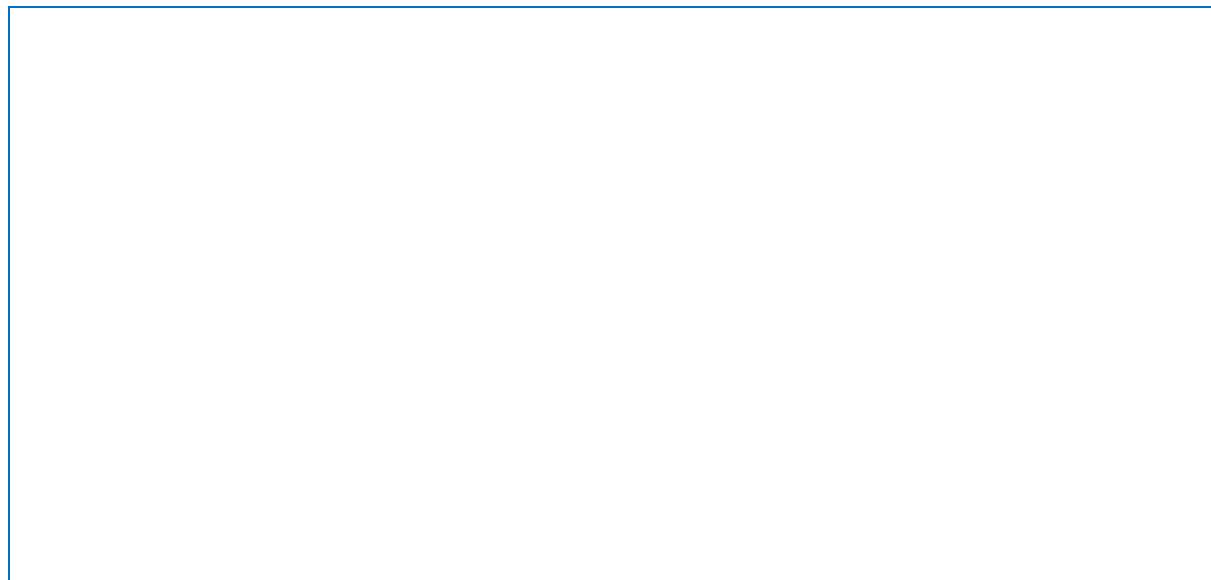
Prije svega, koliko ste trenutno dobri u postavljanju ciljeva za sebe? Ako postavljate ciljeve koji su nedostizni ili nejasni, tada su vaše šanse za uspješnim ostvarivanjem tih ciljeva slabe. Riješite kviz o postavljanju ciljeva kako biste saznali koliko ste dobri u postavljanju ciljeva za sebe i na za to predviđeno mjesto zabilježite svoj rezultat i kako se možete poboljšati.

Kvizove možete naći na sljedećim poveznicama:

www.mindtools.com/pages/article/goal-setting-quiz.htm

www.proprofs.com/quiz-school/story.php?title=goal-setting_1

www.psychologytoday.com/tests/career/goal-setting-skills-test



Za postavljanje realističnih i ostvarivih ciljeva trebali biste postaviti sebi nekoliko pitanja poput:

- Koja je vaša osobna motivacija za ovu praksu?
- Koji su ciljevi organizacije?
- Kako biste htjeli kompaniji pomoći da ostvari svoje ciljeve?
- Jesu li vaši osobni ciljevi u skladu s određenom ulogom koju ćete obavljati tijekom svoje prakse?

Vježba: Postavljanje ciljeva za praksu

Postavite **3** cilja koja biste htjeli postići tijekom svoje studentske prakse koristeći istu metodu:

Započnite postavljajući sebi barem tri glavna ili općenitija cilja koja želite postići.

1.	
2.	
3.	

Sada popunite sljedeću tablicu s manjim ciljevima i popisima obveza koji će vam pomoći ostvariti općenitije ciljeve.

Moji ciljevi

Cilj 1: _____	
Manji ciljevi:	<ul style="list-style-type: none">••••••••
Popis obveza:	<ul style="list-style-type: none">•••••••••
Cilj 2: _____	
Manji ciljevi:	<ul style="list-style-type: none">••••••••

Popis obveza:	<ul style="list-style-type: none"> • • • • • • • • •
----------------------	---

Koliko su važni ovi općenitiji ciljevi redoslijedom? Vratite se i numerirajte ih od 1 do 3 po redoslijedu važnosti.

Mjerenje učinka vaših ciljeva

Prema platformi WayUp,

„Zadnji i možda najvažniji korak u učinkovitom korištenju ciljeva tijekom svoje stručne prakse ili prvog zaposlenja je osigurati vrijeme za promišljanje o ciljevima koje ste postavili. Možda ste ih postigli, a možda i niste. U svakom slučaju, trebali biste razmisliti o tome:

1. *Mjeri li taj cilj doista učinak koji ste imali? Je li to bio dobar cilj?*
2. *Zašto jeste ili niste ostvarili svoj cilj?*
3. *Je li vas taj cilj učinkovito motivirao?*
4. *Trebate li ponovo upotrijebiti taj cilj?“⁴*

⁴ www.wayup.com/guide/set-great-internship-or-job-goals/

Odjeljak 2: Upoznavanje s radnim mjestom

Tijekom prvih nekoliko dana prakse proći ćete program uvođenja u posao/orijentacije. Kvalitetno osmišljen postupak uvođenja u posao može vam uvelike olakšati prijelaz u svijet rada i pomoći vašem poslodavcu da vas što brže i lakše integrira kao novog člana svog osoblja.

Postupci uvođenja u posao obično uključuju sve ili neke od sljedećih aspekata:

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 o provođenju studentske prakse

- 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 trenerom

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

Možda će vaš linijski menadžer morati osoblju na recepciji reći točno kad stižete, tehnički tim možda će morati podesiti korisničko ime i lozinku računala koje ćete moći koristiti, a tim iz ljudskih resursa/lijijskog menadžmenta trebao bi vam osigurati dokumentaciju koju morate pročitati prije nego možete 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 vaš linijski menadžer dogovori datume i vremena kratkih individualnih sastanaka sa svim osobama s kojima ćete raditi kao i

sa svim bitnim višim rukovoditeljima. Ovo će vam pomoći da više sazname o zaposlenicima, što oni rade u kompaniji te njihova imena i funkcije.

Oglas za stručnu praksu na koji ste se prijavili treba sadržavati popis glavnih dužnosti i obveza koje ćete imati na praksi, pa je mudro da poslodavci kod pisanja oglasa za posao unaprijed dobro promisle o tome kako namjeravaju oblikovati vašu ulogu iz dana u dan. Svejedno ćete morati biti fleksibilni!

Postavljanje ciljeva s vašim trenerom

Nakon što postavite ciljeve sa svojim trenerom, dobro ćete znati što se od vas traži i što se očekuje da postignete tijekom obavljanja stručne prakse.

Odjeljak 3: Kako izgraditi svoj osobni projekt

Kako izgraditi svoj osobni projekt

Stručnjaci s platforme WayUp preporučuju sljedeće korake za izgradnju uspješnog osobnog projekta u vašoj studentskoj praksi:

„Najbolja prilika koja vam se može pružiti tijekom stručne prakse je izgraditi nešto iz temelja tako što ćete imati jedinstveni projekt koji je samo vaš. Uz samostalni projekt brže ćete usvajati znanja tijekom stručne prakse. Bit ćete jedina osoba koja će rješavati moguće probleme i moći ćete primjeniti naučeno u praksi. Ako vam bude dodijeljena ova razina osobne odgovornosti, moći ćete zabiljesnuti u svakom timu kojega ste član. Baš kao što se svi dive izuzetnim građevinama, osobni projekt koji izgradite može postati nešto na čemu će vam vaša tvrtka zauvijek biti zahvalna.“

Dogovorite sastanak sa svojim trenerom

Prvi korak u izradi osobnog projekta je planiranje sastanka sa svojim trenerom. Prije nego što spomenete svoj osobni projekt, upitajte svog trenera u čemu ste uspješni, a što biste mogli poboljšati. Zapišite njegove odgovore na ova pitanja kako biste ih se mogli prisjetiti tijekom rada.

Budite kreativni i strastveni

„Savršen projekt ćete pronaći na mjestu gdje se susreću ciljevi vaše tvrtke i vaša strast. Recite svom treneru da želite svoj projekt kako biste pomogli tvrtki i da želite da bude trajne vrijednosti. Morate biti u mogućnosti pokazati da ste napredovali u sadašnjem poslu i da ćete se moći nositi s odgovornostima novog zadatka.“

Vaš projekt može biti nešto poput izgradnje jedinstvenog programa koji će omogućiti individualni pristup svakom kupcu ili pisanje sadržaja za stranicu. No, može biti i nešto jedinstveno poput izrade modela za proizvod koji vaša tvrtka proizvodi. Tijekom razvoja svog projekta nemojte se ustručavati pitati svog trenera smijete li proširiti granice i učiniti nešto neuobičajeno.“

Projekt koji tvrtka želi da vodite možda nije baš ono što ste vi zamislili, no to nije razlog za prigovaranje. Uživajte u činjenici da je taj projekt samo vaš. To je vaša prilika da zabiljesnete.

Pratite svoj napredak

Jednom kada započnete projekt, nastavite sa svojim trenerom provjeravati njegov napredak. Budite što transparentniji. Ne sramite se zatražiti pomoć kada ste sigurni da vam treba, ali trudite se što samostalnije raditi na svom projektu. Uspješno savladavanje ovog projekta bit će ključ za savladavanje vaše stručne prakse.⁵

⁵ www.wayup.com/guide/community/how-to-build-your-personal-project/

Dio 4: Ocjenjivanje svoje stručne prakse

Odjeljak 1: Ocjena studentske prakse – poslodavac i student

- Provjerite postoji li imenovana osoba koja u svom radnom rasporedu ima vremena da bude vaš voditelj prakse ili trener
- Ova osoba trebala bi davati stalne povratne informacije i podršku i pobrinuti se da s vama redovito ima sastanke jedan-na-jedan
- Sastanci jedan-na-jedan mogu se koristiti za davanje određenih povratnih informacija u svrhu procjene vašeg učinka i kompetencija na zadacima ili projektima
- Opće povratne informacije mogu se dati tijekom sastanaka kojima je tema vaše profesionalno ponašanje i marljivost. Ona može uključivati točnost, izostanke, stav, inicijativu, komunikacijske vještine itd.
- Formalna ocjena učinka trebala bi se provesti kako bi se ocijenila uspješnost razdoblja koje ste proveli u organizaciji. Ona se može provesti na polovici studentske prakse ili na kraju programa studentske prakse
- Može se koristiti izlazni razgovor uz konačnu ocjenu učinka ili kao alternativa. Izlazni razgovor pruža vam priliku da date povratne informacije o svom iskustvu te da poslodavcu date priliku da razmotri kvalitetu studentske prakse – ovo će vam omogućiti da potpisano dokumentaciju koristite kao dokaz postignuća za buduće razgovore i prijave za posao
- Trebali biste dostaviti ocjenu svoje studentske prakse. Obrazac za to možete pronaći u Dodatku 3. na kraju ovog priručnika ili možete popuniti obrazac koji pripremi sama organizacija
- Na dan odlaska, dobra je praksa zahvaliti svima s kojima ste radili. To je također prilika da prikupite posjetnice i malo poradite na umrežavanju. Možda ćete također htjeti ostaviti kakav znak pažnje za zaposlenike što može biti i jednostavno zahvalnica i vaši kontakt-podaci!
- Također je izvrstan marketing za vašu organizaciju i vas same ažurirati svoje feedove na društvenim i profesionalnim medijima s pozitivnim porukama o svom iskustvu studentske prakse

Dio 5: Primjeri dobre prakse

Studija slučaja 1: Komunikacijski laboratorij

Studentica	Aida Hodžić
1. Poslodavac	Komunikacijski laboratorij
2. Radno mjesto za koje je student bio na praksi	Asistentica u odnosima s javnošću
3. 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>
4. Vremensko razdoblje u kojem se praksa odvijala	1. srpnja 2017. do 31. kolovoza 2017. godine
5. 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>

	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.
6. 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>
7. Što biste izdvojili kao najbolji dio cjelokupnog 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 bih pisala tekstove, drugi dan istraživala neku temu, treći pomagala pri fotografiraju/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>
8. 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.
9. Biste li preporučili svojim prijateljima/kolegama da se uključe u program studentskih praksi i što biste im pritom 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.
10. Kad biste mogli ponoviti praksu, biste	

Li nešto napravili drugačije?	Kada bih nešto mogla promijeniti onda bih praksu radila i jedno ljeto ranije, 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 bojim“ ljudi oko sebe i njihovih reakcija na svaku moju misao jer bih onda vjerojatno više sudjelovala u diskusijama i razgovorima.
11. Koja je razlika između teorije i prakse? Jeste li se (raz)uvjerili 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 funkcioniра 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.
12. 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 primijeniti 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.
13. 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 2: Erste&Steiermärkische Bank d.d.



Erste&Steiermärkische Bank d.d., Jadranški 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 finansijskih 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 prijava 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 finansijska tržišta i kako je to raditi u finansijskoj 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 3: 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 primijeniti 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 praksu prima studente svih društvenih i prirodnih usmjerjenja 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, direktorka

„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, prepoznala 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 vlastitom 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 tima i radite na stvarnim projektima. Članovi tima vas potiču i pomažu vam pri izvršenju zadataka. 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 zadataka. 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 konkretne 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 tima što mi je pomoglo u stjecanju samopouzdanja. Poslodavac je prepoznao moj 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: Primjer oglasa za poziciju za studentsku praksu

Naziv projekta:	
Student:	
Voditelj prakse studentu:	
Datum dovršetka projekta:	
Ciljevi projekta:	
Vještine za projekt:	
Izbori za studenta:	
Planiranje projekta	
Ocjena i dovršetak projekta:	



Dodatak 2: Izvještaj Mentora o Studentskoj Praksi - Ocjena Studenta na Praksi (popunjavanje poslodavac)6

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					

⁶ 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 zadataka 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 funkcionira 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 dosta?

Dodatni komentari ili prijedlozi

Pismene preporuke/reference studenta

Potpisao (mentor): _____

Dodatak 3: 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.						
Mentor je strpljivo odgovarao na moja pitanja.						

	Potpuno se slažem	Slažem se	Neutralan/nasam	Ne slažem se	Nimalo se ne slažem	Nije primjenjivo
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.						
Imali smo učinkovitu komunikaciju i razmjenu informacija unutar odjela/tima.						

	Potpuno se slažem	Slažem se	Neutralan/nasam	Ne slažem se	Nimalo se ne slažem	Nije primjenjivo
Mentor je značajno utjecao na moj osobni i profesionalni razvoj.						

Dodatni komentari:

Potpisao/la: _____ Datum: _____