



„Razvoj karijernog vođenja u cilju unapređenja visokog obrazovanja u Srbiji“

Tempus projekat 517119-TEMPUS-1-2011-RS-TEMPUS-SMGR

Univerzitet u Beogradu

Studentski trg 1, Beograd, Srbija

www.careers.ac.rs

PROGRAM I METODOLOGIJA KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA ZA STUDENTE U SRBIJI



„Razvoj karijernog vođenja u cilju unapređenja visokog obrazovanja u Srbiji“

Tempus projekat 517119-TEMPUS-1-2011-RS-TEMPUS-SMGR

Univerzitet u Beogradu

Studentski trg 1, Beograd, Srbija

www.careers.ac.rs



PROGRAM I METODOLOGIJA KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA ZA STUDENTE U SRBIJI

Novembar 2014.



SADRŽAJ

Uvodne napomene	3
Značaj karijernog vođenja i savetovanja u EU i Srbiji	5
Karijerno vođenje i savetovanje u visokoškolskim ustanovama	6
Karijerni centri za studente	7
OKVIR STANDARDA KARIJERNIH CENTARA ZA STUDENTE	10
1. OSNIVANJE I RAD KCS	10
1.1. Zahtevi u odnosu na institucije	10
2.1. Zahtevi u pogledu zaposlenih u KCS	13
3.1. Zahtevi u pogledu upotrebe informacija	19
Dijagram toka	21
2. PROGRAM KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA STUDENATA	22
3. METODOLOGIJA KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA STUDENATA	26
3.1. Osposobljavanje pružalaca usluga	26
3.1.1 Predlog formalnog obrazovanja (master nivo)	29
3.1.2 Predlog obuke za karijerno vođenje i savetovanje	30
3.2 Metode i tehnike karijernog vođenja i savetovanja	32
Izvori i reference	37

Ova publikacija je objavljena u okviru Tempus projekta „Razvoj karijernog vođenja u cilju unapređenja visokog obrazovanja u Srbiji“. Nosilac projekta je Univerzitet u Beogradu, Srbija, uz finansijsku podršku Evropske komisije. Ova publikacija odražava stavove autora i Komisija nije odgovorna za informacije i stavove koji su u njoj sadržani.

UVODNE NAPOMENE

Program i metodologija karijernog vođenja i savetovanja za studente u Srbiji je dokument koji nastaje u okviru Tempus projekta „CareerS – Razvoj karijernog vođenja u cilju unapređenja visokog obrazovanja u Srbiji“. Projekat „CareerS“ vodi Centar za razvoj karijere Univerziteta u Beogradu, a u konzorcijum je uključeno još 13 partnerskih organizacija iz 4 zemlje. Projekat „CareerS“ je podeljen u deset radnih paketa sa različitim ciljevima, a svi zajedno treba da doprinesu sveobuhvatnom razvoju sistema karijernog vođenja i savetovanja u domenu visokog obrazovanja u Srbiji i implementaciji Strategije karijernog vođenja i savetovanja u Republici Srbiji.

Radni paket 6 projekta „CareerS“ za glavni zadatak ima razvoj nacionalnog programa i metodologije karijernog vođenja i savetovanja za mlade uzrasta 19–30 godina, što je direktna podrška implementaciji Strategije i ostvarenju mera definisanih Akcionim planom za primenu Strategije. Koordinator Radnog paketa 6 je Beogradska otvorena škola, a drugi članovi angažovani na radnom paketu su Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, Ministarstvo omladine i sporta, Univerzitet u Šleziji, Univerzitet u Padovi, Univerzitet Svonsi, Univerzitet u Beogradu, Univerzitet u Novom Sadu, Univerzitet u Nišu, Univerzitet u Kragujevcu i Univerzitet Singidunum, kao i eksperti Nacionalne službe za zapošljavanje.

Od početka projekta u okviru Radnog paketa 6 oformljen je tim eksperata iz redova članova konzorcijuma, urađeni su istraživanje i komparativna analiza postojećih programa i praksi karijernog vođenja i savetovanja za starosnu grupu 19–30 godina u zemljama EU i u Srbiji. Na osnovu podataka o praksi karijernog vođenja i savetovanja (KVİS) koja je bila predstavljena u komparativnoj analizi sprovedenoj na osnovu inputa sa univerziteta u Srbiji (Univerzitet u Beogradu, Univerzitet u Novom Sadu, Univerzitet u Nišu, Univerzitet u Kragujevcu, Univerzitet Singidunum), kancelarije za mlade, Ministarstva omladine i sporta i Beogradske otvorene škole, kao i univerziteta u Svonsiju, Padovi, Šlesiji, Granadi, izrađen je tekst Nacrta Programa karijernog vođenja i savetovanja za uzrast 19–30 godina, kao i tekst Nacrta Metodologije karijernog vođenja i savetovanja za mlade uzrasta 19–30 godina. Izradu Nacrta je pratila javna rasprava, tokom koje su prikupljeni dragoceni komentari predstavnika naučne, stručne i šire javnosti.

Nakon izvršene analize projektnih dokumenata koji su nastali u okviru Radnog paketa 6 projekta „CareerS“, kao i povratnih informacija pristiglih tokom javne rasprave (25. 2. – 7. 3. 2014) povodom Nacrta Programa i Metodologije karijernog vođenja i savetovanja za mlade uzrasta 19–30 godina, tim stručnjaka koji je angažovan na finaliziranju verzija Programa i Metodologije karijernog vođenja i savetovanja sumirao je zaključke, koji su poslužili kao glavne smernice za izmenu nacrta dokumenata:

- U finalnoj verziji teksta, koja je ovde data, ciljna grupa je redefinisana u odnosu na verzije iz nacрта. Umesto opšte ciljne grupe uzrasta 19–30 godina starosti, Program i Metodologija karijernog vođenja i savetovanja će se odnositi na korisnike usluga karijernih centara za studente. U daljem tekstu će se skraćenica KCS odnositi na sve karijerne centre na visokoškolskim ustanovama – univerzitetske centre za razvoj karijere i savetovanje studenata kao najvažnije pružaoce usluga karijernog vođenja i savetovanja za studente, ali i na aktuelne i potencijalne fakultetske karijerne centre i karijerne centre na visokim školama strukovnih studija. Dokumenti u nastavku će zapravo definisati **okvir** rada studentskih karijernih centara, zasnovan na kvalitetu, pri čemu se imaju u vidu koncept celoživotnog učenja i karijernog razvoja. Ciljne grupe u koje spadaju korisnici iz podsistema preduniverzitetskog obrazovanja¹, kao i mladi koji se nalaze izvan sistema formalnog obrazovanja, a spadaju u starosnu grupu 19–30 godina, zaslužuju punu pažnju, koja prevazilazi obim ovog dokumenta.
- Dokument će biti strukturiran kroz zahteve koji se odnose na **institucije** i njihove kapacitete, **potrebe korisnika, pružaoce usluga, informacije i metodologiju** rada, kako bi se mogao obezbediti i **kvalitet usluga**. Pokrivanjem pobrojanih oblasti, dokument bi mogao da ima značaj za razvoj sistema KViS. Ipak, postojeće smernice neće imati status standarda, jer u Republici Srbiji nije imenovan nosilac ili predstavnik institucije za sistem upravljanja kvalitetom Standarda rada za karijerno vođenje i savetovanje, pa samim tim ni karijernih centara za studente. Za sada su ove aktivnosti sistemski regulisane u Nacionalnoj službi za zapošljavanje (NSZ)². NSZ nema kapacitete da pruži usluge svim zainteresovanim korisnicima iz podsistema univerzitetskog obrazovanja i može se smatrati partnerom u pojedinim aktivnostima karijernog vođenja i savetovanja. Dakle, moguće je započeti sa implementacijom predloženih ciljeva, izradom procedura, njihovom primenom, evaluacijom i potom sertifikovanjem u nadležnoj akreditovanoj ustanovi. Pitanje standarda karijernog vođenja i savetovanja se mora rešavati na nacionalnom nivou, angažovanjem svih relevantnih institucija, računajući i one koje tek treba da se formiraju (npr. nacionalni resursni centar za karijerno vođenje i savetovanje). Ukratko, dokument u nastavku **razrađuje okvir standarda definisan Strategijom karijernog vođenja i savetovanja u Republici Srbiji za razvoj Programa i Metodologije rada karijernog vođenja i savetovanja Karijernih centara za studente**.

1 Prema Strategiji razvoja obrazovanja u Srbiji do 2020. godine („Službeni glasnik RS“, br. 107/2012), „sistem obrazovanja je, za potrebe formulisanja strategije, dekomponovan na sledeće obrazovne podsisteme: 1. Društvena briga o deci i predškolsko vaspitanje i obrazovanje; 2. Osnovno obrazovanje i vaspitanje; 3. Opšte i umetničko srednje obrazovanje i vaspitanje; 4. Srednje stručno obrazovanje i vaspitanje; 5. Osnovne i master akademske studije; 6. Doktorske studije; 7. Strukovne studije; 8. Obrazovanje nastavnika; 9. Obrazovanje odraslih.“

2 *Sistem upravljanja kvalitetom, NSZ, Standard SRPS ISO 9001: 2008.*

Autorski tim (naveden po abecednom redu) činili su: Ana Janković Barović, Univerzitet u Beogradu; Dejana Lazić, Univerzitet u Beogradu; Dragana Miloradović, Nacionalna služba za zapošljavanje; dr Iskra Maksimović, FEFA, Univerzitet Singidunum; Jelena Manić Radoičić, Beogradska otvorena škola; dr Ivana Katić, Univerzitet u Novom Sadu; Maja Ćurić, FMK i Beogradska otvorena škola; Sonja Šovljanski, Univerzitet u Novom Sadu; Tamara Kljajić, Beogradska otvorena škola; Vesna Čekić, Nacionalna služba za zapošljavanje. Recenziju teksta izradila je Jadranka Dimov, ekspert za karijerno vođenje i savetovanje.

ZNAČAJ KARIJERNOG VOĐENJA U EU I REPUBLICI SRBIJI

Rezolucija o celoživotnom učenju Saveta ministara EU iz 2004. godine³ definiše karijerno vođenje kao niz aktivnosti koje osposobljavaju pojedince bilo kog uzrasta, u bilo kom trenutku njihovih života, da identifikuju sopstvene sposobnosti, kompetencije i interese, da donesu odluke koje se tiču njihovog obrazovanja, osposobljavanja i profesije i da upravljaju tokovima svojih života u oblasti učenja, rada i drugih oblasti u kojima mogu da steknu i primene sposobnosti i kompetencije.

Cilj karijernog vođenja je pružanje podrške pojedincu u odabiru opcija unutar raspoloživih karijernih mogućnosti kako bi optimalno razvio i upotrebio vlastite potencijale u skladu sa vlastitim interesovanjima i vrednostima i tako se ostvario i postigao zadovoljstvo u profesionalnom i privatnom životu. S druge strane, osim korisnosti za pojedinca, karijerno vođenje doprinosi dostizanju ciljeva javne politike⁴ u oblasti obrazovanja i obuke, u pogledu veće efikasnosti, višeg nivoa i kvaliteta ljudskih resursa, unapređenja veština i većeg procenta uspešnosti u školovanju. Takođe, doprinosi i većoj efikasnosti na tržištu rada (zapošljivosti), društvenom uključivanju i aktivnom građanstvu.

U rezoluciji Saveta Evrope o boljoj integraciji karijernog vođenja i savetovanja u strategiju doživotnog obrazovanja⁵ navodi se da karijerno vođenje i savetovanje obuhvata pružanje informacija, savetovanje, procenu kompetencija, podršku i obuku u oblasti donošenja odluka i sticanja veština upravljanja karijerom. Rezolucija identifikuje četiri politički značajne, prioritetne oblasti:

1. podsticanje sticanja veština upravljanja karijerom za ceo život
2. obezbeđivanje pristupa svih građana uslugama karijernog vođenja i savetovanja

3 Council of the European Union, Council Resolution on strengthening policies, systems and practices in the field of guidance throughout life in Europe, Council of the European Union, Brussels, 2004.

4 Potvrđeno kroz studije OECD, CEDEFOP, Svetske banke, ETF.

5 Council of the European Union, Council Resolution on better integrating lifelong learning strategies, Education, Youth and Culture meeting of 21 November 2008, Brusells, 2008.

3. osiguravanje kvaliteta u pružanju usluga karijernog vođenja i savetovanja
4. podsticanje koordinacije i saradnje među različitim nacionalnim, regionalnim i lokalnim akterima.

Strategija karijernog vođenja i savetovanja u Republici Srbiji usvojena je 2010. godine.⁶ Strategija sadrži Akcioni plan koji se odnosi na period do kraja 2014. Aktivnosti koje se realizuju u skladu sa postavljenim opštim ciljevima Strategije prati Radna grupa u sastavu Ministarstva omladine i sporta, koju je imenovala Vlada. Ova činjenica je doprinela dinamičnom razvoju KViS na svim nivoima obrazovanja. Takođe, podstakla je saradnju između partnera koja može uticati na povećanje zapošljivosti. Kako je problem nezaposlenosti mladih prioritet, neophodno je izgraditi sistem koji je zasnovan na okvirima standarda koji definišu rad karijernih centara u visokoobrazovnim ustanovama.

Upravo Tempus projekt „Careers – Razvoj karijernog vođenja i savetovanja u cilju unapređenja visokog obrazovanja u Srbiji“ predstavlja nastavak napora da se okvirima standarda karijernog vođenja i savetovanja koji su dati u Strategiji KViS razrade, da se predlože programske i metodološke smernice za postojeće i buduće centre za razvoj karijere i definišu osnovni uslovi za njihovu primenu.

KARIJERNO VOĐENJE I SAVETOVANJE U VISOKOŠKOLSKIM USTANOVAMA

Karijerno vođenje i savetovanje je pojam koji obuhvata sve aspekte i aktere sistema obrazovanja i zapošljavanja. Cilj je da se usklade potrebe i potencijali pojedinaca sa potrebama na tržištu rada radi povećanja zapošljivosti. U interakciji partnera stvaraju se uslovi za celoživotno učenje, razvoj karijere, profesionalnu i teritorijalnu mobilnost. Ulaganje u karijeru je investicija za pojedinca, za lokalnu zajednicu, za region a samim tim i za ukupni državni ekonomski napredak.

Usluge karijernog vođenja i savetovanja za studente mogu se pružati na dva načina:

1. kroz specifične module (modularni pristup)
2. van kurikuluma (centralni model).

Modularni pristup je namenjen isključivo univerzitetima i postoje tri tipa ovog pristupa:

- a) Opšti – isti modul je osmišljen tako da je dostupan studentima na bilo kom odeljenju, studijskom programu ili kursu; zahteva ograničeno vreme za razvijanje i povezan je sa već definisanim pojmovima karijernog vođenja i savetovanja;

⁶ „Službeni glasnik RS“, br, 16/2010“. Strategija je u nadležnosti Ministarstva omladine i sporta Republike Srbije.

- b) Prilagođeni – modul je prilagođen potrebama određenog odeljenja, studijskog programa ili kursa; vodi aktivnijem uključivanju akademske zajednice u aktivnosti karijernog vođenja i savetovanja;
- c) Specifični – modul je razvijen za specifične svrhe unutar određenog odeljenja ili kursa; predstavlja strategiju koja se razvija za specifične potrebe konkretne akademske zajednice.

Model pružanja usluga karijernog vođenja i savetovanja „van kurikuluma“ (centralni model) podrazumeva izmeštanje usluga karijernog vođenja i savetovanja u specijalizovane ustanove/institucije za pružanje usluga, kao što su karijerni centri. U prilog primeni centralnog modela u karijernom vođenju i savetovanju studenata u Srbiji govori veliki broj karijernih centara formiranih u skladu sa preporukama Strategije karijernog vođenja i savetovanja u Republici Srbiji. Cilj realizovanih projekata univerzitetskih, fakultetskih i drugih pružalaca usluga karijernog vođenja i savetovanja bilo je unapređenje zapošljivosti mladih i razvoj celoživotnog učenja kroz kreiranje različitih modela razvoja karijere mladih i odraslih, kao i obezbeđivanje sistema podrške u razvoju znanja i veština koji će im biti relevantni pri zapošljavanju ili nastavku obrazovanja.

Karijerne usluge u visoko obrazovnim institucijama (karijerni centri za studente) variraju srazmerno njihovoj veličini, ulozi i poziciji u organizaciji. Razlikuju se po potrebama korisnika koje zadovoljavaju, programima i sadržajima koje nude, metodologiji koju primenjuju i ulogama i kompetencijama koje imaju zaposleni u centru.

KARIJERNI CENTRI ZA STUDENTE

Karijerni centri na univerzitetima, fakultetima i visokim školama strukovnih studija, u skladu sa svojim mogućnostima i resursima, samostalno odlučuju o tome koje aktivnosti organizuju i koje usluge pružaju studentima.

Aktivnosti karijernog vođenja i savetovanja studenata podeljene su prema grupama aktivnosti na karijerno informisanje, karijerno savetovanje, karijerno obrazovanje i povezivanje sa poslovnim svetom. Ova podela je uslovna jer u praksi najčešće programi KViS imaju i savetodavnu i informativnu i obrazovnu komponentu. Zbog toga je neophodno naglasiti odgovornost osoba koje pružaju navedene usluge. To istovremeno znači i permanentno unapređivanje njihovih kompetencija, o kojima će biti reči u ovom dokumentu.

Karijerno informisanje tiče se dostupnosti korisnicima svih informacija koje su neophodne za planiranje, postizanje i održavanje zaposlenosti i drugih vidova radnog angažovanja. Ono uključuje i informacije o zanimanjima, neophodnim kompetencijama, stanju i trendovima na tržištu rada, perspektivama za zapošljavanje, o mogućnostima za sticanje radnog iskustva i usavršavanja, o akreditovanim obrazovnim institucijama i relevantnim obrazovnim programima. Informisanje treba da pruža osnovu za adekvatno donošenje odluka o karijeri, upućujući pojedinca na samostalno istraživanje i formiranje kritičkog odnosa prema različitim izvorima informisanja. Karijerno informisanje realizuju savetnici za karijerno informisanje i ostali zaposleni u centrima za razvoj karijere, kojima mogu da pruže podršku predstavnici akademske i poslovne zajednice.

Informisanje se može obavljati neposredno i posredno, putem štampanih i elektronskih medija. Takođe se može obavljati individualno i grupno, zavisno od potreba korisnika i raspoloživih uslova.

Karijerno savetovanje (kao uže stručna aktivnost) pomaže pojedincima da razumeju vlastite ciljeve i aspiracije, profesionalne i lične potencijale, da donose odluke utemeljene na informacijama, posvete se aktivnostima i upravljaju promenama u svojoj karijeri, bilo da su one planirane ili neplanirane. Metode i dinamika karijernog savetovanja često su direktno uslovljeni barijerama koje moraju da se savladaju da bi se našlo odgovarajuće zaposlenje ili sagledale nove perspektive u karijeri. Cilj aktivnosti karijernog savetovanja jeste bolje razumevanje i prepoznavanje vlastitih potreba i interesovanja, rešavanje karijernih dilema vezanih za profesionalni razvoj i razvijanje svesti o veštinama potrebnim za aktivno upravljanje karijerom. Savetovanje je u najvećoj meri usmereno na individualni plan i specifične potrebe. Karijerno savetovanje vode karijerni savetnici i treneri za podršku pri planiranju karijere, koji imaju potrebne kvalifikacije i kompetencije. Savetovanje na neke od navedenih tema (pomoć pri sastavljanju radne biografije, traženje posla/prakse, konkurisanje za stipendiju) mogu da realizuju i druge zaposlene osobe u centrima za razvoj karijere.

Organizacioni oblici:

- Individualno savetovanje – jednočasovne sesije sa savetnikom za karijeru, koje se odvijaju u posebnoj prostoriji koja omogućava poverljivost;
- Grupno savetovanje (radionice) – dvočasovne sesije sa savetnikom za karijeru (rad sa manjim grupama – od 6 do 10 učesnika);
- Onlajn savetovanje – pristup tekstovima, materijalima, alatima i testovima za samostalno vežbanje; komunikacija sa karijernim savetnicima preko imejla i programa *Skype* i sličnih programa;

- Telefonsko savetovanje – kada priroda problema zbog kojeg se pojedinac javlja to dozvoljava i kada nema drugih načina.

Karijerno obrazovanje, u skladu sa konceptom celoživotnog učenja, pomaže pojedincima da razumeju svoje motive, vrednosti i način na koji mogu doprineti društvu u kome žive. Obezbeđuje im znanja o tržištu rada, veštine koje ih osposobljavaju da vrše izbore u sferi obrazovanja, rada i života, a takođe ih osposobljava da planiraju karijeru i pripreme se za rad. Programi karijernog obrazovanja treba da omoguće pojedincima da preuzmu aktivnu ulogu u sopstvenom profesionalnom razvoju, uspešno odgovore na trendove i „pravila igre“ koja vladaju na savremenom tržištu rada. Iako postoji poklapanje sa temama karijernog savetovanja i informisanja, ovi programi imaju naglašenu obrazovnu komponentu, obraćaju se većem broju korisnika i namenjeni su prvenstveno razvoju veština upravljanja karijerom. Obrazovne aktivnosti mogu da vode i/ili organizuju zaposleni u centrima za razvoj karijere (karijerni savetnici, savetnici za karijerno informisanje), kao i saradnici iz drugih institucija, ukoliko poseduju potrebne kvalifikacije i kompetencije. Ove aktivnosti mogu da uključe predstavnike akademske zajednice, poslovne zajednice, kao što i kulturne i obrazovne centre, nevladine organizacije i ostale institucije.

Programi karijernog obrazovanja mogu da se realizuju u različitim formama:

- Predavanja, radionice, seminari, tribine;
- Samostalno učenje, onlajn metode, učenje na daljinu;
- Iskustveno učenje (simulacije radnog okruženja, praksa).

Povezivanje sa poslovnom zajednicom ima za cilj da upotpuni ostale aktivnosti karijernog vođenja i savetovanja, gde je akcenat na obezbeđivanju prilika za sticanje praktičnog iskustva, testiranje i primenu znanja i razvijanje veština kroz iskustveno učenje. Sa druge strane, ove aktivnosti upotpunjuju i proširuju sadržaj karijernog informisanja, naročito vezanog za istraživanje o profesijama, oblastima rada, poslodavcima i prilikama za usavršavanje. Aktivnosti povezivanja sa poslovnom zajednicom mogu da vode i/ili organizuju koordinatori programa saradnje sa poslodavcima, karijerni savetnici, treneri za podršku pri planiranju karijere, savetnici za karijerno informisanje, ostali zaposleni u centrima za razvoj karijere i predstavnici drugih institucija koje pružaju ove usluge, a poseduju potrebne kvalifikacije i kompetencije.

OKVIR STANDARDA KARIJERNIH CENTARA ZA STUDENTE

1. OSNIVANJE I RAD

Cilj i svrha okvira standarda jeste da se obezbedi nivo kvaliteta usluga i uslova koje treba da ispunjavaju karijerni centri za studente i angažovani stručnjaci koji pružaju usluge karijernog vođenja i savetovanja svim korisnicima u oblasti visokog obrazovanja.

1.1. ZAHTEVI U ODNOSU NA INSTITUCIJE

U nadležnosti Univerziteta je uspostavljanje centra kao organizacione jedinice – člana Univerziteta. Statutom Univerziteta definiše se naziv i nivo samostalnosti karijernih centara. Univerziteti donose odluke o osnivanju Centara, a po potrebi i posebne servise (dodatne centre, info punktove itd.) na fakultetima. Pravilnikom o radu definišu se delokrug rada, kao i potreban broj zaposlenih. Dakle, Univerziteti bi, uzimajući u obzir date okvire standarda, trebalo da definišu pravna akta vezana za organizaciju rada i sistematizaciju radnih mesta u centrima. U nadležnosti Univerziteta je da obezbede uslove za funkcionisanje centara i da zaposle potreban broj saradnika za rad u centrima.

Visoke škole akademskih ili strukovnih studija su odgovorne da pruže usluge karijernog vođenja i savetovanja studenata kroz osnivanje karijernih centara, da zaposle odgovarajuće osoblje i da obezbede ostale uslove za funkcionisanje centara u skladu sa okvirima standarda.

Karijerni centri na univerzitetima i visokoškolskim ustanovama su u obavezi da ispunjavaju određene uslove kako bi se unapređivao kvalitet rada i širile mreže centara namenjenih korisnicima visokoškolskih institucija.

U nastavku sledi tabelarno prikazan pregled osnovnih zahteva koji se odnose na **broj i pozicije zaposlenih⁷, prostorno-tehničke uslove, kao i uslove za primenu okvira standarda (upravljanje kvalitetom):**

⁷ Pregled kompetencija zaposlenih u karijernim centrima za studente naveden je u Tabeli 2.

Tabela 1

Organizacioni oblik	Broj zaposlenih	Pozicija zaposlenih ⁸	Prostorno-tehnički uslovi	Organizacioni uslovi za obavljanje posla (upravljanje kvalitetom)
<p>Karijerni centar na univerzitetu</p>	<p>Broj će zavistiti od finansijskih mogućnosti univerziteta, ali i od broja studenata.</p> <p>Minimalan odnos broja zaposlenih prema broju studenata je 1 : 6000⁹</p>	<p>Direktor/ Menadžer</p> <p>Savetnik za karijerno informisanje</p> <p>Karijerni savetnik</p> <p>Trener za podrišku pri planiranju karijere</p> <p>Koordinator programa saradnje sa poslodavcima</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kancelarija za zaposlene • Prostorija za individualni rad • Prostorija za grupni rad • Nameštaj; pokretni stolovi, stolice, police i prostor za štampani materijal, ormani za čuvanje materijala za testiranje • Oprema: <ul style="list-style-type: none"> • telefoni, računar za svakog zaposlenog i najmanje 5 za studente, štampač, skener, mobilni/prenosni nosači podataka, aparat za uništavanje poverljivog materijala, projektor i platno, tabla, tabla sa listovima (<i>flip chart</i>), registratori, potrošni materijal (papir, olovke, markeri, stikeri...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Izrađeni i usvojeni potrebni statusni dokumenti o radu i funkcionisanju centra, kao i kodeks prakse • Definisani korisnici¹⁰ • Obezbeđeni svi potrebni uslovi za jednaku dostupnost usluga centra svim pojedincima – osobama sa teškoćama u razvoju, osobama sa invaliditetom • Definisani načini prikupljanja podataka o potrebama korisnika • Definisane aktivnosti centra

8 Navedene su radne pozicije zaposlenih koje bi trebalo da budu obuhvaćene sistematizacijom, s tim da će o angažovanju ostalih stručnjaka u KCS biti reči u nastavku dokumenta (odjeljak 1.2).

9 Trend koji u proseku imaju inostrani KCS na univerzitetima koji su članovi konzorcijuma u okviru projekta „CareerS“:

10 Studenti i diplomirani studenti – zavisno od toga kako ih univerziteti definišu.

Organizacioni oblik	Broj zaposlenih	Pozicija zaposlenih ⁸	Prostorno-tehnički uslovi	Organizacioni uslovi za obavljanje posla (upravljanje kvalitetom)
<p>Karijerni centar na fakultetu</p> <p>iii</p> <p>Karijerni centar na visokim školama strukovnih studija</p>	<p>Broj će zavisići od finansijskih mogućnosti fakulteta / visoke strukovne škole, ali i od broja studenata.</p> <p>Minimalan odnos broja zaposlenih prema broju studenata je 1 : 600</p>	<p>Menadžer</p> <p>Savetnik za karijerno informisanje</p> <p>Karijerni savetnik</p> <p>Trener za podršku pri planiranju karijere</p> <p>Koordinator programa saradnje sa poslodavcima</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kancelarija za zaposlene • Prostorija za individualni rad • Prostorija za grupni rad • Nameštaj: mobilni stolovi, stolice, police i prostor za štampani materijal, ormari za čuvanje materijala za testiranje • Oprema: telefon, najmanje 3 računara sa internet konekcijom za zaposlene i najmanje 3 za studente, štampač, skener, mobilni/prenosivi nosači memorije, aparat za uništavanje poverljivog materijala, projektor i platno, tabla, tabla sa listovima (<i>flip chart</i>), registratori, potrošni materijal (papir, olovke, markeri, stikeri...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Definisane metode, alati i tehnike za realizaciju aktivnosti centra • Definisani načini praćenja i procene efekata svih usluga karijernog vođenja i savetovanja u centru (monitoring i evaluacija) • Zaposlenima u centru neophodno je omogućiti konstantno profesionalno usavršavanje¹¹ • Definisana saradnja sa drugim KCS i institucijama/ organizacijama koje se bave karijernim vođenjem i savetovanjem, sa nadležnim ministarstvima, poslodavcima, institutima, agencijama i dr., radi razmene relevantnih i aktualnih informacija • Planirano promovisanje i usmerene marketinške aktivnosti

¹¹ Obezbeđeno mentorstvo i konsultacije za zaposlene bez radnog iskustva.

1.2. ZAHTEVI U POGLEDU ZAPOSLENIH U KARIJERNIM CENTRIMA

Zahtevi za zaposlene u KCS su prikazani u Tabeli 2, u kojoj je dat pregled pozicija zaposlenih, njihovih zadataka i odgovornosti, potrebnog obrazovanja i iskustva, potrebnih znanja, vještina i ličnih karakteristika.

Pozicija zaposlenih	Zadaci i odgovornosti	Obrazovanje i iskustvo	Znanje i vještine	Lične karakteristike
Menadžer, direktor karijernog centra	<ul style="list-style-type: none"> • Uređenje i organizacija rada centra (planiranje, upravljanje, koordinacija i monitoring rada) • Obezbeđivanje finansijskih sredstava neophodnih za funkcionisanje centra • Upravljanje projektima • Saradnja i pregovaranje sa različitim zainteresovanim stranama (univerzitet, fakultet, ministarstva, poslodavci i drugi partneri) • Strateško donošenje odluka • Predstavljanje i zastupanje Centra • Kreiranje i razvijanje obrazovnih programa i programa saradnje sa poslodavcima 	<ul style="list-style-type: none"> • Master studije ili studije ekvivalentne sadašnjim master studijama (VII stepen stručne spreme) • Najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja u organizacionoj jedinici ili na projektu od značaja za KVIS na gradskom, regionalnom ili nacionalnom nivou 	<ul style="list-style-type: none"> • Poznavanje koncepta celoživotnog karijernog vođenja i savetovanja • Poznavanje sistema visokoškolskog obrazovanja • Poznavanje tržišta rada, pravne regulative i ekonomije • Poznavanje ciklusa projektnog menadžmenta • Visoko razvijene organizacione sposobnosti • Vještine postavljanja ciljeva, uz samomotivaciju i motivisanje članova tima za njihovo ostvarenje • Razvijene komunikacijske vještine i vještine pregovaranja • Vještine izveštavanja i analitičkog tumačenja podataka • Prepoznavanje potreba klijenata, osmišljavanje projekata i upravljanje projektima u skladu sa utvrđenim potrebama • Upravljanje vremenom • Poznavanje najmanje jednog stranog jezika 	<ul style="list-style-type: none"> • Odgovornost • Savesnost • Preduzimljivost • Emocionalna stabilnost • Otvorenost za promene • Fleksibilnost • Prijatnost i ljubaznost

Tabela 2

Pozicija zaposlenih	Zadaci i odgovornosti	Obrazovanje i iskustvo	Znanje i vještine	Lične karakteristike
<p>Karijerni savetnik¹²</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikacija potreba klijenata • Procena interesovanja, sposobnosti i ličnih potencijala korisnika usluga • Pružanje pomoći u određivanju ciljeva u karijeri i identifikovanju barijera • Organizovanje i realizovanje individualnog i grupnog savetovanja • Usmeravanje klijenata da samostalno razvijaju akcione planove • Pomaganje u razumevanju integracije posla u druge životne uloge • Blagovremeno praćenje i dokumentovanje podataka o pruženim uslugama 	<ul style="list-style-type: none"> • Master studije¹³ u oblasti društveno-humanističkih nauka, ili studije ekvivalentne sadašnjim master studijama (VII stepen stručne spreme) – psihologija, pedagogija, specijalna pedagogija, andragogija, socijalni rad, sociologija, filozofija, rad u nastavi • Najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima u profesionalnoj orijentaciji, karijernom savetovanju, profesionalnom savetovanju, upravljanju ljudskim resursima i u obrazovnim ustanovama;¹⁴ pre samostalnog obavljanja radnih zadataka neophodno je uvođenje u posao i zatim rad uz superviziju mentora¹⁵ • Osnovni i napredni nivo treninga iz karijernog vođenja i savetovanja <p>Poželjni dodatni certifikati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certifikat nekog od terapijskih modaliteta (potreban nivo za savetnika) • Certifikat za trenere u oblasti obrazovanja odraslih 	<ul style="list-style-type: none"> • Znanja iz oblasti teorija ličnosti, teorija učenja, teorije sposobnosti, teorija motivacije, karijernog razvoja • Primena metoda, tehnika i alata u oblasti karijernog vođenja i savetovanja, u skladu sa stručnim zvanjem • Napredne veštine individualnog i grupnog savetovanja, uključujući savetovanje mladih iz osetljivih društvenih grupa • Veštine organizovanja i vođenja radionica • Poznavanje sveta rada, zahteva, uslova i ograničenja za obavljanje konkretnih poslova • Poznavanje važećih propisa u oblasti obrazovanja i zapošljavanja • Poznavanje procesa regrutacije i selekcije • Poznavanje najmanje jednog stranog jezika • Poznavanje softvera za korišćenje baza podataka • Veštine definisanja i rešavanja problema • Veštine donošenja odluka¹⁶ • Komunikacijske veštine • Veštine upravljanja stresom • Istraživačke veštine • Tehnike primene psiholoških mernih instrumenata¹⁷ • Veštine prezentovanja i didaktičke veštine • Tehnike primene instrumenata za procenu znanja, monitoring i evaluaciju 	<ul style="list-style-type: none"> • Odgovornost • Radna i profesionalna etika • Poverljivost • Emocionalna stabilnost i strpljivost • Kulturna osetljivost • Prepoznavanje, poštovanje i osetljivost za ranjive grupe i talente • Fleksibilnost • Preduzimljivost • Asertivna komunikacija • Prijatnost i ljubaznost • Otvorenost za promene

12 U neposrednom radu sa korisnicima karijerni savetnik ima najvišinivo kompetencija. Odgovoran je za sve aspekte usluga u cilju razvoja karijere (identifikovanje potreba korisnika usluga–primena odgovarajućih metoda i tehnika u cilju rešavanja karijernog problema).

13 Master studije u oblasti karijernog vođenja i savetovanja u trenutku pisanja ovog dokumenta nisu uvedene u sistem visokoškolskog obrazovanja). Predlog mogućeg sadržaja ovog formalnog obrazovanja dat je u odeljku 3.1.1. Za sada u okviru osnovnih studija psihologije postoje obavezni izborni predmeti kojima se stiču kompetencije iz oblasti karijernog vođenja i savetovanja.

14 Ukoliko se radno iskustvo odnosi na savetodavne aktivnosti u oblasti KVIS.

15 Ovaj kriterijum zasnovan je na kompleksnosti i velikoj odgovornosti u procesu savetodavnog rada.

16 Ukoliko se radi o emocionalnim blokadama, ovi aspekti su u nadležnosti psiholoških savetnika.

17 U skladu sa važećim Zakonom o psihološkoj delatnosti.

Pozicija zaposlenih	Zadaci i odgovornosti	Obrazovanje i iskustvo	Znanje i vještine	Lične karakteristike
<p>Trener za podršku pri planiranju karijere¹⁸</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vođenje radionica i držanje predavanja o svim aspektima rada i temama vezanim za lični razvoj • Kontinuirano praćenje podataka o mogućnostima obrazovanja i zapošljavanja i planiranja karijere i upravljanja karijerom • Pomoć u izradi ličnog akcionog (karijernog) plana • Pružanje pomoći korisniku usluga u strategijama za traženje posla, konkursima za finansiranje obuka, informacijama o tržištu rada, kretanjima u okviru organizacije, zadržavanju posla • Pružanje pomoći korisniku usluga pri pisanju biografije i u pripremi za intervju za posao • Blagovremeno praćenje i dokumentovanje podataka o pruženim uslugama • Održavanje baze podataka od trenutka prijema korisnika usluga do zaposlenja 	<ul style="list-style-type: none"> • Master studije ili studije ekvivalentne sadašnjim master studijama (VII stepen stručne spreme) • Osnovni i napredni nivo treninga iz karijernog vođenja i savetovanja • Najmanje 3 meseca obaveznog rada uz superviziju 	<ul style="list-style-type: none"> • Znanja iz oblasti teorija učenja, teorija motivacije, karijernog razvoja • Primena metoda, tehnika i alata u oblasti karijernog vođenja i savetovanja, u skladu sa stručnim zvanjem • Veštine organizovanja i vođenja radionica • Poznavanje sveta rada, zahteva, uslova i ograničenja za obavljane konkretnih poslova • Poznavanje ključnih aktera na tržištu rada i obrazovanja, njihove uloge i međusobne veze • Veštine prezentovanja i didaktičke veštine • Tehnike primene instrumenata za procenu znanja, monitoring i evaluaciju • Poznavanje važećih propisa u oblasti obrazovanja i zapošljavanja • Poznavanje najmanje jednog stranog jezika • Poznavanje softvera za korišćenje baza podataka 	<ul style="list-style-type: none"> • Odgovornost • Radna i profesionalna etika • Poverljivost • Emocionalna stabilnost i strpljivost • Kulturna osećljivost • Prepoznavanje, poštovanje i osetljivost za ranjive grupe i talente • Fleksibilnost • Preduzimljivost • Asertivna komunikacija • Prijatnost i ljubaznost • Otvorenost za promene

18 Trener može biti osoba koja u okviru osnovnih studija nije stekla kompetencije za savetodavni rad, već je naknadno, tokom postdiplomskih studija ili u okviru ovlašćenih edukativnih centara stekla odgovarajuće kompetencije ili zvanje trenera i o tome poseduje certifikat.

Pozicija zaposlenih	Zadaci i odgovornosti	Obrazovanje i iskustvo	Znanje i vještine	Lične karakteristike
<p>Savetnik za karijerno informisanje¹⁹</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje, kreiranje i dizajniranje edukativnog i informativnog materijala • Informisanje korisnika o karijernim mogućnostima neposredno i posredno • Prikupljanje i distribuiranje informacija o obrazovanju, zapošljavanju, edukacijama, posetama kompanijama, programima prakse, stipendijama, takmičenjima i drugim programima značajnim za studente i diplomce • Osmišljavanje i realizacija istraživanja potreba studenata i diplomaca • Kreiranje i vođenje radionica i treninga o svim aspektima rada i karijernim temama koje se bave istraživanjem mogućnosti za učenje i zapošljavanje • Pružanje informacija o potrebnim kvalifikacijama i kompetencijama pri zapošljavanju • Upućivanje klijenata kako da nađu odgovarajuće izvore obrazovanja, poslova i konkursa za finansiranje obuka • Upoznavanje klijenata sa veštinama aktivnog traženja posla/prakse • Pružanje pomoći klijentima pri pisanju biografije i pripremi za intervju za posao • Saradnja sa studentskim organizacijama, akademskom zajednicom i organizacijama koje daju stipendije • Održavanje veb sajta i baze korisnika 	<ul style="list-style-type: none"> • Najmanje akademske osnovne studije • Osnovni i napredni nivo treninga iz karijernog vođenja i savetovanja • Najmanje 3 meseca obaveznog rada uz superviziju 	<ul style="list-style-type: none"> • Poznavanje studijskih programa • Poznavanje i korišćenje izvora za informisanje o obrazovanju i obrazovnim mrežama, zanimanjima, zapošljavanju, slobodnim radnim mestima, praksama, stipendijama itd. • Sposobnost da informacije u različitim formama (štampane i elektronske) organizuje, koristi i inovira • Poznavanje zakona i pravila u oblasti obrazovanja i zapošljavanja i primene podzakonskih akata • Osposobljenost za administriranje naloga na društvenim mrežama • Poznavanje najmanje jednog stranog jezika • Poslovne komunikacijske veštine • Aktivno slušanje • Motivacione veštine • Kompjuterske veštine • Istraživačke veštine • Veštine prezentovanja i didaktičke veštine 	<ul style="list-style-type: none"> • Kulturna osetljivost za potrebe pripadnika ranjivih grupa • Sposobnost prilagođavanja različitim korisnicima • Asertivna komunikacija • Radna etika • Radoznalost • Prijatnost • Odgovornost

19 Savetnik za karijerno informisanje usmerava klijente i nudi im odgovarajuće alate u istraživanju sopstvenih kvaliteta, potencijala i karijernih mogućnosti imajući u vidu potrebe poslodavaca na aktuelnom tržištu rada.

Pozicija zaposlenih	Zadaci i odgovornosti	Obrazovanje i iskustvo	Znanje i veštine	Lične karakteristike
<p>Koordinator programa saradnje sa poslodavcima²⁰</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kreiranje, realizacija i evaluacija programa prakse • Organizacija programa sa poslodavcima (edukacija, prezentacija, posete kompanijama – povezivanje sa poslovnom zajednicom) • Predselekcija kandidata koji konkurišu za praksu/posao • Prikupljanje informacija o ekonomiji i tržištu rada, osmišljavanje i realizacija istraživanja o potrebama poslodavaca • Održavanje veb sajta i baze korisnika • Postavljanje konkursa za posao/praksu na veb sajt, društvene mreže, forume • Odnosi sa javnošću 	<ul style="list-style-type: none"> • Najmanje akademske osnovne studije • Osnovni i napredni nivo treninga iz karijernog vođenja i savetovanja • Najmanje 3 meseca obaveznog rada uz superviziju 	<ul style="list-style-type: none"> • Poznavanje i korišćenje izvora za informisanje o obrazovanju, zapošljavanju, slobodnim radnim mestima, stipendijama, programima stručnih praksi, edukacijama ili posetama kompanijama • Poznavanje studijskih programa • Veštine poslovne komunikacije • Veštine vođenja obuke za aktivno traženje obrazovnih i poslovnih mogućnosti • Poznavanje sveta rada, zahteva, uslova i ograničenja za obavljanje konkretnih poslova • Veštine prodaje i pregovaranja • Engleski ili neki drugi svetski jezik • Veštine organizacije • Veštine promovisanja • Napredne ICT veštine • Veštine istraživanja 	<ul style="list-style-type: none"> • Asertivna komunikacija • Radna etika • Radoznalost • Prijatnost • Odgovornost • Sposobnost prilagođavanja različitim korisnicima

20 Koordinator programa saraduje sa poslodavcima, radi na obezbeđivanju prilika za sticanje praktičnog iskustva, za testiranje i razvijanje znanja i veština kroz iskustveno učenje. Usmerava klijente da prepoznaju sopstvene kvalitete i ponude ih poslodavcima na tržištu rada.

Pozicija i kompetencije karijernog savetnika zaslužuju posebnu pažnju. Preovlađuje mišljenje da ove poslove može obavljati stručnjak koji je stekao akademsko obrazovanje iz društveno-humanističkih nauka. Tradicionalno, prioritet se daje psiholozima i pedagogima. Kompetencije za savetodavni rad psihologa (poznavanje i primena specifičnih metoda i tehnika koje su regulisane Zakonom o psihološkoj delatnosti) imaju prioritet ukoliko je potrebno psihološko savetovanje. Ne može se negirati značaj ostalih stručnjaka u savetodavnom radu. Optimalno rešenje je da kompetencije savetnika za planiranje karijere budu u skladu sa njihovim obrazovanjem. Zbog toga se u ovom dokumentu naglašava razlika između trenera i savetnika. Treneri koji potiču iz različitih obrazovnih polja²¹ mogu doprineti transferom stručnih kompetencija uz dodatnu edukaciju iz oblasti KviS. Zavisno od potreba korisnika, uloga savetnika ili trenera koji poseduje ekspertске kompetencije za određenu tematiku, bez obzira na to o kojem se obrazovnom polju radi, obrazovno-naučnom ili obrazovno-umetničkom, biće dobra osnova za formiranje interdisciplinarnih timova u skladu sa potrebama korisnika.²²

Pored pobrojanih pozicija (menadžer, karijerni savetnik, trener za podršku pri planiranju karijere, savetnik za karijerno informisanje, koordinator programa saradnje sa poslodavcima), karijerni centri za studente uključuju povremeni (honorarni ili volonterski) angažman stručnjaka različitih profila. Ovde spadaju gostujući predavači, profesori i predstavnici poslovnog sveta iz različitih oblasti, uspešni preduzetnici, alumnisti i drugi. Osim navedenog povremenog uključivanja u rad karijernih centara (kroz predavanja, tribine, seminare, radionice i sl.), u karijernom centru može biti angažovan *praktikant* ili *volonter* (broj zavisi od potreba i mogućnosti KCS), koji, uz mentorstvo savetnika za karijerno informisanje, obavlja poslove iz delokruga karijernog informisanja ili, uz obezbeđeno mentorstvo koordinatora programa saradnje sa poslodavcima, kontaktira poslodavce radi otkrivanja mogućnosti za obavljanje prakse, postavlja konkurse za posao i praksu na veb sajt, društvene mreže i forume.

Ako se imaju u vidu razvoj informacionih tehnologija i njihovo korišćenje (ne samo za usluge informisanja, već i za onlajn savetovanja, sprovođenja seminara – vebinara i onlajn treninga), kad finansijske mogućnosti organizacije dopuštaju, veoma je korisno imati sistematizovano mesto *Sistem administrator i veb dizajner*. Njegova uloga podrazumeva obezbeđivanje veb i grafičke podrške neophodne za funkcionisanje i ažuriranje sadržaja sajta, kao i razvijanje novih aplikacija.

21 Prema Zakonu o visokom obrazovanju u Republici Srbiji, „Studijski programi se ostvaruju u okviru jednog ili više sledećih obrazovno-naučnih, odnosno obrazovno-umetničkih polja: 1) prirodno-matematičke nauke; 2) društveno-humanističke nauke; 3) medicinske nauke; 4) tehničko-tehnološke nauke; 5) umetnost.

22 *Case management*.

Kvalitet u pogledu zaposlenih u KCS obezbeđuje se kroz:

- Primenu definisanih metoda i tehnika
- Poštovanje procedura, kodeksa prakse i ostalih akata koji obezbeđuju objektivnost podataka, poverljivost, nepristrasnost, načelo jednakih mogućnosti i dr.)
- Monitoring i evaluaciju usluga
- Kontinuirani profesionalni razvoj zaposlenih.

1.3. ZAHTEVI U POGLEDU UPOTREBE INFORMACIJA²³

Potrebe korisnika

Kvalitetno informisanje je uslov za sve faze planiranja karijere. Za postizanje ciljeva karijernog vođenja i savetovanja potreban je konkretan mehanizam za procenu, prikupljanje, obradu, snimanje i reviziju informacija. Ovaj mehanizam se zasniva na specifičnim procedurama, a uzima u obzir sva načela pružanja informacija (relevantne, dostupne, tačne, jasne, blagovremene informacije). Neophodno je pratiti potrebe za informacijama svih korisnika (uključujući i osobe sa posebnim potrebama: sa teškoćama u razvoju, sa različitim zdravstvenim problemima uključujući invaliditet, sa finansijskim teškoćama, sa teškoćama u socijalizaciji i resocijalizaciji itd.) Korisnici usluga treba da dobiju nepristrasne informacije o mogućnostima daljeg obrazovanja, zapošljavanja i/ili usavršavanja. Posebnu pažnju treba posvetiti mladim talentima koji se mogu naći i u nekoj od ranjivih grupa.

Način prikupljanja informacija

Informacije se selektuju po principu potreba korisnika, koriste se pouzdani izvori, formira se mreža visokoobrazovanih institucija i poslodavaca koji imaju mogućnost za obezbeđivanje prakse i drugih oblika radnog angažovanja i usavršavanja. Informacije se redovno proveravaju i koriguju. Za ove poslove su odgovorni savetnici za informisanje i koordinatori programa saradnje sa poslodavcima.

Centri za razvoj karijere studenata pružaju informacije koristeći odgovarajuće metode, materijale i opremu: baze podataka, sajtove, video, CD, štampani materijal (brošure, informatori, bilteni i sl.).

Na spisku kriterijuma koji mora biti obuhvaćen u svim vrstama karijernog informisanja nalaze se:

23 Postoji potreba za osnivanjem nacionalnog, sveobuhvatnog karijernog informativnog sistema (štampanog i onlajne) koji bi obuhvatao sve pojedinačne aktivnosti predviđene Akcionim planom za sprovođenje Strategije i unapredio rad realizatorima karijernog vođenja. U trenutku izrade ovog dokumenta u nadležnosti MOS postoji Radna grupa koju je imenovala Vlada Republike Srbije, za praćenje sprovođenja Akcionog plana SKVIS

- Identifikacija (ko, šta, kome prenosi)
- Cilj (ciljevi, ciljna grupa, upotreba)
- Sadržaj (tema, pokrivenost, stil)
- Medij (dostupnost u različitim formatima: na papiru, elektronski)
- Struktura (organizovana sekvencijalno ili kao hipertekst)
- Pristupačnost (specifikacija računara, audio verzija štampanog materijala ili elektronski materijal).

Informacije sistematski prikupljene i redovno ažurirane²⁴, uključuju podatke ili linkove ka stranicama koje sadrže informacije o nastavnim planovima i programima, uslovima za upis, mogućnostima za nastavak studija, programima mobilnosti i karijernim mogućnostima nakon studija. Takođe, one obuhvataju informacije o mrežama obrazovnih ustanova, aktuelnim prilikama za neformalno obrazovanje, treninzima, seminarima, kursevima, informacije o različitim profesijama, potrebnim kvalifikacijama i kompetencijama, aktuelnim stipendijama, praksama, poslovima i volontiranju.

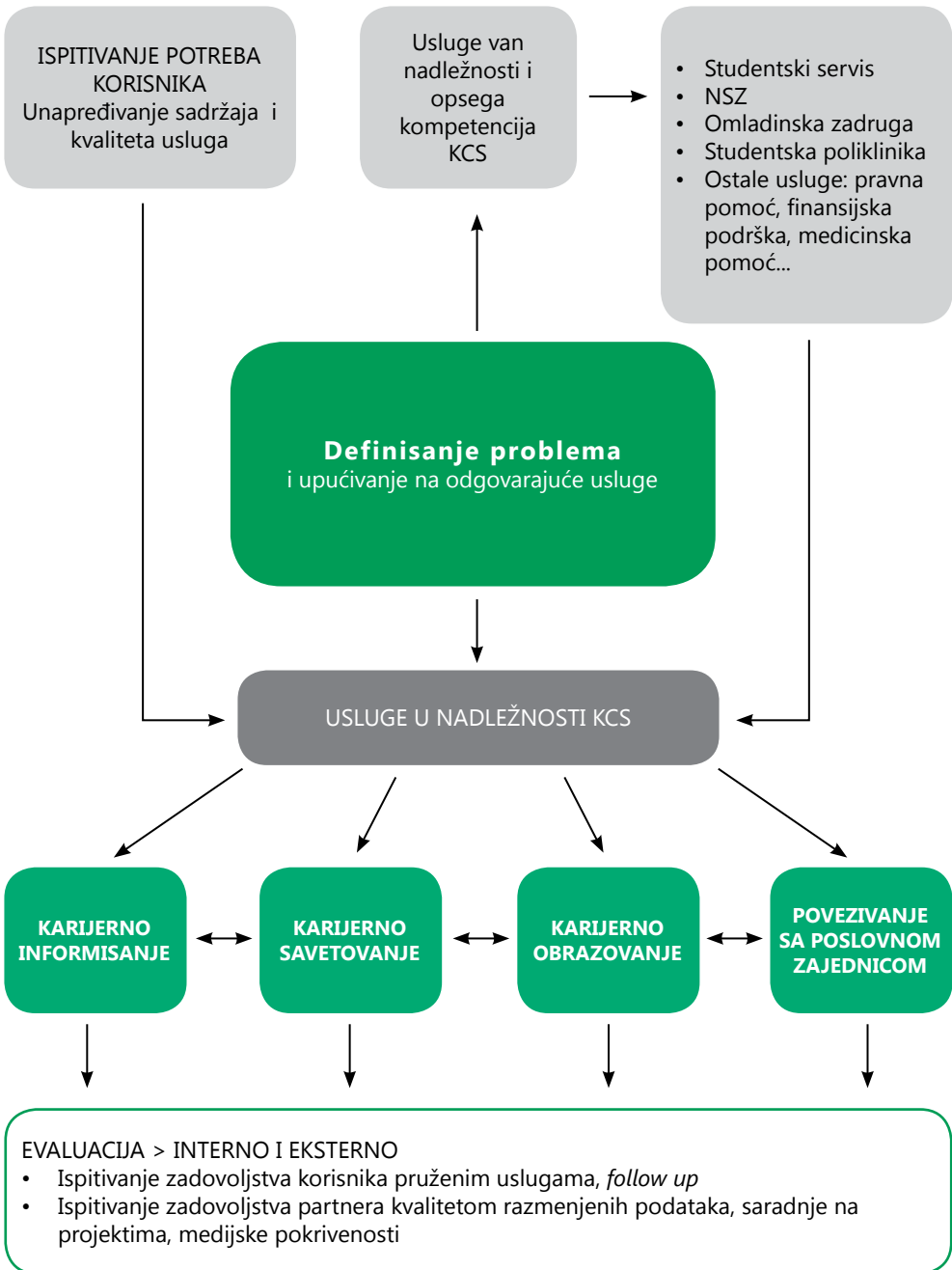
Osim pružanja informacija o svojim uslugama (karijerno informisanje, savetovanje, programi/aktivnosti karijernog obrazovanja i povezivanja sa poslovnim zajednicom), neophodno je da KCS, kroz čvrstu i definisanu saradnju sa ostalim provajderima, institucijama, organizacijama, poslodavcima i dr. obezbede i razmene relevantne i aktuelne informacije, obuhvatajući i direktne kontakte, radi upućivanja korisnika na različite resurse.

Na osnovu utvrđenog, definisanog problema, ukoliko taj problem prevazilazi opseg nadležnosti i kompetencija zaposlenih u KCS, korisnik može biti upućen u relevantnu ustanovu koja se datom problematikom bavi. Na isti način, korisnik može biti upućen u KCS iz drugih institucija/organizacija, pošto se konstatuje da mu je potrebna podrška iz opsega usluga KCS.

Evaluacija usluga se sprovodi interno i eksterno. Interna evaluacija se odnosi na podatke koje centri prikupljaju od korisnika usluga (o potrebama, zadovoljstvu uslugama, predlozima za unapređivanje rada itd.). Eksterna evaluacija se odnosi na podatke koje centri prikupljaju od partnera sa kojima saraduju (o kvalitetu razmenjenih podataka i usluga, o stepenu saradnje na projektima, učešću na stručnim skupovima, medijskoj zastupljenosti itd.). Rezultati se koriste za dalje unapređivanje sadržaja i kvaliteta usluga KCS (vidi dijagram toka na sledećoj strani).

24 Najmanje na nivou semestra, a neke informacije i na dnevnom nivou.

DIJAGRAM TOKA



2. PROGRAM KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA STUDENATA

Pozivajući se na Strategiju KViS, Program karijernog vođenja i savetovanja studenata treba da obezbedi mladim ljudima da donesu realne odluke o svojim budućim planovima, izborima i profesionalnim putevima. Program treba da obezbedi kvalitetno informisanje, savetovanje i vođenje mladim ljudima kako bi prevazišli potencijalne barijere koje mogu da ugroze njihov lični i profesionalni razvoj. Mladi ljudi treba da budu pripremljeni i osposobljeni da preuzmu odgovornost za svoje planove, akcije i odluke.

U skladu sa Strategijom, Program karijernog vođenja i savetovanja studenata, kroz definisane aktivnosti karijernog vođenja i savetovanja, zasnovan je na sledećim okvirima standarda:

- **Lični razvoj pojedinca**
- **Istraživanja mogućnosti za učenje i zapošljavanje**
- **Planiranje i upravljanje vlastitom karijerom.**

Lični razvoj pojedinca tiče se procene individualnih potreba, interesovanja, sposobnosti, razumevanja uslova i zahteva određenih karijernih opcija (vezanih za studiranje i zapošljavanje), razvoja veština i znanja značajnih za zapošljivost i uspešan prelazak u svet rada, kao i razvoja „mekih“ veština (*soft skills*).

Istraživanje mogućnosti za učenje i zapošljavanje uključuje prikupljanje informacija o ponudama za posao, poslodavcima, potražnji za profilima i kompetencijama, programima prakse, volontiranju, programima mobilnosti, treninzima, seminarima, kursevima i drugim obrazovnim prilikama. Takođe, ono obuhvata upoznavanje sa različitim karijernim opcijama – prednostima i nedostacima, identifikovanje dostupnih mogućnosti za studiranje i zapošljavanje u skladu sa ličnim potrebama i interesovanjima.

Planiranje karijere i upravljanje vlastitom karijerom tiče se izrade aplikacionih dokumenata, izrade ličnog karijernog plana, kao i testiranja različitih karijernih opcija kroz praktično iskustvo.

U Tabeli 3 predstavljeni su sadržaji pobrojanih grupa aktivnosti koji su u funkciji ispunjenja okvira standarda, s tim da su neke od konkretnih aktivnosti najčešće u funkciji više od jednog standarda (npr. i lični razvoj i planiranje i upravljanje vlastitom karijerom).

Tabela 3 PROGRAMSKI SADRŽAJI OKVIRA STANDARDA KVIS

OKVIRI STANDARDA	GRUPA AKTIVNOSTI	SADRŽAJ	ISHOD (indikator ostvarenosti okvira standarda)
LIČNI RAZVOJ	KARLJERNO INFORMISANJE	<ul style="list-style-type: none"> - informisanje o prilikama za formalno i neformalno obrazovanje (usavršavanje, kursevi, predavanja, radionice i seminari) - informisanje o studijskim programima, uslovima za upis i karijnim mogućnostima nakon studija 	<p>Pojedinac je osposobljen da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opiše sebe, i prepoznaje svoje promene i potrebe za ličnim razvojem • opiše svoje snage i mogućnosti • prepozna šta je važno da promeni kod sebe, proceni svoje veštine, interesovanja i vrednosti, a u skladu sa zahtevima i mogućnostima učenja i rada • govori o svom napretku i razvoju, sagledava i ocenjuje svoja postignuća • bude svestan svojih odgovornosti kada je reč o ličnom razvoju, postignućima i ličnom blagostanju • identifikuje šta bi želeo da nauči o svojoj karijeri, željenom poslu i aktivnostima koje vode ka tome • analizira i razmišlja o značaju i korisnosti učenja na osnovu iskustva • aktivno učestvuje u aktivnostima koje mu omogućavaju da nauči o budućoj karijeri, poslovima koje može da obavlja
	KARLJERNO SAVETOVANJE	<p>Teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nedoumice i problemi tokom studiranja i učenja (motivacija, samomotivacija, tehnike učenja, upravljanje vremenom) - Karijerna tranzicija (izbor smera, promena fakulteta, izbor posla, promena posla) - Kvalitet života u odnosu na izabrano zanimanje - Samoprocena i procena profesionalnih i ličnih potencijala (znanja, interesovanja, potreba, vrednosti, sposobnosti) 	
	KARLJERNO OBRAZOVANJE	<p>Predavanja, radionice, seminari, e-servis na temu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Meke veštine“ (prenosive veštine) – npr. veštine komunikacije, veštine prezentovanja, veštine timskog rada, veštine organizovanja i upravljanja vremenom, liderstvo/razvijanje pomenutih veština kroz predavački metod i praktično vežbanje na radionicama) - Metode i tehnike učenja (učenje kako se efikasno uči, upoznavanje sa različitim metodama i tehnikama i ovladavanje njima, razvijanje svesti o ličnim afinitetima) - Samozapošljavanje i preduzetništvo (obučavanje za pokretanje sopstvenog biznisa, koje obuhvata pisanje biznis plana i druge elemente preduzetništva) - Umrežavanje (veštine razvijanja mreže kontakata značajnih za profesionalni razvoj) 	
	POVEZIVANJE SA POSLOVNOM ZAJEDNICOM	<ul style="list-style-type: none"> - Osmišljavanje i realizacija programa praksi za studente i diplomce u saradnji sa poslodavcima iz privatnog i javnog sektora (razvoj stručnih znanja i veština važnih za obavljanje određenih poslova, kao i sticanje i razvoj opštih profesionalnih, tzv. prenosivih veština neophodnih u poslovnom okruženju) 	

Pojedinac je osposobljen da:

- objasni svoje ideje o karijeri i karijernom razvoju
- objasni promenljivost karijernih procesa i da upravlja svojim karijernim razvojem
- opiše organizaciju i strukturu različitih poslova, njihovo funkcionisanje i da meri njihovu uspešnost
- objasni kako poslovi funkcionišu i da meri promenljivost uspeha pojedinih poslova
- prepozna kvalitete i veštine potrebne za zapošljavanje
- pokaže da poseduje i da može da razvija veštine koje će mu poboljšati zapošljavanje
- identifikuje, prikuplja i koristi karijerne informacije i savete za profesionalni razvoj i umrežavanje

<ul style="list-style-type: none"> - informisanje o aktuelnim poslovima, praksama i volontiranju - informisanje o različitim profesijama - informisanje o studijskim programima, uslovima za upis i karijernim mogućnostima nakon studija; - informisanje o mogućnostima za nastavak studija - upućivanje na različite resurse i izvore informisanja o karijernim mogućnostima (<i>sajtovi, portal, informatori, brošure, bilteni</i>) 	<p>Temе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nastavak studija - programi mobilnosti - konkurisanje za stipendiju - prilike za sticanje radnog iskustva - prilike za uključivanje na obuke i specijalizovane treninge u organizaciji poslodavaca (i drugih provajdera) 	<p>Predavanja, radionice, seminari, e-servis na temu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nastavak studija, programi mobilnosti i stipendije (<i>predavanja koja imaju za cilj upoznavanje klijenata sa postojećim resursima i osposobljavanje klijenata da samostalno pretražuju i konkuršu za različite programe ili stipendije</i>) - Samozapošljavanje i preduzetništvo (<i>obučavanje za pokretanje sopstvenog biznisa, koje obuhvata pisanje biznis plana i druge elemente preduzetništva</i>) - Umrežavanje (<i>veštine razvijanja mreže kontakata značajnih za profesionalni razvoj</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Posete kompanijama i drugim poslodavcima, institucijama i organizacijama sa ciljem upoznavanja sa određenim oblastima rada, zanimanjima, pozicijama itd. - Prezentacije kompanija i njihovih programa stipendiranja, praksi, volontiranja ili posebnih programa treninga i obuka koje sprovode - Organizacija sajмова praksi i poslova (<i>omogućavaju pojedincima da se informišu, stupe u neposredan kontakt sa budućim poslodavcima, umreže se</i>)
<p>KARIJERNO INFORMISANJE</p>	<p>KARIJERNO SAVETOVANJE</p>	<p>KARIJERNO OBRAZOVANJE</p>	<p>POVEZIVANJE SA POSLOVNOM ZAJEDNICOM</p>
<p>ISTRAŽIVANJA MOGUĆNOSTI ZA UČENJE I ZAPOSŁJAVANJE</p>			

<p>KARJERNO INFORMISANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - informisanje o aktuelnim poslovima, praksama i volontiranju - pružanje informacija o poslodavcima i profilima koje zapošljavaju i potrebnim kvalifikacijama i kompetencijama 	<ul style="list-style-type: none"> • Pojedinaac je osposobljen za lično prezentovanje, korišćenje alata i tehnika korisnih za karijerni razvoj • Pojedinaac je osposobljen da uspostavi komunikaciju sa poslodavcima, prezentuje svoje znanje i veštine • Pojedinaac je osposobljen da napravi karijerni plan, realizuje ga i evaluira njegovu realizaciju
	<p>Savetovanje na temu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pomoć pri sastavljanju radne biografije, motivacionog pisma i prijava za posao - Pomoć u kreiranju ličnog karijernog plana - Aktivno traženje posla/prakse i prilika za sticanje radnog iskustva - Priprema za razgovor za posao, simulacija razgovora za posao - Donošenje odluka u vezi sa karijerom (zaposlenjem, nastavkom studija, neformalnim obrazovanjem) - Karijerne tranzicije, promena karijere, posla, studija 	
<p>KARJERNO OBRAZOVANJE</p>	<p>Predavanja, radionice, seminari, e-servis na temu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pisanje radne biografije, motivacionog pisma i drugih aplikacionih dokumenata (<i>učenje o tome kako se piše radna biografija, šta ona treba da sadrži, koje forme radne biografije postoje, kako i zašto se piše motivaciono pismo, šta ono treba da sadrži</i>) - Razgovor za posao (<i>učenje o tome šta obuhvata uspešna priprema za razgovor za posao, kako se najčešće greške na razgovoru za posao</i>) - Aktivno traženje posla (<i>učenje o strategijama i veštinama aktivnog traženja posla/prakse</i>) - Pisanje karijernog plana (<i>učenje o tome kako i zašto se sastavlja karijerni plan, koji su njegovi elementi, uključujući i tehnike kao što su lične SWOT, PEST analize i sl.</i>) - U mrežavanje (<i>veštine razvijanja mreže kontakata značajnih za profesionalni razvoj</i>) 	
	<p>POVEZIVANJE SA POSLOVNOM ZAJEDNICOM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Osmišljavanje i realizacija programa praksi za studente i diplomce u saradnji sa poslodavcima iz privatnog i javnog sektora (<i>sticanje radnog iskustva, upoznavanje sa radnim okruženjem i razvoj stručnih znanja i veština važnih za obavljanje određenih poslova</i>) - Posete kompanijama i drugim poslodavcima, institucijama i organizacijama sa ciljem upoznavanja sa određenim oblastima rada, zanimanjima, pozicijama - Prezentacije kompanija i njihovih programa stipendiranja, praksi, volontiranja ili posebnih programa treninga i obuka koje sprovode - Organizacija sajmovi praksi i poslova (<i>omogućavaju pojedincima da se informišu, stupe u neposredan kontakt sa budućim poslodavcima, umreže se</i>) 	
<p>PLANIRANJE KARIJERE I UPRAVLJANJE VLASTITOM KARIJEROM</p>		

3. METODOLOGIJA KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA STUDENATA

3.1. OSPOSOBLJAVANJE PRUŽALACA USLUGA

Ograničenja kao što su nedostatak prostora, skromna finansijska sredstva, nedovoljno iskusnih i edukovanih stručnjaka, kao i nedovoljno uređen sistem za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih u KCS, predstavljaju izazov za uspostavljanje i širenje mreže pružalaca usluga.

Iz brojnih predloga mogao bi se razvijati model postepenog usložnjavanja odgovornosti i poslova u KCS:

- osnovni nivo (uvođenje u posao)
- srednji nivo (rad pod supervizijom)
- visoki nivo (rad uz periodične konsultacije)
- ekspertski nivo (samostalni rad i edukacije).

Supervizori i konsultanti bi trebalo da budu sa visokim i ekspertskim nivoom kompetencija. Složenost poslova i odgovornosti bi trebalo uskladiti sa nivoom obrazovanja, vrstom obrazovanja i radnim iskustvom.

Osposobljavanje pružalaca usluga karijernog vođenja i savetovanja u studentskim karijernim centrima definiše se na osnovu opisa njihovih poslova i relevantnih kompetencija (obrazovanje, iskustvo, znanje i veštine).

Potrebno je identifikovati metode za pripremu osoba koje će raditi na poslovima karijernog vođenja i savetovanja u KCS, kao i načina za sertifikaciju prakse osoba koje (u ovom trenutku) obavljaju poslove karijernog vođenja i savetovanja. Ova tema zahteva posebnu pažnju. Trebalo bi razmotriti predlog da se formira radna grupa koja bi se sastojala od predstavnika relevantnih institucija. Cilj bi bio formalizovanje programa, utvrđivanje kriterijuma za uključivanje u obuku, kao i kriterijuma za sertifikaciju, evaluaciju i monitoring rada sa korisnicima.

U identifikovanju opcija za pripremu osoba koje će raditi na poslovima karijernog vođenja i savetovanja u KCS od pomoći mogu biti iskustva organizovanja osnovnih, specijalističkih i master studija u oblasti karijernog vođenja i savetovanja u zemljama EU.²⁵

Izazov predstavlja i formalizovanje načina za sertifikaciju prakse osoba koje (u ovom

25 CEDEFOP, *Professionalizing Career Guidance. Practitioners competences and qualification routes in Europe*. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2009, http://www.cedefop.europa.eu/EN/Files/5193_en.pdf.

trenutku) obavljaju poslove karijernog vođenja i savetovanja. U Srbiji je Zavod za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja nadležan za akreditovanje programa.

I u ovom slučaju korisno bi bilo razmotriti inostrana iskustva na poslovima akreditacije kompetencija karijernog savetnika²⁶.

Bez obzira na to koji je obrazovni put budućih i aktuelnih stručnjaka koji rade u KCS, realizovanje programa osposobljavanja, kao i verifikovanje znanja, iskustva, veština i sistema vrednosti treba da bude zasnovano na ključnim i specijalizovanim kompetencijama. Svi zaposleni u KCS treba da poseduju sledeće ključne kompetencije (nezavisno od toga kroz koju vrstu obrazovnog i radnog iskustva su one stečene)²⁷:

1. Etički i profesionalno ispunjava uloge i odgovornosti
2. Podstiče unapređenje klijentovog učenja, razvoja karijere i njegovog ličnog razvoja
3. Pokazuje svest i uvažava kulturne razlike klijenata, što omogućava efikasnu interakciju sa svim korisnicima
4. Integriše teorije i rezultate istraživanja u praksu razvoja karijere, karijernog vođenja, savetovanja i konsultacija
5. Posедуje veštine za dizajniranje, sprovođenje i evaluaciju programa karijernog vođenja i savetovanja
6. Pokazuje svest o svom sopstvenom kapacitetu i ograničenjima
7. Efikasno komunicira sa kolegama i klijentima, jezikom koji je njima primeren

26 Evangelista, L., *Study on Existing Frameworks to Validate Competence of Career Guidance Practitioners* for the project IMPROVE (Improving Validation of Not-Formal Learning in European Career Guidance Practitioners), Version 2 dated 24 April 2011, Mimeo, dostupno na: http://www.improveguidance.eu/sites/default/files/Evangelista_2.pdf

- Reid, H. L. / Ford, A., *Guide on the Accreditation of Careers Guidance Practitioners: putting EAS into practice*, EAS European Accreditation Scheme for career guidance practitioners, Leonardo Da Vinci Project, Handbook dated 2nd September 2008, Canterbury Christ Church University: The Centre for Career & Personal Development; http://www.corep.it/eas/output/HB_cop_piu_interno_final.pdf
 - EAS, *European Accreditation Scheme for Careers Guidance Practitioners*, <http://www.corep.it/eas/uk/>
 - IAEVG, *Application for Educational and Vocational Guidance Practitioner* EVGP, str. 10, <http://www.cce-global.org/Downloads/EVGP/app-en.pdf>
 - MEVOC and ECGC *European Career Guidance Certificate* http://www.mevoc.net/EN/htm/fs_standards.htm
 - EAF, *European Accreditation Framework For Career Guidance Practitioners*, <http://www.orientamento.it/english/EAS3.pdf>
 - *Global career development facilitator* (GCDF), <http://www.cce-global.org/GCDF>
 - EuroPsy – the *European Certificate in Psychology*, http://www.inpa-europsy.it/nuovi.docum.2008/EuroPsy_english.pdf, str. 14.
 - ISO (2003), *ISO/IEC 17024 General requirements for bodies operating certifications of persons*.
- 27 International Competencies for Educational and Vocational Guidance Practitioners, Final Report to the General Assembly of the International Association for Educational and Vocational Guidance, 4. September 2003.

8. Pozna je aktuelne informacije i trendove u pogledu obrazovanja, obuka, kretanja zaposlenosti, tržišta rada i socijalnih pitanja
9. Posедуje socijalnu i kulturnu osetljivost
10. Efikasno sarađuje u timu profesionalaca
11. Demonstrira znanje o celoživotnom procesu razvoja karijere.

U zavisnosti od radne pozicije, odnosno od opisa posla koji osoba na toj poziciji obavlja u KCS, zaposleni treba da poseduju određene specijalizovane kompetencije. Prema Međunarodnom udruženju savetnika obrazovnog i profesionalnog usmeravanja, 80 specijalizovanih kompetencija je zastupljeno u nekoj od 10 različitih oblasti (procena, obrazovno usmeravanje, razvoj karijere, savetovanje, upravljanje informacijama, konsultacija i koordinacija, istraživanje i evaluacija, upravljanje programima i uslugama, jačanje kapaciteta zajednice, zapošljavanje).²⁸

SADRŽAJ PROGRAMA ZA OSPOSOBLJAVANJE PRUŽALACA USLUGA KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA ZASNOVAN NA ANALIZI POSLA (predlozi)

3.1.1 PREDLOG FORMALNOG OBRAZOVANJA²⁹

(MASTER NIVO ZA KARIJERNO VOĐENJE I SAVETOVANJE)

Osnovni cilj je osposobiti savetnika za podršku i pomoć studentima u istraživanju vlastitih želja, znanja, sposobnosti i veština u rešavanju karijernih nedoumica i problema, u donošenju karijernih odluka u različitim okolnostima karijernog razvoja, kao i u istraživanju tržišta rada i razvijanju veština aktivnog traženja posla radi veće zapošljivosti.

Program obrazovanja sadržao bi obaveznu praksu uz mentorsku podršku u trajanju od najmanje tri meseca u referentnim ustanovama. Potrebno je odrediti kriterijume za imenovanje referentnih ustanova. Teorijski deo bi trebalo da obuhvati sledeće segmente.

Osnovno znanje o karijernom vođenju i savetovanju

Cilj bi bio da savetnik usvoji glavne aktuelne teorije karijernog razvoja, povezanost razvojnih modela sa karijernim razvojem, opiše kako tranzicije i promene utiču na

²⁸ *Ibid.*, Annex A.

²⁹ Pokrenute su inicijative za obrazovanje savetnika za planiranje karijere na postdiplomskim studijama, na ASS (akademske specijalističke studije) na Filozofskom fakultetu Univerziteta u Beogradu; kao i na MAS (master akademske studije) na Univerzitetu u Novom Sadu. Za formalno uvođenje u sistem potrebno je savladati još mnogo koraka. U okviru ESRALÉ projekta za Srbiju, potrebno je razmotriti opcije za prilagođavanje studijskog programa potrebama tržišta rada. Poseban prostor se prepoznaje u dizajniranju postojećeg evropskog mastera u obrazovanju odraslih, izradi „fleksibilnog“ kurikulumu, i u priznavanju prethodnog učenja.

korisnika usluga, odnosno njegovu karijeru, opiše kako životne uloge i vrednosti utiču na razvoj karijere, savlada glavne komponente planiranja i procesa karijere, identifikuje glavne resurse organizacije i servisa zajednice koji deluju u oblasti razvoja karijere i usvoji način praćenja aktuelnih informacija o tržištu rada.

Upravljanje karijernim informacijama

Osnovni cilj je da osposobi savetnika da koristi odgovarajuće izvore informacija i veštine kako bi se na što efikasniji način izborio sa problemima koje korisnik usluga ima u vezi sa karijerom ili tokom studija. Cilj je shvatanje uloge informacija u procesu donošenja karijernih odluka.

Vodeći računa o činjenici da informacije u karijernom vođenju veoma brzo zastarevaju i da se izvori informacija veoma brzo menjaju, glavni zadatak nije da budućem savetniku saopšti konkretne informacije i izvore, već da mu obezbedi znanja i veštine koje će mu omogućiti da on sam formira ideju o problemu i da aktivno dolazi do rešenja. Karijerni savetnici bi trebalo da znaju koja znanja su korisna za suočavanje sa određenim problemom i kako da ih koriste, odnosno trebalo bi da znaju da koriste podatke sa tržišta rada u savetodavnom procesu u vezi sa radnim mestima ili potrebnim veštinama, da razumeju uslove i zahteve određenih karijernih opcija (vezanih za studiranje i zapošljavanje) i da znaju ulogu informacija u planiranju karijere.

Karijerno savetovanje

Osnovni cilj je da omogući savetniku da stekne znanja i veštine za individualno i grupno savetovanje kojim se klijentima pomaže u sagledavanju njihovih karijernih nedoumica i problema i samostalnom donošenju odluka. Savetnik treba da ovlada procenom profesionalnih i ličnih potencijala (znanja, interesovanja, potreba, vrednosti, sposobnosti), kao i kapaciteta klijenta da se menja, koristeći adekvatne metode i tehnike procene. Savetnik treba da bude osposobljen da o pomenutoj proceni komunicira sa klijentom na primeren način, čime se olakšava klijentovo samorazumevanje, ali i podstiče razvoj (životnih) veština, posebno onih koje su od značaja za aktivno upravljanje karijerom. Neophodno je da savetnik ovlada znanjima i veštinama za formulisanje ciljeva i modela intervencije koje su odgovarajuće za klijenta.

Upravljanje kvalitetom

Cilj je da polaznici savladaju najvažnije procedure upravljanja kvalitetom u karijernom vođenju i savetovanju, odnosno zahteve sadržaja, metoda i instrumenata koji se koriste u radu karijernog savetnika, kao odlučujućih faktora kvaliteta i unapređenja efikasnosti sistema karijernog savetovanja u Republici Srbiji i zemljama EU.

Saradnja sa (poslovnom) zajednicom

Glavni cilj je razvijanje kompetencija za korišćenje i podsticanje saradnje između članova zajednice u cilju upotrebe raspoloživih ljudskih i materijalnih resursa za potrebe zajednice, kao i razvijanje planova za ostvarenje ekonomskih, socijalnih i obrazovnih ciljeva i podsticanja zapošljavanja. Današnji trend je da obrazovne ustanove razvijaju sofisticiranije pristupe za povezivanje s poslovnim svetom (vodeći između ostalog i evidenciju o iskustvima zapošljivosti) i ugrađuju ih u osiguranje kvaliteta i neprekidne procese razvoja.

Ranjive grupe u karijernom savetovanju

Glavni cilj je da razvije svest, znanja i veštine kod savetnika kako bi efikasno mogao da radi sa osetljivim grupama. Savetnik treba da ima socijalnu i kulturnu osetljivost – da uvažava kulturne razlike, specifična ograničenja i potencijale klijenata, što omogućava efikasnu interakciju sa svim korisnicima.

Etika u karijernom savetovanju

Cilj je da nauči karijernog savetnika da sagleda etička pitanja u aktivnostima savetovanja i da sledi profesionalni kodeks etike u radu.

Statistika i IKT

Cilj je da usvoje praktičnu korist svih statističkih i IKT metoda koje se koriste u informisanju i savetovanju klijenata.

3.1.2 PREDLOG OBUKE ZA KARIJERNO VOĐENJE I SAVETOVANJE

S obzirom na neophodnost doslednog sprovođenja koncepta celoživotnog učenja i celoživotnog karijernog razvoja, potrebno je osmisliti programe obuka za rad savetnika u univerzitetskim centrima i drugim mestima na kojima bi se pružale usluge korisnicima.

Obuka za karijernog savetnika i trenera bi obuhvatala sledeće segmente:

Znanje o karijernom razvoju

- Glavne aktuelne teorije karijernog razvoja, teorije ličnosti, teorije sposobnosti i teorije motivacije
- Povezanost razvojnih modela sa karijernim razvojem
- Uticaj tranzicije i promena na korisnika usluga, odnosno njegovu karijeru
- Uticaj životnih uloga i vrednosti na razvoj karijere
- Glavne komponente planiranja i procesa karijere
- Identifikovanje glavnih resursa organizacije i servisa zajednice koje deluju u oblasti razvoja karijere
- Komponente tržišta rada i praćenje aktuelnih informacija sa tržišta rada

Metode i tehnike savetodavnog rada

- Eksplorativni, dijagnostički³⁰ i savetodavni intervju
- Veštine za individualno i grupno savetovanje
- Proces donošenja karijernih odluka
- Primena psiholoških mernih instrumenata

Karijerno informisanje

- Korišćenje i evaluacija informacija o obrazovanju i tržištu rada
- Uloga informacija u planiranju karijere
- Veštine istraživanja tržišta
- Poznavanje zakona i pravila u oblasti obrazovanja i zapošljavanja i primene podzakonskih akata

Karijerno obrazovanje (vođenje radionica, treninga, obuka, predavanja)

- „Meke“ veštine: rešavanje problema i donošenje odluka, upravljanje stresom, upravljanje vremenom, komunikacijske veštine, timski rad i slično
- Znanje iz oblasti didaktike.

Obuka za savetnika za karijerno informisanje i koordinatora programa saradnje sa poslodavcima bi obuhvatala sledeće segmente:

Teorijska znanja

- Osnovno znanje o glavnim komponentama planiranja i procesa karijere – shvatanje karijere, celoživotni karijerni razvoj, faze karijernog razvoja, tranzicije u karijeri
- Obrada tema:
 - Profesije i zanimanja, zapošljivost i zapošljavanje, mobilnost (horizontalna, vertikalna, teritorijalna), radna etika, poslovna kultura
 - Identifikovanje glavnih resursa organizacije i servisa zajednice koje deluju u oblasti razvoja karijere
 - Komponente tržišta rada i praćenje aktuelnih informacija sa tržišta rada
- Poznavanje zakona i pravila u oblasti obrazovanja i zapošljavanja i primene podzakonskih akata

Karijerno informisanje

- Prikupljanje informacija o obrazovanju i tržištu rada za korisnike usluga u vezi sa radnim mestima ili potrebnim veštinama
- Komponente tržišta rada i praćenje aktuelnih informacija tržišta rada

30 Psihološki savetnici upoznaju se sa primenom psiholoških mernih instrumenata, metodama i tehnikama psihološkog savetovanja.

- Uloga informacija u planiranju karijere
- Veštine istraživanja tržišta

Karijerno obrazovanje (vođenje radionica, treninga, obuka, predavanja)

- Aktivno traženje posla (pisanje radne biografije, razgovor za posao)
- „Meke“ veštine: veštine komunikacije, veštine prezentovanja, veštine timskog rada, veštine organizovanja i upravljanja vremenom, liderstvo
- Znanje iz oblasti didaktike

Povezivanje sa poslovnom zajednicom

- Prikupljanje informacija o ekonomiji i tržištu rada, osmišljavanje i realizacija istraživanja potreba poslodavaca
- Identifikacija prilika za sticanje praktičnog iskustva
- Razvijanje znanja i veština kroz iskustveno učenje
- Marketinško predstavljanje usluga poslovnoj zajednici.

3.2. METODE I TEHNIKE KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA

Metode i tehnike koje koriste zaposleni u KCS neophodno je da budu u skladu sa okvirom standarda i Strategijom karijernog vođenja i savetovanja.

- 1. Lični razvoj** obuhvata samoprocenu, samoodređenje, lični napredak u učenju i razvoju veština i znanja značajnih za zapošljivost. U ovu svrhu se, od metoda, najčešće koriste *savetovanje* (licem u lice, onlajn) i *radionice* (radionice za podsticanje samoupoznavanja, prepoznavanje ličnih interesovanja i vrednosti, procenu motivacionih stilova, stilova učenja i sl.). Procena i samoprocena profesionalnih potencijala, kao i razvoj mekih veština se postiže i kroz druge metode – *predavanja, seminare, e-servis* i dr. U oblasti ličnog razvoja koriste se brojne tehnike. Neke od njih su *SWOT* analiza, upitnici samoprocene, standardizovani psihološki merni instrumenti, karte zanimanja i dr.
- 2. Istraživanje mogućnosti za učenje i zapošljavanje** uključuje prikupljanje i korišćenje informacija koje su neophodne za planiranje, postizanje i održavanje zaposlenosti, upoznavanje sa različitim karijernim opcijama u skladu sa ličnim potrebama i interesovanjima i razumevanje poslovne sfere i oblasti zapošljavanja. *Razvoj i održavanje veb servisa za informisanje i savetovanje* je u KCS među najčešće korišćenim metodama sa pomenutom svrhom. Osim toga, organizuju se *radionice i savetodavni rad, predavanja* na temu karijernog informisanja i razvoja karijere, istraživanja obrazovnih opcija i tržišta rada, radne etike, poslovne

komunikacije. *Susreti sa predstavnicima odgovarajućih zanimanja i poslodavcima* takođe doprinose upoznavanju opisa i zahteva različitih poslova, neophodnim kompetencijama, mogućnostima za sticanje radnog iskustva i usavršavanje.

Uobičajene tehnike za navedene potrebe su neposredna i posredna komunikacija (licem u lice, telefonski, onlajne, sajtovi, blogovi, *Skype* i slični programi), seminari, prezentacije, praćenje, posmatranje i učenje na radnom mestu (*job shadowing*), sajmovi zapošljavanja i dr.

3. Planiranje karijere i upravljanje vlastitom karijerom polazi od identifikacije izbora i mogućnosti, preko planiranja i odlučivanja, do upravljanja karijernim putevima i promenama. Metode su brojne. Savetovanje (neposredno i posredno, individualno i grupno) najčešće se koristi za donošenje odluka i izradu ličnog karijernog plana, ali i za adekvatno prezentovanje svojih znanja i veština poslodavcima (izrada aplikacionih dokumenata i lično predstavljanje). U istu svrhu koriste se i druge metode – informisanje (upotreba štampanog/elektronskog materijala), predavanja, seminari i radionice. Testiranje različitih karijernih opcija i sticanje radnog iskustva (kroz praktično iskustvo) postiže se organizovanjem stručnih praksi i drugih oblika povezivanja sa poslodavcima.

Među tehnikama za planiranje karijere i upravljanje karijerom nalazi se, između ostalog, intervju, prezentacija, izrada akcionog (karijernog) plana, simulacija razgovora sa poslodavcem.

Iako se možda naizgled čini da postoji jasna podela na „oblasti delovanja“ zaposlenih u KCS (karijerni savetnik i trener angažovan na Ličnom razvoju, savetnik za karijerno informisanje na istraživanju mogućnosti za učenje i zapošljavanje, a koordinator programa saradnje sa poslodavcima na planiranju karijere i upravljanju vlastitom karijerom), zapravo to nije slučaj. Već je ranije naglašeno da u praksi programi KViS najčešće imaju i savetodavnu i informativnu i obrazovnu komponentu. Dakle, i metode rada zaposlenih se često kombinuju i nadopunjuju. Naime, svi zaposleni su u zajedničkoj misiji na ispunjenju ciljeva svih pobrojanih okvira standarda. Bez obzira na broj stručnjaka i kompetencije koje imaju, rad zaposlenih u KCS mora biti timski, usklađen i koordinisan. Oni rade zajedno, ponekad koristeći iste/slične, a ponekad potpuno različite metode. Izbor metoda i tehnika će, osim obučenosti zaposlenih, zavisiti i od specifičnih potreba korisnika.

Kada je reč o korišćenju metoda i tehnika u karijernom vođenju i savetovanju, možemo ipak napraviti podelu prema pozicijama na kojima su zaposleni angažovani, imajući u vidu pre svega planiranje osposobljavanja i angažovanja stručnjaka u KCS.

Tabela u nastavku daje pregled potrebne „opremljenosti“ metodama i tehnikama zaposlenih u KCS na pobrojanim pozicijama.

Tabela 4

Pozicija u KCS	Metode	Tehnike
KARIJERNI SAVETNIK	<ul style="list-style-type: none"> • S-K-A³¹ metod • Individualni savetodavni rad (licem u lice ili onlajne) • Grupni savetodavni rad • Radionice (radionice za podsticanje samoupoznavanja) u kojima se obrađuju teme: <ul style="list-style-type: none"> - Ko sam ja? - Čime ću se baviti posle studija? - Motivacioni stilovi - Stilovi učenja - Donošenje odluka - Upravljanje promenama 	<ul style="list-style-type: none"> • SWOT analiza • Intervju • Alati za procenu i samoprocenu (papir–olovka i onlajne) • Upitnici samoprocene (znanja, veština, interesovanja, stilova učenja, analiza potreba...) • Standardizovani psihološki testovi³² • Upitnici • Karte zanimanja • Alati za procenu motivacionih stilova • Testovi za procenu napretka u učenju • Domaći zadaci (u formi dnevničkih zabeleški) • Drvo karijere • Karijerni obrasci • Karijerne metafore • Genogram • STAR tehnika • KAR tehnika • Praktične vežbe • Testovi profesionalne orijentacije • Sortiranje karata zanimanja • Izrada ličnog akcionog (karijernog) plana • SMART ciljevi • Plan karijere
TRENER ZA PODRŠKU PRI PLANIRANJU KARIJERE³³	<ul style="list-style-type: none"> • S-K-A metod • Konsultacije • Diskusije • Radionice na temu samoupoznavanja, karijernog informisanja i razvoja karijere, istraživanja obrazovnih opcija i tržišta rada, radne etike, poslovne komunikacije, planiranja i odlučivanja, upravljanja karijernim putevima i promenama <p>Najčešće teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tranzicije iz sveta obrazovanja u svet rada • Pisanje CV-ja, motivacionog i propratnog pisma • Intervju za posao 	<ul style="list-style-type: none"> • SWOT analiza • Intervju • Upitnici samoprocene (znanja, veština, interesovanja, stilova učenja, analiza potreba...) • Upitnici • Karte zanimanja • Drvo karijere • Karijerni obrasci • Karijerne metafore • Genogram • STAR tehnika • KAR tehnika • Praktične vežbe • Sortiranje karata zanimanja • Izrada ličnog akcionog (karijernog) plana • SMART ciljevi • Plan karijere • Prezentacije

31 Koristi se za postavljanje ciljeva učenja (Skills, Knowledge, Attitudes)

32 Koji se koriste u skladu sa važećim Zakonom o psihološkoj delatnosti.

33 U prethodnom delu dokumenta navedena je razlika između trenera i karijernog savetnika. Trener može biti osoba koja u okviru osnovnih studija nije stekla kompetencije za savetodavni rad, već je naknadno, tokom postdiplomskih studija ili u okviru ovlašćenih edukativnih centara stekla odgovarajuće kompetencije ili zvanje trenera i o tome poseduje sertifikat.

Pozicija u KCS	Metode	Tehnike
SAVETNIK ZA KARIJERNO INFORMISANJE I KOORDINATOR PROGRAMA SARADNJE SA POSLODAVCIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Istraživanje tržišta rada (sajtovi, blogovi, bilteni, konkursi, objave, sajmovi zapošljavanja) • Razvoj i održavanje veb servisa za informisanje i savetovanje • Radionice na temu <ul style="list-style-type: none"> - karijernog informisanja - aktivnog traženja posla - radne etike - poslovne komunikacije - upravljanja promenama - tranzicije iz sveta obrazovanja u svet rada - pisanja CV-ja, motivacionog i propratnog pisma - intervju za posao i sl. 	<ul style="list-style-type: none"> • Baza podataka (materijal u štampanoj i elektronskoj formi), bilteni, konkursi, objave • Neposredna i posredna komunikacija (licem u lice, telefonski, onlajne/sajtovi, blogovi, skype...) • Prezentacije • Seminari • Susreti sa predstavnicima zanimanja i poslodavcima • praćenje, posmatranje i učenje na radnom mestu (<i>job shadowing</i>) • Stručna praksa • Sajmovi zapošljavanja • Drugi oblici povezivanja sa poslodavcima

Podsećamo da se u ovom dokumentu promovise multidisciplinarni koncept savetodavnog rada i mogućnost fleksibilnog formiranja timova, zavisno od potreba korisnika. Dakle, kompetencije karijernog savetnika i trenera su veoma zahtevne. Njihove aktivnosti su u skladu sa poštovanjem profesionalnog kodeksa i zakonske regulative. Karijerni savetnici i treneri primenjuju metode i tehnike u okviru svojih stručnih kompetencija. Psiholozi mogu da obavljaju psihološko savetovanje, specijalni pedagozi obavljaju savetovanje i koriste metode i tehnike iz domena svoje struke, pravnici i ekonomisti iz svog domena itd. Kako je korisnik u središtu pažnje, saradnja KCS sa drugim institucijama treba da obezbedi visok kvalitet usluga. Na taj način se premošćuje problem nedostatka kompetentnih pružalaca usluga, pre svega karijernih savetnika i trenera.

U ovom dokumentu objedinjeni su predlozi više zainteresovanih strana, pre svega iz sveta obrazovanja i sveta rada. Evidentno je nastojanje svih partnera da se održi kontinuitet saradnje. Ovaj dokument, iako je na prvi pogled preambiciozan i metodološki eklektičan, trebalo bi da posluži kao okvir standarda za unapređivanje rada postojećih UKC. Takođe, ovaj dokument može biti dobar okvir za osnivanje i rad novih centara.

Komparativna analiza postojećih programa i praksi karijernog vođenja i savetovanja za starosnu grupu 19–30 godina u zemljama EU i u Srbiji mogla bi da bude dobar osnov za

razmenu iskustava i međunarodnu saradnju između centara, ako se ima u vidu zajednički cilj, a to je veća zapošljivost mladih.

Potreba za obrazovanjem i usavršavanjem svih aktera u procesu celoživotnog karijernog vođenja i savetovanja prožima ceo dokument, utoliko pre što u Srbiji još ne postoji sistemski rešeno formalno obrazovanje, niti postoje akreditovani programi za sticanje kompetencija za rad u oblasti karijernog vođenja i savetovanja. Ovo bi trebalo da bude prioritet u predstojećem periodu razvoja nacionalnog standarda kvaliteta koji bi, uz sva ograničenja, bio kompatibilan sa standardima država članica EU. Preporuka autora je da budući projekti u ovoj oblasti podrže inicijative iskazane u ovom dokumentu, koji je nastao kao plod intenzivnog rada grupe eksperata uz široke konsultacije sa svim zainteresovanim akterima.

Izvori i reference:

- Strategija Karijernog vođenja i savetovanja Republike Srbije („Službeni glasnik RS“, br. 55/2005, 71/2005 – ispravka, 101/2007 i 65/2008).
- Council of the European Union, Council Resolution on strengthening policies, systems and practices in the field of guidance throughout life in Europe, Council of the European Union, Brussels, 2004.
- Strategija razvoja obrazovanja u Srbiji do 2020. godine, „Službeni glasnik RS“, br. 107/2012.
- Council of the European Union, Council Resolution on better integrating lifelong learning strategies, Education, Youth and Culture meeting of 21 November 2008, Brusells, 2008.
- CEDEFOP, *Professionalizing Career Guidance. Practitioners competences and qualification routes in Europe*. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2009, http://www.cedefop.europa.eu/EN/Files/5193_en.pdf.
- Evangelista, L., *Study on Existing Frameworks to Validate Competence of Career Guidance Practitioners* for the project IMPROVE (Improving Validation of Not-Formal Learning in European Career Guidance Practitioners), Version 2 dated 24 April 2011, Mimeo, http://www.improveguidance.eu/sites/default/files/Evangelista_2.pdf.
- Reid, H. L. / Ford, A., *Guide on the Accreditation of Careers Guidance Practitioners: putting EAS into practice*. EAS European Accreditation Scheme for career guidance practitioners, Leonado Da Vinici Project, Hanbook dated 2nd September 2008, Canterbury Christ Chrch University: The Centre for Career & Personal Development, http://www.corep.it/eas/output/HB_cop_piu_interno_final.pdf.
- EAS, *European Accreditation Scheme for Careers Guidance Practitioners*, <http://www.corep.it/eas/uk/>.
- IAEVG, *Application for Educational and Vocational Guidance Practitioner EVGP*, str. 10, <http://www.cce-global.org/Downloads/EVGP/app-en.pdf>.
- MEVOC and ECGC *European Career Guidance Certificate*, http://www.mevoc.net/EN/htm/fs_standards.htm.
- EAF, *European Accreditation Framework For Career Guidance Practitioners*, <http://www.orientamento.it/english/EAS3.pdf>.
- *Global career development facilitator* (GCDF), <http://www.cce-global.org/GCDF>.
- EuroPsy – the *European Certificate in Psychology*, http://www.inpa-euopsy.it/nuovi.docum.2008/EuroPsy_english.pdf, str. 14.

- ISO (2003), *ISO/IEC 17024 General requirements for bodies operating certifications of persons*.
- International Competencies for Educational and Vocational Guidance Practitioners, Final Report to the General Assembly of the International Association for Educational and Vocational Guidance, 4. September, 2003.
- Strategija razvoja stručnog obrazovanja u Republici Srbiji („Službeni glasnik RS“, broj 1/2007).
- Zakon o srednjoj školi („Službeni glasnik RS“, br. 50/1992, 53/1993, 67/1993, 48/1994, 24/1996, 23/2002, 25/2002, 62/2003, 64/2003, 101/2005 и 72/2009).
- Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS“, broj 72/2009).
- Zakon o radu Republike Srbije („Službeni glasnik RS“, br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014).
- Zakon o Zapošljavanju i osiguranju za slučaj nezaposlenosti („Službeni glasnik RS“, br. 36/2009, 88/2010).
- Nacionalni akcioni plan zapošljavanja, <http://www.minrzs.gov.rs/files/doc/zaposljavanje/NAPZ%202013.pdf>.
- Akcioni plan za implementaciju Nacionalne strategije za mlade za period 2009–2014. godine („Službeni glasnik RS“, br. 7/2009).
- Model Centra za karijerno vođenje i savetovanje mladih talenata pri Fondu za mlade talente (*Dr Iskra Maksimović, Jadranka Dimov*).
- *New Thinking for Connexions and Citizenship, developing citizens*, Bill Law, National Institute for Careers Education and Counselling, University of Derby, Kedleston Road, Derby DE22 1GB, <http://www.hihohiho.com/memory/cafcegs.pdf> (21. 7. 2014).
- *Longitudinal Studies for Education Reports: European and North American Examples*, Dr. Cornelia Kristen (Mannheim Centre for European Social Research (MZES), now University of Leipzig), Anika Römmel (MZES), rof. Dr. Walter Müller (MZES), Prof. Dr. Frank Kalter (MZES, now University of Leipzig), Bonn, Berlin 2005, http://www.bmbf.de/pub/bildungsreform_band_10_eng.pdf.
- ELGPN TOOLS, *Razvoj politike cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja: Europski priručnik sa smjernicama za oblikovanje politika cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja*, dr. Raimo Vuorinen / Finski institut za istraživanja u obrazovanju & prof. Anthony G. Watts / Nacionalni institut za profesionalno obrazovanje i savjetovanje, UK, Zagreb, 2013. http://www.hzz.hr/DocSlike/ELGPN_Europski_prirucnik_sa_smjernicama_zablikovanje_politika.pdf

- Tehnička pomoć za unapređenje kapaciteta Nacionalne službe za zapošljavanje – Republika Srbija za upravljanje podacima, pravljenje prognoza, monitoring i evaluaciju, EuropeAid/128079/C/SER/RS, Metodologija za monitoring i evaluaciju AMTR, Republike Srbije.
- Career Education and Guidance in New Zealand Schools, <http://nzcurriculum.tki.org.nz/careers>.
- http://www.eunes-project.eu/documents/Metodologija_K2.pdf.
- <http://oregonstate.edu/career/sites/default/files/ICANCarDevModel.pdf>.
- <http://www.simmons.edu/cec/about/model/index.php>.
- http://ktl.jyu.fi/img/portal/23552/HR_Short_report_web.pdf?cs=1361521433.

