

Development of Career Guidance Aimed at Improving Higher Education in Serbia  
Tempus Project 517119-TEMPUS-1-2011-RS-TEMPUS-SMGR

University of Belgrade  
Studentski trg 1, Belgrade, Serbia

[www.careers.ac.rs](http://www.careers.ac.rs)



# METODOLOGIJA KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA ZA MLADE UZRASTA OD 19 DO 30 GODINA

N a c r t

Februar 2014.



# UVODNI TEKST

Ovaj Nacrt nastaje u okviru Tempus projekta „CareerS – Razvoj karijernog vođenja u cilju unapređenja visokog obrazovanja u Srbiji“ koji vodi Centar za razvoj karijere Univerziteta u Beogradu, a u projekat 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 (u daljem tekstu: Strategija)..

Radni paket 6 projekta CareerS za glavni zadatak ima razvoj nacionalnog programa i metodologije karijernog vođenja i savetovanja za mlade uzrasta 19-30 godina kao 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, Svonski Univerzitet, Univerzitet u Beogradu, Univerzitet u Novom Sadu, Univerzitet u Nišu, Univerzitet u Kragujevcu i Univerzitet Singidunum.

Od početka projekta *Careers* u okviru Radnog paketa 6 oformljen je tim eksperata iz redova članova konzorcijuma, a urađeno je istraživanje i komparativna analiza postojećih programa

i praksi karijernog vođenja i savetovanja za uzrasnu grupu 19-30 godina u zemljama EU i u Srbiji. Pred vama se nalazi tekst prvog Nacrta Metodologije karijernog vođenja i savetovanja za uzrast 19-30 godina.

Ovaj Nacrt je izrađen na osnovu prakse karijernog vođenja i savetovanja 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), Kancelarija za mlade, Ministarstva omladine i sporta i Beogradske otvorene škole, kao i univerziteta u Svonsiju, Padovi, Silesiji, Granadi. Pored toga, autorski tim iz redova članova konzorcijuma uključenih u Radni paket 6 su podržali i članovi Radne grupe za implementaciju Strategije a naročito predstavnici Nacionalne službe za zapošljavanje koji su doprineli procesu vrlo značajnim predlozima.

Po odluci ekspertskog tima sa ovog radnog paketa predviđeni su sledeći delovi:

- I. Standardi karijernog vođenja i savetovanja za uzrasnu grupu 19-30 godina
- II. Sadržaj programa karijernog vođenja i savetovanja za uzrasnu grupu 19-30 godina
- III. Metodika pripreme praktičara karijernog vođenja i savetovanja za uzrasnu grupu 19-30 godina
- IV. Metodički modeli karijernog vođenja i savetovanja za uzrasnu grupu 19-30 godina

Za I deo bila je zadužena dr Iskra Maksimović sa FEFA, Univerziteta Singidunum. Izradu II dela je preuzela Ana Janković Barović iz Centra za razvoj karijere Univerziteta u Beogradu. III deo su napisale Sonja Šovljanski i dr Ivana Katić sa Univerziteta u Novom Sadu, dok je na IV delu radio tim zaposlenih i eksternih saradnika Centra za karijerno vođenje i savetovanja Beogradske otvorene škole: Tamara Kljajić, Maja Ćurić (Univerzitet Singidunum). U ime Beogradske otvorene škole Radni paket 6 koordinirala je Jelena Manić Radoičić.

I i II deo predstavljeni su u okviru dokumenta pod nazivom Program karijernog vođenja i savetovanja za mlade uzrasta 19-30 godina. Deo III i IV uključeni su u dokument pod nazivom Metodologija karijernog vođenja i savetovanja za mlade uzrasta 19-30 godina.

Imajući u vidu izuzetan značaj koji ovaj dokument ima za dalji razvoj sistema karijernog vođenja i savetovanja u Srbiji autorski tim je procenio da je od velike važnosti da se što veći deo naučne i stručne javnosti kao i zainteresovanih strana, upozna sa predloženim rešenjima i ponudi svoje mišljenje. Napominjemo da se radi o predlozima, te da su svi komentari, konstruktivne sugestije i dopune dobrodošli.

## METODIKA PRIPREME PRAKTIČARA U OBLASTI KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA ZA MLADE UZRASTA 19-30 GODINA

Praktičari karijernog vođenja i savetovanja za mlade uzrasta 19-30 godina definisani u skladu sa Nacrtom Programa karijernog vođenja i savetovanja za mlade uzrasta 19-30 godina, odnosno navedenim *neposrednim realizatorima karijernog vođenja i savetovanja*, su: karijerni savetnik, savetnik za karijerno informisanje i vršnjački karijerni informator.

**CILJ:** Identifikovanje metoda i faktora karijernog vođenja i savetovanja, kao i načina njihovog delovanja na mlade uzrasta 19 do 30 godina. Praktični cilj je usmeren na indikatore kompetentnosti (obrazovanje, iskustvo, znanje i kompetencije) praktičara neophodnih za rad u oblasti razvoja karijere za uzrast 19-30 godina. Na osnovu opisa posla i relevantnih kompetencija prema radnim ulogama praktičara (karijerni savetnik, savetnik za karijerno informisanje i karijerni informator) definiše se metodika obuke praktičara.

**ZADATAK:** Identifikovanje metoda za pripremu praktičara, kao što su: specijalizovane obuke za sertifikaciju prakse karijernog savetovanja i informisanja, vodič o razvoju karijere i slično. Metode za cilj imaju obezbediti resurse, alate i materijale za kompetentnost u radu.

**ISHOD:** Stečena neophodna i aktuelna znanja i veštine koje su značajne za obavljanje posla karijernog vođenja i savetovanja kroz prizmu analize posla praktičara, odnosno karijernog savetnika, savetnika za karijerno informisanje i karijernog informatora za mlade uzrasta 19-30 godina.

### ZNAČAJ USKLAĐENOSTI ORGANIZACIONIH I LIČNIH FAKTORA NA RAD PRAKTIČARA

Priprema praktičara u oblasti karijernog vođenja i savetovanja podrazumeva analizu organizacionih faktora (karijerni centri, udruženja, kancelarija za mlade...) koji će doprinostiti razvoju posla budućeg zaposlenog praktičara. Organizacija (karijerni centri, udruženja, kancelarije za mlade...) se, u cilju uspešnog ostvarenja ciljeva i razvoja, mora više okrenuti definisanju individualnih ciljeva i interesima praktičara i korisnika usluga praktičara, te osmišljavati, planirati i ostvarivati razvoj posla praktičara koji predstavljaju most između klijenata, obrazovnog i poslovnog sektora. Sa pozicije organizacije, cilj metodike pripreme praktičara jeste osigurati kompetencije praktičara putem usavršavanja i obuke. Suština strategije je u identifikovanju metoda i aktivnosti praktičara radi sticanja potrebnih kompetencija za postizanje pozitivnih radnih rezultata. Iz ovoga proizilazi interes organizacija za obrazovanje i profesionalni razvoj zaposlenih kroz obogaćivanje posla, obuke, savetovanja

i mentorstvo. Zaposleni čine intelektualni kapital organizacije koji je potrebno neprestano osnaživati kroz izgradnju individualnog osećaja samoaktualizacije i osećaja svrhe za učešće u zajedničkom poslovanju.

Pomoć organizacije u pripremi i razvoju zaposlenih praktičara ima dve funkcije (Tabela 2):

1. čvršće povezivanje individualnih i organizacionih planova i individualnog i organizacionog razvoja i
2. značajnije povećanje motivacije zaposlenih i njihove veće identifikacije s organizacijom.

Povezanost praktičara i organizacije se ogleda u povezivanju organizacione strategije sa individualnim razvojem praktičara. Usmerenost ka istom cilju odnosno zajedničkim vrednostima doprinosi poboljšanju budućih performansi organizacije i individualnih kompetencija praktičara.

Metodika pripreme praktičara podrazumeva prvenstveno analizu socijalno-psiholoških i obrazovnih karakteristika potencijalnih praktičara. Procena o kompetentnosti praktičara pruža informacije o značajnim parametrima koji utiču na radnu uspešnost. Formirani stavovi praktičara koji se reflektuju preko analize posla, radnih stilova, očekivanja i percepcije uslovljeni su karakteristikama opisa posla što doprinosi preuzimanju odgovornosti za obavljanje posla karijernog vođenja i savetovanja. Akcenat je na zaposlenima u smislu građenja portfolija njihovih dostignuća i sposobnosti, samoproceni, razvijanju socijalne mreže. Poslovni razlog navedenog koncepta ogleda se u produktivnosti zaposlenih koja ima za rezultat veću posvećenost poslu. Cilj je usmeriti se na ulogu obuke i znanja, učenja i razvoja kompetencija praktičara u cilju optimalne iskorišćenosti njihovih veština i sposobnosti.

### **PRELIMINARNI KONCEPT RADA PRAKTIČARA (KARIJERNOG SAVETNIKA, SAVETNIKA ZA KARIJERNO INFORMISANJE I VRŠNJAČKOG KARIJERNOG INFORMATORA)**

Preliminarni koncept rada praktičara predstavlja referentni okvir koji sadrži relevantne parametre u cilju razumevanja radnog koncepta praktičara.

Definisani preduslovi rada praktičara pružaju mogućnost kreiranja razvojnog programa praktičara na osnovu obaveza, dužnosti i odgovornosti radne uloge koju će imati.

Preliminarni koncept rada praktičara sadrži sledeće aktivnosti koje on obavlja tokom individualnog ili grupnog rada sa korisnicima usluga:

- planiranje aktivnosti karijernog vođenja i savetovanja, kao i praćenje i izveštavanje
- identifikovanje prepreka i planova za njihovo rešavanje
- utvrđivanje učesnika u radu
- utvrđivanje potrebnog stepena podrške
- utvrđivanje šeme za analizu i evaluaciju rada

## OKVIR ZA RAZVOJ PROGRAMA PRIPREME PRAKTIČARA U OBLASTI KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA

Razvoj programa praktičara u oblasti karijernog vođenja i savetovanja predstavlja strateški pristup koji identifikuje potrebne ključne elemente načina rada praktičara, neophodne za preuzimanje poslovne inicijative zaposlenog, odnosno praktičara.

Program praktičara se sastoji od sledećih komponenti:

- Razvoj programa i akcionog plana za razvoj karijernog vođenja i savetovanja
- Izrada programa – procena potencijala, procena uslova, razvoj karijere praktičara
- Obrazovanje – edukacije za primenu programa
- Seminari, savetovanja, konsultanti za razvoj karijere
- Definisana analiza posla za praktičare
- Razvoj timova, jasne radne uloge i facilitacija sastanaka
- Izrada vodiča za razvoj karijere, obrazaca, informacionih aplikacija

## OKVIR ZA ANGAŽOVANJE PRAKTIČARA U OBLASTI KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA

Na osnovu predloženog programa praktičara, predložene su faze neophodne za razumevanje privlačenja, regrutacije, selekcije, razvoja i angažovanja praktičara (Tabela 1).

Tabela 1. Faze programa izbora i rada praktičara

FAZE RADA	PREPORUKE
PROCES RADA	METODE, PILOT ISTRAŽIVANJA, KO JE UKLJUČEN U PROGRAM?
SELEKCIJA	PROCENA KANDIDATA KOJI NAJBOLJE ODGOVARAJU PROFILU PRAKTIČARA ODNOSNO ZAHTEVIMA RADNOG MESTA
RAZVOJ	KARIJERNI PLAN RADA PRAKTIČARA
PROGRAM ODRŽAVANJA	EFIKASAN PROCES PROVERE RADA PRAKTIČARA
EVALUACIJA	PROVERA OSTVARIVOSTI DEFINISANIH KRATKOROČNIH I DUGOROČNIH CILJEVA RADA

## UPRAVLJANJE RADOM PRAKTIČARA U OBLASTI KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA<sup>1</sup>

Upravljanje od strane pretpostavljenog ili mentora ukazuje na mogućnost korišćenja alata za realizaciju programa praktičara ponuđenog u vidu vodiča za primenu programa pripreme praktičara.

1. Odnosi se i na praktičare pripravnike, kao i na praktičare karijernog vođenja i savetovanja.

Upravljanje radom praktičara sadrži sledeće aktivnosti:

1. Identifikovati potrebe i vrednosti praktičara
2. Utvrditi potrebne kompetencije, veštine, znanja
3. Obezbediti socijalu mrežu svih učesnika i zainteresovanih strana u procesu karijernog vođenja i savetovanja
4. Ispitati mogućnosti, osobine praktičara, zahteve radnog mesta
5. Trening, savetovanje
6. Definisati vremenski okvir za praćenje rada praktičara.

Tabela 2. Povezanost praktičara i organizacije

	PRAKTIČAR	ORGANIZACIJA
VREDNOST	ASPIRACIJE PRAKTIČARA	STRATEGIJA ORGANIZACIJE
PRILAZ	STAVOVI	POLITIKA
PONAŠANJE	AKCIJA	PRAKSA

### OPIS POSLA

Opis posla predstavlja rezultat definisanog strategijskog plana (prikazanog u vidu Okvira razvoja programa za razvoj praktičara i faze programa rada praktičara) i utvrđenih alata (aktivnosti upravljanja karijernim savetovanjem). Opis posla nudi opis radne uloge praktičara, kao i specifikaciju posla koja se odnosi na potrebne dispozicije ličnosti (znanje, veštine, kompetencije) podobne za obavljanje posla praktičara.

Na osnovu predloženog opisa posla, vrši se selekcija praktičara koji će dalje ići na obuku i biti osposobljeni za rad na osnovu dužnosti, zadataka, odgovornosti, znanja, veština i kompetencija.

Rad karijernog savetnika varira u zavisnosti od tipa organizacije u kojoj rade. Opis posla onih praktičara koji rade, na primer, u univerzitetskim centrima za razvoj karijere će se razlikovati od onih koji rade pri filijama Nacionalne službe za zapošljavanje ili u kancelarijama za mlade. Metoda pružanja usluge karijernog savetovanja zavisice od institucije i klijenata. Na primer, institucija sa velikim brojem studenata koji studiraju na daljinu može da pruži savetovanje i informisanje uglavnom preko *on line* savetovanja.

### KARIJERNI SAVETNIK – OPIS POSLA

Karijerni savetnik radi u saradnji sa korisnikom usluga kako bi mu pomogao da razjasni, precizira, primeni i prilagodi se odlukama u vezi sa karijerom. Odgovoran je za sve aspekte usluga razvoja karijere, uključujući pomoć pri identifikovanju potreba korisnika usluga i donošenju karijernih odluka, upravljanje karijernim planovima, konsultacije, procene, savetovanje, istraživanje tržišta rada, praćenje, evaluacije programa, kreiranje baze podataka, pružanje pomoći oko pisanja CV-ija i procesa traženja posla, i slično.



## ZADACI I ODGOVORNOSTI:

### 1. **Karijerno savetovanje, informisanje i obrazovanje**

- Intervju sa korisnikom usluga kako bi se dobila istorija zapošljavanja, obrazovanja i ciljeva u karijeri
- U saradnji sa korisnikom usluga razjašnjava i precizira njihove relevantne odlike (vrednosti, interesovanja, sposobnosti, želje)
- Pomoć korisniku usluga u određivanju ciljeva u karijeri i identifikovanju barijera u zapošljavanju, izrada akcionog plana klijenta, pružanje pomoći i usmeravanje klijenata da samostalno razvijaju akcione planove
- Procena profesionalne orijentacije, interesovanja, sklonosti i ličnosti korisnika usluga
- Procena potreba i pomoć pri realizovanju stručnog usavršavanja i plana individualnog profesionalnog razvoja
- Pružanje pomoći korisnikom usluga u strategijama za traženje posla, informacijama o tržištu rada, kretanja u okviru organizacije, zadržavanju posla
- Pružanje podrške korisnikom usluga koji doživljavaju gubitak posla, promenu karijere-karijerne intervencije
- Savetovanje korisnikom usluga kako da nađu odgovarajuće izvore obrazovanja, poslova i konkursa za finansiranje obuka;
- Pružanje pomoći korisniku usluga pri pisanju biografije
- Pružanje pomoći korisniku usluga da se pripreme za intervju za posao
- Pomaganje u razumevanju integracije posla u druge životne uloge
- Edukativne aktivnosti – rad sa manjim grupama ili veće prezentacije o svim aspektima rada i karijernim temama vezanim za lični razvoj
- Blagovremeno praćenje i dokumentovanje podataka kao što je predviđeno pravilima i procedurama
- Održavanje baze podataka od trenutka prijema korisnika usluga do zaposlenja
- Prikupljanje informacija o tržištu rada za korisnike usluga, a u vezi radnih mesta ili potrebnih veština

### 2. **Planiranje i sprovođenje programa za razvoj karijere, programa povezivanja sa poslovnom zajednicom (stručne prakse, edukacija, prezentacija, posete kompanijama), kao i učestvovanje u događajima iz oblasti obrazovanja i razvoja karijere**

- Planiranje i učestvovanje u sajmovima karijere i sličnim aktivnostima zajednice
- Pružanje konsultantske usluge poslodavcima i drugim organizacijama po pitanju ljudskih resura
- Komunikacija sa relevantnim partnerima
- Razvija i održava konstantan radni odnos sa svim važnim i značajnim organizacijama, ministarstvima, fakultetima i širom javnošću u interesu sopstvene organizacije. Održava kontakte sa partnerima za pomoć korisnicima usluga prilikom osposobljavanja i zapošljavanja.

## OBRAZOVANJE I ISKUSTVO

### Osnovni zahtevi – Karijerni savetnik:

- Stečeno obrazovanje: najmanje Akademske osnovne studije ili Bačelor (VII stepen stručne spreme) u oblasti humanističkih nauka;
- Poznavanje najmanjejednog stranog jezika
- Najmanje 12 meseci rada uz superviziju mentora (iskusnijeg karijernog savetnika)
- Najmanje 3 godine radnog iskustva u obrazovanju, profesionalnoj orijentaciji ili karijernom informisanju, karijernom savetovanju, profesionalnom savetovanju

### Poželjni dodatni sertifikati:

- Sertifikat nekog od terapijskih modaliteta (Transakciona analiza, Geštalt terapija, Racionalno – emotivno – bihevioralna terapija...; potreban nivo za savetnika)

## ZNANJE I KOMPETENCIJE

- Poznavanje dinamičnog i modernog pojma karijere i koncepta celoživotnog učenja
- Teorije karijernog vođenja i planiranja obrazovanja
- Razumevanje ekonomske, kulturne i političke okoline
- Poznavanje sveta rada zahteva, uslova i ograničenja za obavljanje konkretnih poslova
- Poznavanje ključnih aktera na tržištu rada i obrazovanja, njihove uloge i međusobnih veza
- Poznavanje važećih propisa u oblasti obrazovanja i zapošljavanja
- Savetovanje i informisanje
- Timski rad
- Veštine rešavanja problema
- Veštine donošenja odluka
- Komunikacione veštine
- Aktivno slušanje
- Kompjuterske veštine
- Veštine upravljanja stresom
- Veštine za individualno i grupno savetovanje
- Veština upravljanje programom i implementacije
- Konsultacije i unapređenje performansi
- Sposobnost prilagođavanja različitim klijentima
- Istraživačke veštine
- Tehnike testiranja
- Veština uspostavljanja kontakta (odnosi sa javnošću)
- Kreativnost u pronalaženju rešenja

## LIČNE KARAKTERISTIKE

- Kulturna osetljivost
- Prepoznavanje, poštovanje i osetljivost za osetljive grupe i talente
- Fleksibilnost

- Poverljivost
- Emocionalna stabilnost i strpljivost
- Radna i profesionalna etika
- Preduzimljivost
- Asertivna komunikacija
- Prijatnost i ljubaznost
- Otvorenost ka promenama
- Odgovornost

## SAVETNIK ZA KARIJERNO INFORMISANJE – OPIS POSLA

Savetnik za karijerno informisanje usmerava klijente i nudi im odgovarajuće alate u istraživanju sopstvenih karijernih mogućnosti. Usmerava, uči klijente da prepoznaju sopstvene kvalitete i ponude ih poslodavcima na tržištu rada ukazujući na potrebne i aktuelne kvalifikacije i kompetencije.

### ZADACI I ODGOVORNOSTI:

#### 1. Karijerno informisanje i obrazovanje

- Procena potreba i pomoć pri realizovanju stručnog usavršavanja
- Intervju sa klijentima kako bi se dobila istorija zapošljavanja, obrazovanja i ciljeva u karijeri
- Pružanje pomoći klijentima koristeći strategije za traženje posla, informacije o tržištu rada, kretanja u okviru organizacije, zadržavanju posla
- Pružanje informacija o potrebnim kvalifikacijama i kompetencijama pri zapošljavanju
- Savetovanje 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
- Pružanje pomoći klijentima da se pripreme za intervju za posao
- Edukativne aktivnosti – rad sa manjim grupama ili veće prezentacije o svim aspektima rada i karijernim temama vezanim za lični razvoj
- Poznavanje izvora za informisanje o obrazovanju, zapošljavanju, slobodnim radnim mestima, stipendijama, programima stručnih praksi, edukacija ili posete kompanijama
- Blagovremeno praćenje i dokumentovanje podataka kao što je predviđeno pravilima i procedurama

#### 2. Sprovođenje programa za razvoj karijere kao što su programi stručnih praksi, edukacija, prezentacija ili posete kompanijama – povezivanje sa poslovnom zajednicom

#### 3. Planiranje i učestvovanje u zajednici u događajima u oblasti obrazovanja i razvoja karijere

#### 4. Komunikacija sa relevantnim partnerima

## OBRAZOVANJE I ISKUSTVO

Osnovni zahtevi – savetnik za karijerno informisanje:

- Stečeno obrazovanje-najmanje Akademске osnovne studije ili Bačelor (VII stepen stručne spreme)
- Poznavanje najmanje jednog stranog jezika
- Najmanje dva meseca rada uz superviziju mentora

## ZNANJE I KOMPETENCIJE

- Poznavanje strategija, zakona u oblasti obrazovanja, omladinske politike i zapošljavanja
- Veština savetovanja i informisanja
- Znanje administracije naloga na društvenim mrežama
- Timski rad
- Trenerske veštine
- Poslovne komunikacione veštine
- Aktivno slušanje
- Kompjuterske veštine
- Visok stepen empatije i osnaživanje individualnog razvoja mladih
- Sposobnost prilagođavanja različitim korisnicima
- Istraživačke veštine

## LIČNE KARAKTERISTIKE

- Kulturna osetljivost na potrebe pripadnika ranjivih grupa
- Asertivna komunikacija
- Radna etika
- Radoznalost
- Prijatnost
- Odgovornost

## KARIJERNI INFORMATOR – OPIS POSLA

Karijerni informator pruža bazični paket informacija u vezi sa karijernim mogućnostima. Odgovorni su da korisnici usluga dobiju željene informacije za poslovne oglase, aktuelna zanimanja, prakse, stipendije, volontiranje. Usmeravaju korisnike da samostalno istražuju ukazujući im na različite izvore informisanja.

## ZADACI I ODGOVORNOSTI

- Blagovremeno praćenje i dokumentovanje podataka kao što je predviđeno pravilima i procedurama
- Poznavanje izvora za karijerno informisanje mladih o oglasima za posao, prakse, stipendije, volonterske angažmane

- Vršnjačke edukacije
- Upućivanje na izvore informisanja o karijernim mogućnostima (sajtovi, portali, brošure)
- Informisanje o studijskim programima
- Informisanje o uslugama karijernog savetovanja
- Informisanje o radionicama, obukama u vezi sa karijernim razvojem

## **OBRAZOVANJE I ISKUSTVO**

### **Osnovni zahtevi – Karijerni informator:**

- Najmanje IV stepen obrazovanja
- Obuka za vršnjačko karijerno informisanje
- Poželjno: Volonterski angažman u kancelariji za mlade ili karijernom centru

## **ZNANJE I KOMPETENCIJE**

- Znanje o mogućnostima usavršavanja, školovanja, praksi, volonterskog angažovanja
- Praćenje poslovnih oglasa za aktuelna zanimanja
- Aktivno praćenje dešavanja na tržištu rada, u sferi obrazovanja i međusobne veze ključnih aktera na tržištu rada i obrazovanja
- Komunikacione veštine
- Kompjuterske veštine (MS Office)
- Veštine prepoznavanja relevantnih informacija
- Veštine radioničarskog rada

## **LIČNE KARAKTERISTIKE**

- Asertivna komunikacija
- Radna etika
- Tačnost i ažurnost
- Pristupačnost
- Radoznalost i kreativnost u traženju rešenja
- Prijatnost

## **SADRŽAJ PROGRAMA ZA PRIPREMU PRAKTIČARA – ZASNOVAN NA ANALIZI POSLA PRAKTIČARA**

PREDLOG: S obzirom na nepostojanje formalne obuke za posao praktičara karijernog vođenja i savetovanja predlog je da se na osnovu svega navedenog (preliminarnog koncepta rada praktičara, programa razvoja praktičara, upravljanja karijernim savetovanjem, analize posla) napravi obuka u vidu formalnog obrazovanja master nivoa za karijerno vođenje i savetovanje ili neformalna obuka za sticanje sertifikata.

## FORMALNA OBUKA - MASTER NIVO ZA KARIJERNO VOĐENJE I SAVETOVANJE

Obuka bi obuhvatala sledeće segmente:

### Modul br. 1

#### OSNOVNO ZNANJE O KARIJERNOM VOĐENJU I SAVETOVANJU

Osnovni ciljevi modula  
Cilj je da usvoje glavne aktuelne teorije karijernog razvoja, povezanost razvojnih modela sa karijernim razvojem, opiše kako tranzicije i promene utiču na korisnike usluga, odnosno njegovu karijeru, opiše kako životne uloge i vrednosti utiču na razvoj karijere, glavne komponente planiranja i procesa karijere, identifikuju glavni resursi organizacije i servisa zajednice koji deluju u oblasti razvoja karijere i usvoje komponente tržišta rada i načina praćenja aktuelnih informacija o tržištu rada.

### Modul br. 2

#### UPRAVLJANJE KARIJERNIM INFORMACIJAMA

Osnovni ciljevi modula  
Osnovni cilj modula je da osposobi savetnika da koristi odgovarajuće izvore informacija i veština kako bi se na što efikasniji način izborio sa problemima koje korisnik usluga ima u vezi sa karijerom ili u toku studija.  
Vodeći računa o činjenici da informacije u karijernom vođenju veoma brzo zastarevaju i da se izvori informacija veoma brzo menjaju, glavni zadatak ovog modula nije da budućem savetniku da konkretne informacije i izvore gde da traži informacije, već da mu obezbedi znanja i veštine koje će mu omogućiti da on sam formira ideju o problemu.  
Karijerni savetnici bi trebalo da znaju koja znanja su korisna za suočavanje sa određenim problemom i kako da ih koriste, odnosno da znaju da prikupljaju informacije o tržištu rada za korisnike usluga, a u vezi radnih mesta ili potrebnih veština, da savladaju veštine istraživanja tržišta i da znaju ulogu informacija u planiranju karijere.

### Modul br. 3

#### KARIJERNO SAVETOVANJE

Osnovni ciljevi modula  
Osnovni cilj ovog modula je da osposobi savetnika i omogući sticanje veština za individualno i grupno savetovanje, aktivno slušanje i psihološko testiranje.

### Modul br. 4

#### UPRAVLJANJE KVALITETOM

Osnovni ciljevi modula  
Cilj modula je da polaznici savladaju najvažnije procedure upravljanja kvalitetom i karijernom savetovanju i vođenju, odnosno zahteve sadržaja, metoda i instrumenata koji se koriste u oblasti posla karijernog savetnika kao odlučujućih faktora kvaliteta i unapređenja efikasnosti sistema karijernog savetovanja u RS i u drugim zemljama EU.

### **Modul br. 5** **SARADNJA SA** **(POSLOVNOM)** **ZAJEDNICOM**

Osnovni ciljevi modula  
Glavni cilj ovog modula je podsticanje saradnje između članova zajednice u cilju upotrebe raspoloživih ljudskih i materijalnih resursa i potreba zajednice, kao i razvijanje planova za ostvarenje ekonomskih, socijalnih i obrazovnih ciljeva zajednice i podsticanja zapošljavanja u zajednici.

### **Modul br. 6** **RADNI ODNOSI**

Osnovni ciljevi modula  
Karijerni savetnik treba da bude upoznat sa osnovnom terminologijom, predstavnicima/zastupnicima, pravnim standardima i pravilima koja su propisana u oblasti zapošljavanja i radnih odnosa. Ovim modulom se postižu dodatne kompetencije i veštine trenera, koje će omogućiti profesionalno delovanje karijere savetnika u oblasti odnosa, poboljšanja saradnje, opšteg prihvatanja, poštovanja i razumevanja pojedinačnih predstavnika radnih odnosa.

### **Modul br. 7** **MANJINSKE GRUPE** **U KARIJERNOM** **SAVETOVANJU**

Osnovni ciljevi modula  
Glavni cilj ovog modula je da razvije svest, znanja i veštine kod savetnika kako bi efikasno mogao da radi sa manjinskim grupama. Grupe korisnika usluga sa kojima se susreću savetnici postaju sve raznovrsnije zbog politike razvoja mobilnosti unutar Evrope, socijalne inkluzije i koncepta celoživotnog učenja. Kao rezultat ove politike karijerni savetnici će biti u obavezi da rade sa najrazličitijim grupama korisnika usluga. Rad sa različitim populacijama zahteva razvoj novih veština, ponašanja, stava i svesti.

### **Modul br. 8** **ETIKA U KARIJERNOM** **SAVETOVANJU**

Osnovni ciljevi modula  
treninga  
Cilj je da nauči karijernog savetnika da sagleda etička pitanja u aktivnostima savetovanja i da sledi profesionali kodeks etike u radu.

### **Modul br. 9** **MARKETING U** **KARIJERNOM** **SAVETOVANJU**

Osnovni ciljevi modula  
treninga  
Cilj je da da upoznaju marketing kao deo ekonomije. Treba da usvoje metodološki aspekt marketinga, koji omogućava izvršenje poređenja fenomena i njihovih mera, klasifikaciju dobijenih rezultata i njihovu generalizaciju i da steknu praktične veštine marketinškog predstavljanja usluga poslovnoj zajednici.

### **Modul br. 10** **STATISTIKA**

Osnovni ciljevi modula  
treninga  
Cilj je da usvoje praktičnu korist svih statističkih metoda koje se koriste, od najjednostavnijih do najkomplikovanijih, a naročito onih koje se koriste u karijernom savetovanju.

## NEFORMALNA OBUKA ZA KARIJERNO VOĐENJE I SAVETOVANJE

### Obuka za karijernog savetnika bi obuhvatala segmente:

#### Znanje o karijernom razvoju

- Glavne aktuelne teorije karijernog razvoja
- Povezanost razvojnih modela sa karijernim razvojem
- Opis kako tranzicije i promene utiču na korisnike usluga, odnosno njegovu karijeru
- Opis kako životne uloge i vrednosti utiču 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 tržišta rada

#### Savetovanje u razvoju karijere

- Veštine za individualno i grupno savetovanje
- Aktivno slušanje
- Testiranje

#### Karijerno informisanje

- Prikupljanje informacije o obrazovanju i tržištu rada za korisnike usluga a u vezi radnih mesta ili potrebnih veština
- Uloga informacija u planiranju karijere
- Veštine istraživanja tržišta

#### Karijerno obrazovanje (prema navedenim kompetencijama za karijernog savetnika)

- Razvoj karijere
- Meke veštine: rešavanje problema i donošenje odluka, upravljanje stresom, upravljanje vremenom, komunikacione veštine, timski rad i slično

### Obuka za savetnika za karijerno informisanje bi obuhvatala segmente:

#### Znanje o karijernom razvoju

- Osnovno znanje o glavnim komponentama planiranja i procesa karijere
- Pisanje radne biografije, razgovor za posao i aktivno traženje posla

#### Karijerno informisanje

- Prikupljanje informacije o obrazovanju i tržištu rada za korisnike usluga a u vezi radnih mesta ili potrebnih veština
- Komponente tržišta rada i praćenje aktuelnih informacija tržišta rada
- Uloga informacija u planiranju karijere
- Veštine istraživanja tržišta



### **Karijerno obrazovanje (prema navedenim kompetencijama za savetnika za karijerno informisanje)**

- Pisanje karijernog plana
- Meke veštine: rešavanje problema i donošenje odluka, upravljanje stresom, upravljanje vremenom, komunikacione veštine, timski rad i slično

### **Obuka za karijernog informatora bi obuhvatala segmente:**

- Aktivno praćenje dešavanja na tržištu rada (mogućnosti usavršavanja, školovanja, praksi, volonterskog rada, oglasi za posao)
- Komunikacione veštine
- Kompjuterske veštine
- Veštine radioničarskog rada i vršnjačke edukacije

## METODOLOGIJA KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA ZA MLADE UZRASTA 19-30 GODINA METODIČKI MODELI

U narednom delu će biti prikazani metodički modeli karijernog vođenja i savetovanja. Takođe, biće preporučeni model koji bi na osnovu prakse predložene u komparativnoj analizi, kao i predloženih standarda i programa karijernog vođenja i savetovanja, bio primenljiv na mlade uzrasta od 19 do 30 godina koji žive u Srbiji.

Usluge karijernog vođenja i savetovanja za mlade uzrasta 19-30 godina mogu se pružati na tri načina:

1. Kroz specifične module (modularni pristup);
2. Kao sastavni deo kurikuluma (kurikularni modeli);
3. Van kurikuluma (centralni model).

### I. Modularni pristup

Modularni pristup je namenjen isključivo univerzitetima i postoje tri forme 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.
- 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.

### II. Model „kroz kurikulum“ (kurikularni modeli)

Kod kurikularnih modela usluge karijernog vođenja i savetovanja realizuju se kroz nastavne aktivnosti. Ovaj model svoju primenu najčešće nalazi na nižim nivoima obrazovanja (u osnovnoj i srednjoj školi). Za mlade uzrasta 19-30 koji su uključeni u programe obrazovanja odraslih ili vanrednog završetka srednje škole usluge karijernog vođenja i savetovanja mogu biti pružane po ovom modelu.

Kao primer dobre prakse za kurikularni model može poslužiti Misuri model (eng. *Missouri Model*), koji se sastoji iz 4 komponente i njegova primena je višestruko značajna za različite ciljne grupe: učenike, roditelje, administraciju, nastavnike, lokalne odbore zadužene za obrazovanje, biznis, industriju i tržište rada i osobe koje se bave savetovanjem. Komponente

Misuri modela su:

- a) Kurikulum karijernog vođenja;
- b) Individualno planiranje;
- c) Pružene usluge;
- d) Sistemska podrška.

Komponenta	Svrha	Uloga pružaoca usluga KViS
Kurikulum karijernog vođenja	Stvaranje svesti i razvijanje veština kako bi učenici stekli kompetencije za lični razvoj, učenje i rad	Vođenje, konsultacije, implementacija programa i facilitacija aktivnosti
Individualno planiranje	Planiranje i postavljanje ciljeva u vezi sa ličnim, akademskim i karijernim razvojem.	Vođenje i savetovanje, procenjivanje i pozicioniranje
Pružene usluge	Prevenција i intervencija	Savetovanje, konsultacije, koordinacija i upućivanje
Sistemska podrška	Pružanje usluga i podrška	Razvijanje programa, konsultacija i koordinacija

Dobra strana kurikularnih modela je što obezbeđuju kontinuitet i praćenje razvoja korisnika usluga. Ovaj model ima i ograničenje u smislu da predviđa pružanje usluga karijernog vođenja i savetovanja uzrasnoj grupu od 19 do 30 godina samo u okviru sistema formalnog osnovnog i srednjeg obrazovanja, te ga je potrebno kombinovati sa drugim metodičkim modelima.

### III. Model „van kurikuluma“ (Centralni modeli)

Centralni modeli podrazumevaju izmeštanje usluga karijernog vođenja i savetovanja u specijalizovane ustanove/institucije za pružanje usluga, kao što su karijerni centri. Prednost centralnog modela u odnosu na kurikularni ogleda se u tome što je primereniji uzrastu od 19 do 30 godina i usluge koje se pružaju su dostupne i potencijalnim korisnicima koji se nalaze van sistema formalnog obrazovanja.

U prilog primene centralnog modela u karijernom vođenju i savetovanju za mlade uzrasta 19-30 godina u Srbiji govori veliki broj karijernih centara formiranih u skladu sa preporukama Strategije karijernog vođenja i savetovanja u Republici Srbiji. Realizovani projekti univerzitetskih, fakultetskih i drugih pružaoca usluga karijernog vođenja i savetovanja su imali za cilj 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 koja će im biti relevantna pri zapošljavanju ili nastavku obrazovanja.

Karijerne usluge u visoko obrazovnim institucijama (Karijerni centri) 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.

Funkcionisanje karijernih centara počiva na standardima. Standardi mogu biti deo nacionalnih dokumanata, kao što je slučaj u Republici Srbiji, ili ih mogu propisati druga tela koja su zadužena za nadgledanje implementacije propisanih standarda u praksi (Matrix Quality Standard).

Prema Strategiji za karijerno vođenje i savetovanje u Republici Srbiji, standardi programa karijernog vođenja i savetovanja za mlade uzrasta od 19 do 30 godina u Srbiji obuhvataju ostvarivanje sledećih ishoda:

1. Lični razvoj pojedinca;
2. Istraživanja mogućnosti za učenje i zapošljavanje;
3. Planiranje i upravljanje vlastitom karijerom.

J

edan od modela koji je svoju primenu našao i van kurikuluma i koji bi mogao poslužiti kao osnova za organizovanje usluga karijernog vođenja i savetovanja u karijernim centrima je OMOT (DOTS<sup>2</sup>) model. Osnovu teorije koju su postavili Vots i Lou (Watts & Law, 1977) a na koju se oslanja OMOT model, čine četiri kapaciteta za razvoj karijere:

1. Percepcija – obuhvata pronalaženje, istraživanje, susretanje, primećivanje i iskustveno usvajanje. Podrazumeva unutrašnje učenje o sebi i spoljašnje učenje o svetu i radu, tačnije dolaženje do informacija koje su osnova za nastavak započetih aktivnosti.
2. Asimilacija – sastoji se od pravljenja poređenja i korišćenja koncepata. Predstavlja unošenje smisla u materijal i ovim procesom informacije se svrstavaju u kategorije i povezuju u sistem.
3. Fokusiranje – podrazumeva bavljenje različitim gledištima i zauzimanjem sopstvenog gledišta. U ovom procesu se prethodno usvojen okvir ili sistem koristi kao osnova za dolaženje do novih informacija.
4. Razumevanje – predstavlja razvoj kritičke svesti i obuhvata sagledavanje posledica pređašnjih akcija, anticipiranje posledica sadašnjih akcija i podršku razlozima planirane aktivnosti.

U skladu sa tim, OMOT (DOTS) model se sastoji se iz 4 komponente:

- a) osoba;
- b) mogućnosti;
- c) odluka;
- d) tranzicija.

---

2. Prevod sa engleskog DOTS Model (Decision Learning, Opportunity Awareness, Transition Learning, Self Awareness). DOTS model su originalno razvili teoretičari Bill Law i Tony Watts.

### **Osoba – prva komponenta modela obuhvata:**

- a) prepoznavanje znanja, sposobnosti, transferabilnih vještina pojedinca;
- b) prepoznavanje sopstvenih vještina i na koji način one mogu biti razvijene;
- c) prepoznavanje interesovanja i vrednosti u profesionalnom i ličnom kontekstu;
- d) prepoznavanje snaga i slabosti, kao i prostor za dalji razvoj;
- e) razvijanje samoreflektujućeg stava ka akademskom radu i drugim aktivnostima;
- f) sinteza ključnih snaga, ciljeva i motivacije u jedinstveni lični profil.

### **Mogućnosti – druga komponenta modela obuhvata:**

- a) upoznavanje sa trendovima u oblasti zapošljavanja i mogućnostima za zaposlenje u okviru profesije;
- b) razumevanje zahteva posla i procesa selekcije;
- c) istraživanje karijernih opcija u zavisnosti od sfere interesovanja.

### **Odlučivanje – treća komponenta modela obuhvata:**

- a) prepoznavanje ključnih elemenata u vezi sa karijernim odlukama, u ličnom kontekstu;
- b) predočavanje različitih mogućnosti;
- c) procenjivanje uticaja ličnih prioriteta na dalje karijerne opcije;
- d) razvijanje kratkoročnog akcionog plana za razvoj karijere;
- e) prepoznavanje uloge prilika u procesu karijernog razvoja;
- f) kontinuirani pregled planova i ideja.

### **Tranzicija – četvrta komponenta modela obuhvata:**

- a) razumevanje strategija za efikasno istraživanje mogućnosti;
- b) primenjivanje znanja o metodama selekcije/regrutacije;
- c) sposobnost primene relevantnih informacija o konkursima i slobodnim radnim mestima;
- d) identifikovanje izazova i prepreka za uspešno prepoznavanje odgovarajućih prilika i strategija za njihovo ostvarivanje;
- e) kapacitet za fleksibilnu samoprezentaciju kako bi se prilagodili zahtevima specifičnih mogućnosti;
- f) sposobnost efikasnog predstavljanja na razgovorima za posao i drugim selekcionim procesima;
- g) identifikovanje izazova i prepreka za adaptiranje novim okruženjima i strategije za rešavanje;
- h) svest o ključnim stavovima značajnim za postizanje ciljeva.

OMOT model je svoju primenu u praksi našao kroz različite projekte realizovane u organizaciji Nacionalnog instituta za karijerno obrazovanje i savetovanje (NICEC) iz Ujedinjenog kraljevstva kao i kroz programe koje nudi Internacionalni centar za studije karijernog vođenja i savetovanja (iCeGS).

Kada posmatramo standarde karijernog vođenja i savetovanja za uzrasnu grupu od 19 do 30 godina, prvim standardom (lični razvoj pojedinca) može biti obuhvaćena prva komponenta OMOT modela. Druga komponenta OMOT modela može biti obuhvaćena drugim standardom (istraživanje mogućnosti za učenje i zapošljavanje), dok trećim standardom (planiranje i upravljanje vlastitom karijerom) mogu biti obuhvaćene treća i četvrta komponenta OMOT modela.

## METODE I TEHNIKE KARIJERNOG VOĐENJA I SAVETOVANJA

Na osnovu komparativne analize u narednom delu će biti pobrojane metode i tehnike koje bi mogle da se koriste kako bi se realizovale aktivnosti karijernog vođenja i savetovanja od strane praktičara karijernog vođenja i savetovanja.

Cilj u odnosu na klijenta <sup>3</sup>	Metode (M) i tehnike (T)
Samoprocena	<b>M:</b> Individualni savetodavni rad (licem u lice ili onlajn), grupni savetodavni rad, radioničarski rad (radionice za podsticanje samopoznavanja, radionice na temu Ko sam ja, i sl.)
	<b>T:</b> SWOT analiza, intervju, alati za procenu i samoprocenu, standardizovani psihološki testovi <sup>4</sup> , upitnici, alati za prepoznavanje ličnih interesovanja i vrednosti, karte zanimanja
Samoodređenje	<b>M:</b> Individualni savetodavni rad (onlajn ili licem u lice), grupni savetodavni rad, radioničarski rad (na temu Šta želim da budem, motivacioni stilovi i sl.)
	<b>T:</b> Standardizovani psihološki testovi, intervju, alati za procenu i samoprocenu, alati za procenu motivacionih stilova
Lični napredak u učenju	<b>M:</b> Individualni savetodavni rad (onlajn ili licem u lice), grupni savetodavni rad, predavanja i radioničarski rad (na temu stilova učenja, učenja u različitim uslovima i sl.)
	<b>T:</b> Testovi za procenu napretka u učenju, domaći zadaci (u formi dnevničkih zabeleški), intervju, prezentacije
Istraživanje karijere i karijernog razvoja	<b>M:</b> Individualni savetodavni rad (licem u lice ili onlajn), grupni savetodavni rad, predavanja i radioničarski rad (na temu karijernog informisanja i razvoja karijere)
	<b>T:</b> Drvo karijere, karijerni obrasci, karijerne metafore, genogram, prezentacije

3. Koji odgovara elementima standarda definisanim u Programu karijernog vođenja i savetovanja za mlade uzrasta 19-30 godina.

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

Cilj u odnosu na klijenta <sup>3</sup>	Metode (M) i tehnike (T)
Razumevanje poslovne sfere i oblasti zapošljavanja	<p><b>M:</b> Predavanja, radioničarski rad (radionice na temu aktivnog traženja posla), susreti sa poslodavcima, istraživanje tržišta rada</p> <p><b>T:</b> Senka na poslu (<i>Job Shadowing</i>), sajmovi zapošljavanja, intervju, seminari</p>
Veštine	<p><b>M:</b> Individualni savetodavni rad (licem u lice ili onlajn), grupni savetodavni rad, radioničarski rad (na temu veština)</p> <p><b>T:</b> STAR tehnika, KAR tehnika, upitnici</p>
Priprema za susret sa poslodavcima, priprema za zapošljavanje	<p><b>M:</b> Individualni savetodavni rad (onlajn ili licem u lice), grupni savetodavni rad, radioničarski rad (na temu pisanje CV-ja, motivaciono i propratno pismo, intervju za posao, radna etika, poslovna komunikacija i sl.)</p> <p><b>T:</b> Simulacija razgovora sa poslodavcem, igranje uloga, praktične vežbe, prezentacije</p>
Identifikacija izbora i mogućnosti	<p><b>M:</b> Individualni savetodavni rad (onlajn ili licem u lice), grupni savetodavni rad, radioničarski rad (na temu karijernog informisanja)</p> <p><b>T:</b> Testovi profesionalne orijentacije, sortiranje karata zanimanja, intervju, prezentacije</p>
Planiranje i odlučivanje	<p><b>M:</b> Individualni savetodavni rad (licem u lice ili onlajn), grupni savetodavni rad, radioničarski rad (na temu donošenja odluka)</p> <p><b>T:</b> Izrada ličnog akcionog (karijernog) plana, SMART ciljevi, intervju, prezentacije</p>
Upravljanje karijernim putevima i promenama	<p><b>M:</b> Individualni savetodavni rad (licem u lice ili onlajn), grupni savetodavni rad, radioničarski rad (na temu upravljanja promena, tranzicije iz sveta obrazovanja u svet rada i sl.)</p> <p><b>T:</b> Plan karijere, intervju, prezentacije, seminar</p>