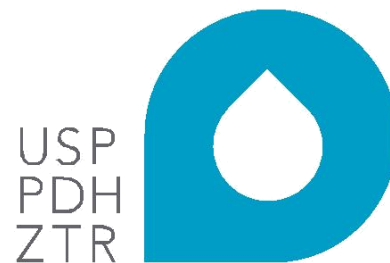




Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
Ivana Lučića 3, HR-10000 Zagreb
Telefon: +385 (01) 4092-111
E-mail: info@ffzg.hr
www.ffzg.unizg.hr



USKLAĐIVANJE STUDIJSKIH PROGRAMA IZ
PODRUČJA DRUŠTVENIH I HUMANISTIČKIH
ZNANOSTI S POTREBAMA TRŽIŠTA RADA

Izrada prijedloga standarda zanimanja

Metodologija prikupljanja i obrade podataka za potrebe izrade standarda zanimanja

Lipanj 2016.



Europska unija

Ulaganje u budućnost.
Projekt je sufinancirala Europska unija iz
Europskog socijalnog fonda.
<http://ec.europa.eu/esf/home.jsp?langId=hr>



Sadržaj ovog materijala
(publikacije) isključiva je
odgovornost
Filozofskog fakulteta
Sveučilišta u Zagrebu.

Sadržaj

Uvod	3
Osnovne informacije o provedenim anketama o standardu zanimanja u okviru projekta	4
Metodologija fosku grupe o standardu zanimanja	7
Preporuke za unapređenje metodologije	9
Prilog: upitnik	12

Uvod

U okviru Nacrta metodologije za izradu standarda zanimanja razrađena je i prezentirana metodologija za provedbu Ankete o standardu zanimanja. S obzirom da je navedena metodologija razvijena i testirana uglavnom za zanimanja koja se odnose na niže razine obrazovanja od sveučilišne, u okviru projekta „Usklađivanje studijskih programa iz područja društvenih i humanističkih znanosti s potrebama tržišta rada“ planirana je izrada osvrta na predloženi metodologiju i njezinu primjenjivost u razvoju standarda zanimanja za koja je očekivana sveučilišna razina obrazovanja.

U okviru projekta „Usklađivanje studijskih programa iz područja društvenih i humanističkih znanosti s potrebama tržišta rada“ izrađeni su prijedlozi standarda zanimanja za devet zanimanja: arheolog; kustos; istraživač tržišta i javnog mnijenja; pismeni prevoditelj; usmeni i/ili konferencijski prevoditelj, asistent u znanstvenim istraživanjima – etnolog i kulturni antropolog, diplomirani knjižničar; povjesničar umjetnosti – konzervator; medijator u hrvatsko-njemačkoj komunikaciji. Iskustva prikupljena u izradi prijedloga standarda zanimanja su prikazana u ovom dokumentu, zajedno s određenim prijedlozima za izmijenama metodologije.

Osnovne informacije o provedenim anketama o standardu zanimanja u okviru projekta

Upitnik

Za potrebe istraživanja korišten je prilagođeni upitnik za prikupljanje podataka od poslodavaca potrebnih u postupku izrade standarda zanimanja koji je razvijen od strane HZZ-a, MZOS-a i MRMS-a. Istraživački tim ovog projekta je detaljno analizirao standardni upitnik te ga prilagodi karakteristikama zanimanja za koja se standard izrađuje u okviru projekta. Konkretno, izostavljeni su neki dijelovi upitnika koji su primjereniji za manualna zanimanja (vidjeti u prilogu upitnik)

Uzorak

Slijedeći osnovne naputke standardnoj metodologiji za provođenje ove vrste istraživanja, pripremljena je lista potencijalnih ispitanika za istraživanje. Valja napomenuti da je u nekim aspektima i za neka zanimanja primijenjen pristup koji se donekle razlikuje od pristupa koji je propisan metodologijom:

- Za neka zanimanja nije bilo moguće identificirati dovoljan broj različitih poslodavaca, u smislu različitih pravnih osoba, s obzirom da se radi o zanimanjima koja nisu proširena na tržištu rada te postoji samo ograničeni skup poslodavaca koji zapošljavaju određena zanimanja. Primjerice, asistenta u znanstvenim istraživanjima – etnologa i kulturnog antropologa zapošljavaju samo visokoškolske ustanove i znanstveni instituti te je moguće identificirati tek 4-5 različitih poslodavaca-pravnih osoba. Stoga je u takvim slučajevima lista potencijalnih ispitanika uključivala sve pojedince unutar istih organizacija koji ili sami obavljaju slične poslove ili su bili neposredno nadređeni osobama u određenom zanimanju (npr. mentori i voditelji projekta asistentima u znanstvenom istraživanju).
- Za neka zanimanja su kao poslodavci uzete samozaposlene osobe, koje su *de facto* poslodavci sami sebi te nemaju podređene osobe u određenom zanimanju nego sami obavljaju poslove karakteristične za to zanimanje. S obzirom na veliki udio takvih poslodavaca za neka zanimanja, npr. zanimanje prevoditelja, smatrali smo nužnim i njih obuhvatiti ovim istraživanjem.

Za sastavljanje liste poslodavaca bili su zaduženi članovi istraživačkog tima te koordinatori za izradu pojedinih standarda zanimanja, s obzirom na njihovo poznavanje karakteristika odgovarajućeg segmenta tržišta rada te poslodavaca koji zapošljavaju radnike u odgovarajućem zanimanju.

Temeljem navedene procedure pripremljena je baza potencijalnih ispitanika za istraživanje koja je obuhvaćala ukupno 441 osoba za svih 8 zanimanja, u prosjeku oko 55 po zanimanju, odnosno oko 63 po zanimanju ako se izuzme „medijator u hrvatsko-njemačkoj komunikaciji“, za kojeg je inicijalno prikupljeno svega 4 kontakta.

U fazi pripreme uzorka za zanimanje „Medijator u hrvatsko-njemačkoj komunikaciji“, ustanovljeno je kako neće biti moguće prikupiti dovoljan broj upitnika standardnom metodologijom, s obzirom da se radi o novom zanimanju čiji profil tek treba artikulirati, donesena je odluka da će za ovo zanimanje podaci biti prikupljeni alternativnom pristupom, organizacijom fokus grupe s osobama koje rade na srodnim zanimanjima ili rade kod poslodavaca koji bi mogli biti zainteresirani za zapošljavanje zanimanja navedenog profila. Detalji o provedbi navedene fokus grupe te outputi dostupni su u dokumentu koji se zove „Izveštaj s provedene fokus grupe za zanimanje medijator u hrvatsko-njemačkoj komunikaciji“.

Provedba istraživanja

Prikupljanje podataka je provedeno metodom on-line anketnog upitnika korištenjem infrastrukture koju je za potrebe sličnih istraživanja razvio HZZ. Suradnici na projektu su, koristeći pristup navedenom sustavu, proveli izmjene u upitniku te su kroz navedeni sustav administrirali postupak prikupljanja podataka.

Postupak prikupljanja podataka je imao više etapa:

- Dopuna adresara kontakt podacima, kojeg su provodili studenti angažirani kao anketari
- Slanje inicijalnog pozivne elektroničke pošte s opisom ciljeva ankete, projekta unutar kojeg se ona provodi te jedinstvenim linkom na upitnik
- Upućivanje inicijalnih telefonskih poziva ispitanicima radi davanja dodatnih informacija o projektu i istraživanju, s ciljem osiguravanja da ispitanici dobiju cjelovitu informaciju o važnosti istraživanja. Pozive su upućivali studenti angažirani kao anketari iz unajmljenog pozivnog centra
- Slanje prvog podsjetnika u obliku elektroničke poruke svim ispitanicima koji nisu pristupili upitniku nakon tjedan dana od slanja poziva
- Slanje drugog podsjetnika u obliku elektroničke poruke svim ispitanicima koji nisu pristupili upitniku nakon dva tjedna dana od slanja poziva
- Upućivanje jednog ili više telefonskih poziva ispitanicima koji nisu pristupili upitniku nakon prvog tjedna od slanja inicijalnog poziva

- Slanje podsjetnika u obliku elektroničke pošte ispitanicima koji su započeli s ispunjavanjem upitnika ali nisu završili s postupkom
- Upućivanje jednog ili više telefonskih poziva ispitanicima koji nisu koji su započeli s ispunjavanjem upitnika ali nisu završili s postupkom
- Pružanje mogućnosti ispitanicima da upitnik popune telefonskim putem
- Slanje podsjetnika od strane koordinatora za izradu standarda zanimanja te drugih članova povjerenstva za izradu standarda zanimanja, kako bi ispitanici dobili osjećaj važnosti sudjelovanja u ovom projektu.

Prikupljanje podataka je provedeno tijekom prosinca 2015. i siječnja 2016. godine.

Ukupno su prikupljeni podaci od 250 ispitanika za 8 zanimanja, što je u prosjeku uzorak od oko 31 ispitanika po zanimanju. No, za zanimanje „medijator u hrvatsko-njemačkoj komunikaciji“ podaci su prikupljeni od samo četiri osobe (zbog čega se pristupilo alternativnom postupku prikupljanja podatka kroz organizaciju fokus grupe/grupne diskusije). Za ostalih sedam zanimanja broj ispitanika od kojih su prikupljeni podaci se kretao između 13 (konzervator – povjesničar umjetnosti) te 59 (prevoditelj). Upitniku je započelo ispunjavati još dodatna 51 osoba, no one nisu ispunile upitnik do kraja. Zabilježen je ukupni odziv od oko 68%, kada se uzmu u obzir svi ispitanici koji su pristupili upitniku. Kada se u obzir uzmu ispitanici koji su upitnik ispunili do kraja odziv je također visokih 57%. Tako visoki odziv može se pripisati trima čimbenicima:

- Ciljanom odabiru potencijalnih ispitanika, temeljem motiviranosti pojedinaca za razvoj zanimanja i struke.
- Intenzivnim podsjećanjem i poticanjem na sudjelovanjem u istraživanju od strane anketara iz pozivnog centra.
- Uključivanje samih koordinatora i članova stručnih povjerenstava u poticanje i motiviranje ispitanika za sudjelovanjem u istraživanju.

Obrada podataka

Postupak obrade podataka prilagođen je metodologije izrade standarda zanimanja. Konkretno, postupak obrade podataka je imao dvije osnovne komponente:

- Pripremu obrazaca za kodiranje odgovora o glavnim poslovima i vještinama potrebnim za glavne poslove za svako od osam zanimanja (u prilogu u excell tablici)

- Obrada odgovora u tabličnom formatu dijela upitnika koji se odnosi na procjenu potrebne razine generičkih kompetencija za obavljanje poslova u određenom zanimanju (u prilogu dokumenti u pdf formatu za svako od sedam zanimanja).

Obrade podataka proveo je istraživački tim, a rezultate su na odgovarajući način inkorporirala stručna povjerenstva za izradu standarda zanimanja u obrasce koji sadrže prijedloge standarda zanimanja.

Oba postupka su višestruko ponavljana kako se baza podataka povećavala, odnosno kako se povećavao broj ispitanika koji su odgovorili na upitnik do kraja. Na taj način smo željeli osigurati da povjerenstva što prije počnu raditi na pripremi standarda zanimanja i prije nego je anketiranje poslodavaca dovršeno, a opet da se osigura input što većeg broja poslodavaca.

Obrada podataka provedena je u statističkom paketu IBM SPSS.

Metodologija fokus grupe o standardu zanimanja

S obzirom da se u okviru projekta pristupilo izradi prijedloga standarda zanimanja za novo zanimanje, „medijator u hrvatsko-njemačkoj komunikaciji“, koje kao takvo nije prepoznato na tržištu rada i među poslodavcima, iako je iz prakse poznato da postoje osobe koje obavljaju poslove koji bi mogli biti osnovni element tog zanimanja, bilo je potrebno pristupiti alternativnoj metodologiji prikupljanja podataka u procesu izrade prijedloga standarda zanimanja. U tu svrhu provedene su fokus grupe, kao kvalitativna metoda prikupljanja podataka o ključnim poslovima koje bi obavljala osoba takvog zanimanja te pripadajućim specifičnim i generičkim kompetencijama koje su potrebne za obavljanje tih ključnih poslova.

Na poslovima provedbe fokus grupe angažiran je vanjski moderator s potrebnim iskustvom i znanjima u provedbi istraživanja korištenjem metode fokus grupa.

Fokus grupa u trajanju od 105 minuta provedena je uz sudjelovanje šest sudionika. Iako je inicijalno zamišljeno da se fokus grupa provede s osobama koje su nadređene germanistima te rade izvan nastave i prevoditeljstva, ovaj kriterij nije u potpunosti zadovoljen. Stoga su odabrani dostupni sudionici među kojima su svi diplomirani germanisti (s time da jedan sudionik studij germanistike završava u inozemstvu): pet sudionika ne radi ni u prevoditeljstvu niti nastavi, jedna sudionica radi u nastavi; dvije osobe su direktno nadređene drugim germanistima (i same su germanistice), dok ostali imaju iskustvo rada s drugim germanistima, ali nisu na rukovodećim pozicijama. Prije selekcije nisu definirani kriteriji odabira te je grupa po nekim kriterijima homogena (pet od šest sudionika su žene, diplomirani germanisti, ista dobna kohorta), a po drugim heterogena (vrsti posla koju obavljaju kao i

poziciji u organizaciji, te studijskom smjeru koji su pohađali na studiju germanistike, godinama radnog iskustva).

Protokol za fokus grupe sastojao se od otvorenih pitanja organiziranih u sljedeće cjeline: opis radnog mjesta i položaj u organizaciji; generičke i specifične vještine i znanja potrebni u radnom okruženju; vještine, znanja, stavovi razvijeni kroz studij germanistike; prijedlozi za unaprjeđenje studijskog programa.

Audio zapis je transkribiran i potom analiziran u MAXQDA programu za kvalitativnu obradu podataka. Analiza je provedena tako što su se induktivnim procesom dodjeljivali kodovi odgovorima sudionika prema spomenutim cjelinama. Taj je proces rezultirao temama i podtemama koje su opisane u rezultatima.

Potrebno je istaknuti određena metodološka ograničenja. Nestrukturirana selekcija sudionika, provedena isključivo po kriteriju dostupnosti, limitira mogućnost ekstrapolacije (primjenjivosti na drugu skupinu ispitanika u sličnom okruženju). Dodatno ograničenje predstavlja činjenica da su se neki sudionici međusobno poznavali prije fokus grupe, a među sudionicima je bila osoba zadužena za administriranje krovnog projekta (koja je prethodno bila upoznata s pitanjima koja su uključena u protokol) što je moglo utjecati na interakciju i spremnost sudionika da iskažu svoje stavove. Nadalje, fokus grupa nije provedena u neutralnom okruženju, već na Odsjeku za germanistiku Filozofskog fakulteta, u prostorijama koje mogu imati određene pozitivne/negativne konotacije za bivše studente, što je moglo utjecati na ponašanje sudionika. Iako su bili smješteni u pozadinu prostorije, iza sudionika, prisutnost profesora s Odsjeka za germanistiku mogla je utjecati na ponašanje i interakciju sudionika. Svi sudionici primili su novčanu kompenzaciju za sudjelovanje u grupnoj diskusiji. Sudionici su potpisali informirani pristanak prije sudjelovanja u grupnom razgovoru u kojem su pristali na razgovor i snimanje pod navedenim uvjetima. Unatoč tome, povjerljivost je u slučaju fokus grupe gdje se od sudionika traži da opušteno i bez sustezanja spontano pričaju o nekoj temi - ovaj puta o svome poslu - uvijek osjetljiva tema. Iz tog su razloga, imajući na umu dobrobit sudionika - imena sudionika i organizacija u kojima su zaposleni u prikazu rezultata šifrirani, a podaci obrađeni na način da se, koliko je to moguće, ne može prepoznati tko je što rekao. Naravno da je takvu povjerljivost nemoguće sačuvati do kraja u slučaju kada se radi o grupi sudionika koji se ujedno međusobno poznaju. Uzimajući u obzir detektirana ograničenja, predlaže se provedba dodatne fokus grupe, po jasno definiranim kriterijima selekcije u čijem određivanju bi sudjelovali i istraživači, odnosno, provoditelji fokus grupe, te isključivo s poslodavcima na rukovodećim pozicijama koji su nadređeni germanistima i nisu sami diplomirani germanisti.

Preporuke za unapređenje metodologije

Temeljem iskustava u izradi devet prijedloga standarda zanimanja, projektni tim projekta "Usklađivanje strudijskih programa iz područja društvenih i humanističkih znanosti s potrebama tržišta rada" uočio je određene manjkavosti u kvaliteti podataka prikupljenih standardnom metodologijom te temeljem toga definirao određene sugestije za unapređenje standardne metodologije. Uočeni nedostaci i prijedlozi za unapređenje su navedeni niže po točkama.

- *Kvaliteta odgovora o ključnim poslovima prikupljenih standardnom anketom je niska*

Prilikom obrade odgovora prikupljenih standardnom anketom uočena je vrlo niska kvaliteta odgovora ispitanika o ključnim poslovima za određena zanimanja. Kvaliteta odgovora je bila to manja što su zanimanja bila šire definirana. Primjerice, zanimanje „kustos“ je konkretno zanimanje koje postoji na tržištu rada ali je ujedno i relativno heterogeno po vrsti poslova koje obavljaju različite osobe zaposlene u tom zanimanju, odnosno odgovarajućim radnim mjestima. Čini se da kod tog zanimanja postoji relativno velike varijacije u opis poslova na radnim mjestima na kojima rade osobe tog zanimanja, što dovodi do relativno široke liste ključnih poslova. Kvaliteta odgovora ovisila je i o vještini samih ispitanika da prepoznaju koncept „ključnog posla“. Stječe se dojam da značajan broj ispitanika nije razumio koncept „ključnog posla“, pa su ispitanici u tom dijelu upitnika navodili ili aktivnosti koje se za određeno zanimanje teško mogu svrstati u kategoriju „ključnog posla“ ili su pak navodili kompetencije umjesto „ključne poslove“.

S obzirom na važnost kvalitete podataka o „ključnim poslovima“ za izradu standarda zanimanja, držimo kako je potrebno unaprijediti metodologiju ankete za standard zanimanja kako bi se povećala kvaliteta prikupljenih podataka. Moguća unapređenje kvalitete tih podataka vidimo u dva smjera:

- Preddefiniranje liste „ključnih poslova“ koja bi bila ponuđena poslodavcima koji sudjeluju u anketi o standardu zanimanja, a temeljem prethodno provedene fokus grupe s manjom skupinom poslodavaca koji zapošljavaju zaposlene u određenom zanimanju. U tom slučaju bi se olakšalo ispunjavanje upitnika poslodavcima jer bi trebali odabrati ključne poslove s ponuđene liste te eventualno dopuniti one ključne poslove koji nedostaju. Listom ključnih poslova koji su prethodno definirani ujedno bi se svim ispitanicima približio koncept „ključnog posla“ kroz primjere koji su doista vezani uz zanimanje kojeg oni poznaju, umjesto općeg primjera koji se odnosi na zanimanje koje većini poslodavaca nije blisko.
- Drugi smjer metodoloških intervencija s ciljem povećanja kvalitete odgovora o „ključnim poslovima“ bi mogao ići u smjeru provođenja intrevjua metodom licem-u-lice u mjesto on-line upitnika. Na taj način bi se omogućila bolja interakcija između anketara i ispitanika, te bi

sam anketar mogao pomoći ispitaniku u procesu definiranja „ključnih poslova“. Naravno, glavni nedostatak ovog smjera jest povećanje troškova i potrebnog vremena za prikupljanje podataka.

- *Kvaliteta odgovora o kompetencijama potrebnim za obavljanje ključnih poslova je niska*

Kvaliteta odgovora o potrebnim kompetencijama za obavljanje ključnih poslova je bila još niža u usporedbi s kvalitetom odgovora o ključnim poslovima, što je i razumljivo s obzirom da je pojam „ključnih poslova“ ipak bliži poslodavcima nego jasno prepoznavanje i definiranje kompetencija koje su potrebne za njihovo obavljanje. Prije svega broj odgovora je bio znatno manji od očekivanog, jer poslodavci nisu mogli navesti više od eventualno jedne ili dvije kompetencije po ključnom poslu, relativno su teško razdvajali kompetencije potrebne za obavljanje različitih poslova, te su u nekim slučajevima stavljali preveliki naglasak na generičkim kompetencijama umjesto specifičnih.

Navedeni nedostaci bi se mogli umanjiti slijedećim metodološkim postupcima:

- Promjenom metode prikupljanja podataka, tako da se intervjui provode metodom licem u lice umjesto on-line.
- Definiranjem kompetencija kroz kvalitetivnu metodologiju, metodom fokus grupa, a tako definirane kompetencije se onda provjeravaju kroz anketni upitnik na većem uzorku poslodavaca.
- Preciznijim izborom samih ispitanika, tako da se odaberu ispitanici za koje se može očekivati da bolje razumiju koncept „ključnih poslova“ i potrebnih kompetencija za njihovo obavljanje.
- Uvođenjem prethodne edukacije za manju skupinu poslodavaca/ispitanika koji će onda potom ispunjavati upitnik.

- *Niska razina disperzije odgovora o potrebnoj razini generičkih kompetencija*

U dijelu upitnika u kojem su ispitanici trebali procijeniti potrebnu razinu generičkih kompetencija za obavljanje pojedinih poslova uočava se vrlo slaba disperzija odgovora te slaba diskriminativnost tih odgovora. Naime, na gotovo svim generičkim vještinama za gotovo sva zanimanja prosječna razina generičkih vještina je bila slična. To ukazuje da postojeći format pitanja nije prikladan za zanimanja koja zahtijevaju visokoškolsku razinu obrazovanja.

Kao moguća rješenja se nameće slijedeće:

- Da se naprave različite verzije upitnika s različitim skalama razina generičkih kompetencija, ovisno o obrazovnoj razini koja je potrebna za obavljanje određenog zanimanja.

- Da se izmijeni format pitanja tako da umjesto skale procjene bude neki oblik pitanja s „prisilnim izborom“ između različitih kompetencija, primjerice da se generičke kompetencije rangiraju prema važnosti.
- Da se postojeći upitnik nadopuni s dodatnim pitanjem koje bi zahtjevalo „prisilan izbor“ između različitih kompetencija, primjerice da se generičke kompetencije rangiraju prema važnosti.
- *Upute o načinu struktuiranja uzorka i određenju cilane populaciji nisu provedive niti prikladne*

Predložena metodologija za provedbu Ankete o standardu zanimanja koristi pojam „poslodavaca“ kojom se definira ciljna populacija istraživanja. U detaljnijim uputama navodi se da bi ispitanik za anketu o standardu zanimanja trebala biti osoba koja je neposredno nadređena osobama koje rade na radnim mjestima u određenom zanimanju. Naša iskustva pokazuju da bi definiciju ciljne populacije, pa onda i upute za uzorkovanje trebalo značajno redefinirati tako da se u ciljanu populaciju uključe sve osobe koje imaju dugo iskustvo u obavljanju poslova u određenom zanimanju, bez obzira da li su trenutno nadređene drugim osobama u istom zanimanju, da li su poslodavci ili samostalno obavljaju slobodne djelatnosti. Naime, pokazalo se da je, primjerice za zanimanje prevoditelja korisno među ispitanike uključiti i one koji su samozaposleni na tim poslovima jer se njihov način rada i organizacije posla, ali i vrste poslova značajno razlikuju u usporedbi s većim prevoditeljskim tvrtkama. Za neka zanimanja se pak pokazalo da neposredno nadređeni ne moraju nužno biti dobro upoznati sa samim poslovima određenog zanimanja, kada je ono sporedno u određenoj organizaciji, kao što može biti slučaj kod prevoditelja ili nekih drugih zanimanja. Stoga predlažemo da se definicija ciljne populacije za anketu o standardu zanimanja značajno proširi te da se u nju uključe iiskusne osobe koje obavljaju samo zanimanje bez obzira na položaj u organizaciji.

Prilog: upitnik

ANKETA O STANDARDU ZANIMANJA

UPITNIK ZA POSLODAVCE 2015. GODINE

Redni broj poslodavca: _____

Broj upitnika: _____

Datum: _____

Nositelji anketnog istraživanja:



Poštovani,

Filozofski fakultet u Zagrebu provodi projekt „Usklađivanje studijskih programa iz društvenih i humanističkih znanosti s potrebama tržišta rada“ u okviru kojeg je planirana izrada standarda zanimanja u skladu s metodologijom Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (više na www.hko.hr). „Standard zanimanja“ podrazumijeva određivanje kompetencija koje mora imati osoba da bi obavljala poslove koji pripadaju određenom zanimanju. Ključnu ulogu u tom procesu imaju poslodavci koji zapošljavaju osobe u određenim zanimanjima. Ono što je određeno u standardu zanimanja kao nužne kompetencije poslužit će kao osnova obrazovnim institucijama za usklađivanje njihovih studijskih programa. U konačnici, to bi trebalo rezultirati boljom pripremljenošću budućih zaposlenika za obavljanje njihovih poslova, odnosno boljom usklađenošću između obrazovnih programa i potreba tržišta rada, odnosno poslodavaca.

Upitnik i metodologiju ovog istraživanja razvio je Hrvatski zavod za zapošljavanje te se ona koristi za izradu svih standarda zanimanja. Osim za potrebe izrade standarda zanimanja u okviru ovog projekta, Hrvatski zavod za zapošljavanje koristit će rezultate za unapređenje rada s nezaposlenim osobama, posredovanja i profesionalnog usmjeravanja.

Kao neposredno nadređena osoba, odnosno osoba iz odjela ljudskih potencijala koja je dobro upoznata sa zahtjevima radnog mjesta, molimo Vas odgovorite što preciznije i konkretnije o o ključnim poslovima i pripadajućim radnim zadacima za zanimanje “ZANIMANJE”.

Napominjemo kako će Vaši kontakt podaci i identifikacija Vaše organizacije biti korišteni samo u slučaju potrebe za dodatnim pojašnjenjima i za dostavu rezultata istraživanja. Sve informacije koje pružite **tretirat ćemo kao povjerljive**: koristiti će se isključivo u svrhu analize.

I. OPĆI PODACI O POSLODAVCU

U ovom upitniku neka pitanja su obavezna, a neka nisu. Na obavezna pitanja, koja su označena crvenom zvjezdicom, morate odgovoriti da biste mogli preći na naredni dio upitnika, dok na ona pitanja koja nemaju crvenu zvjezdicu ne morate odgovoriti da biste nastavili dalje, odnosno dovršili upitnik.

Uvodno molimo Vas da unesete nekoliko podataka o Vašoj organizaciji koji će nam pomoći da postavimo Vaše iskaze o standardima radnog mjesta u prikladni kontekst.

1. Naziv organizacije: _____

1.1 Adresa i grad/općina: _____

1.2. Županija: _____

2. Radno mjesto osobe koja popunjava upitnik: _____

2.1. Ime i prezime: _____

2.2. Telefon: _____

2.3. Adresa E-pošte: _____

3. Ukupan broj zaposlenih u Vašoj organizaciji na kraju 2014.g.: _____

4. Prevladavajuća djelatnost organizacije danas: _____

4.1. Šifra djelatnosti dobivena od DZS: _____

5. Koliko dugo već djeluje Vaša organizacija tj. koliko je godina prošlo od njenog osnivanja
(zaokružite redni broj).

1. manje od 1 godine
2. od 1 – 5 godina
3. od 6 – 10 godina
4. od 11 – 15 godina
5. od 16 – 25 godina
6. više od 25 godina

6. Oblik vlasništva (većinski):

- 1 - privatno
- 2 - državno/javno
- 3 - zadružno
- 4 - nema vlasništva (udruge i sl.)

7. Tržišta na kojima djeluje: (moguće više odgovora)

- 1 - lokalno (grad, općina, četvrt)
- 2 - regionalno (županija ili više županija)
- 3 - nacionalno
- 4 - EU
- 5 - treće zemlje

II. OPIS RADNOG MJESTA

Molimo Vas da u nastavku ankete odgovorite na pitanja vezana uz radna mjesta u zanimanju „naziv zanimanja“. Ako u Vašoj organizaciji imate više radnih mjesta iz ove skupine zanimanja, u ovoj anketi dajte odgovore imajući na umu ono radno mjesto koje je tipično ili najučestalije za to zanimanje.

8. Naziv radnog mjesta koje ćete opisati u ovoj anketi: _____

9. Molimo Vas da sažeto, u jednoj rečenici, navedete koja je uloga (svrha), ovog radnog mjesta u Vašoj organizaciji, odnosno koje je temeljno zaduženje radnika na tom radnom mjestu.

(Na primjer: Dobavljač: zaposlenik je zadužen za nabavu proizvoda u dućanu. Zaštitar: organizira i osigurava zaštitu zaposlenika i imovine i sl.)

10. Koliko zaposlenika radi na tom radnom mjestu u Vašoj organizaciji? _____

11. Koju razinu kvalifikacije smatrate najprikladnijom za navedeno radno mjesto?

(molimo izaberite i zaokružite samo jedan od ponuđenih odgovora)

- 1 - Nije potrebno nikakvo obrazovanje
- 2 - Osnovno obrazovanje (Razina 1)
- 3 - Strukovno osposobljavanje(Razina 2)
- 4 - Jednogodišnje i dvogodišnje srednjoškolsko strukovno obrazovanje(Razina 3)
- 5 - Trogodišnje strukovno obrazovanje (Razina 4.1)
- 6 - Gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje(Razina 4.2)
- 7 - Četverogodišnje i petogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje (Razina 4.2)
- 8 - Strukovno specijalističko usavršavanje i osposobljavanje; programi za majstore uz najmanje dvije godine vrednovanog radnog iskustva(Razina 5)
- 9 - Sveučilišni preddiplomski studiji (Razina 6)
- 10 - Stručni preddiplomski studiji (Razina 6)
- 11 - Sveučilišni diplomski studiji (Razina 7)
- 12 - Specijalistički diplomski stručni studiji
- 13 - Poslijediplomski specijalistički studiji (Razina 7)
- 14 - Poslijediplomski znanstveni magistarski studiji (Razina 8.1)
- 15 - Poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studiji; obrana disertacije izvan studija(Razina 8.2)

Nešto drugo _____

12. Molimo navedite obrazovne programe koje smatrate najprikladnijim za dotično radno mjesto.

(moguće je navesti do tri programa)

(Na primjer: diplomirani arheolog, magistar povijesti umjetnosti, magistar sociologije, magistar germanistike itd..)

12.1 Naziv programa: _____

12.2 Naziv programa: _____

12.3 Naziv programa: _____

12.4 Ne postoji prikladan obrazovni program za dotično radno mjesto

III. OPIS KLJUČNIH POSLOVA, SPECIFIČNIH ZNANJA I VJEŠTINA

U svakom zanimanju postoje određeni ključni poslovi/aktivnosti nužni za uspješan i produktivan rad na radnom mjestu. Za obavljanje tih ključnih poslova zaposlenik mora imati određena znanja i vještine. Zanima nas koji su ključni poslovi na radnom mjestu koje opisujete i koja znanja i vještine zaposlenik mora imati za da bi ih uspješno izvršavao.

13. Molimo Vas da navedete koje ključne poslove/aktivnosti u Vašoj organizaciji radi radnik na radnom mjestu koje opisujete te koja su znanja i vještine potrebne za uspješno izvršavanje tih poslova.

Tablicu u nastavku je potrebno ispunjavati na sljedeći način:

1. **Prvo razmislite o svim ključnim poslovima koje obavlja radnik na radnom mjestu i upišite ih u za to predviđen prostor.** Možete navesti do šest ključnih poslova za radno mjesto koje opisujete. Ukoliko prepoznajete više od šest ključnih poslova, izdvojite one najvažnije.
2. **Za svaki ključni posao navedite koja znanja i vještine** mora zaposlenik imati (što sve mora znati) da bi taj posao obavljao uspješno. Možete navesti do 5 znanja i vještina potrebnih za jedan ključni posao. Ako je za određenu aktivnost potreban veći broj znanja i vještina, upišite pet najvažnijih.
3. **Za svako od upisanih znanja i vještine označite** tako da stavite x ispod svog odgovora:
 - a. Smatrate li da se ono treba više stjecati kroz radno iskustvo ili školovanje

Za primjer navodimo redak za jedan ključni posao u tablici za zanimanje PRAVNIK u javnoj ustanovi

KLJUČNI POSLOVI	POTREBNO ZNANJE I VJEŠTINA	Kroz koji oblik učenja je potrebno steći navedeno znanje/vještinu	
		školo vanj e	Radno iskustvo
KLJUČNI POSAO 1: Priprema ugovora	Poznavanje osnovnih pravnih načela i pravila	x	
	Poznavanje specifičnih propisa iz određenog područja (npr. javna nabava, radno pravo itd.)	x	x
	Vještina formulacije odredbi		x
	Visoka razina pisanog izražavanja	x	x
	Baratanje odgovarajućim pojmovima	x	x
Ključni posao 2: Davanje pravnog mišljenja o pojedinim odlukama i postupcima	Poznavanje osnovnih pravnih načela i pravila	x	
	Poznavanje specifičnih propisa iz određenog područja (npr. javna nabava, radno pravo itd.)	x	x
	Vještina argumentacije stajališta		x
	Poznavanje internih akata		x
Izrada internih akata i odluka	Poznavanje osnovnih pravnih načela i pravila	x	
	Poznavanje specifičnih propisa iz određenog područja (npr. javna nabava, radno pravo itd.)	x	x

	Vještina formulacije odredbi		x
	Visoka razina pisanog izražavanja	x	x
	Baratanje odgovarajućim pojmovima	x	x
Zastupanje pred sudom i drugim tijelima	Poznavanje osnovnih pravnih načela i pravila	x	
	Poznavanje specifičnih propisa iz određenog područja (npr. javna nabava, radno pravo itd.)	x	x
	Govorničke sposobnosti		x
	Sposobnosti uvjeravanja		x
	Logičko rezoniranje		x

KLJUČNI POSLOVI (prije popunjavanja ostatka tablice navedite sve ključne poslove)	POTREBNO ZNANJE I VJEŠTINA (za svaki ključni posao navedite koja znanja i vještine radnik mora imati tj. što sve mora znati i moći da bi uspješno obavljao taj ključni posao)	Kroz koji oblik učenja je potrebno steći navedeno znanje/vještinu?	
		školovanje	radno iskustvo
KLJUČNI POSAO 1:			
KLJUČNI POSAO 2:			
KLJUČNI POSAO 3:			

KLJUČNI POSLOVI (prije popunjavanja ostatka tablice navedite sve ključne poslove)	POTREBNO ZNANJE I VJEŠTINA (za svaki ključni posao navedite koja znanja i vještine radnik mora imati tj. što sve mora znati i moći da bi uspješno obavljao taj ključni posao)	Kroz koji oblik učenja je potrebno steći navedeno znanje/vještinu?	
		školovanje	radno iskustvo
KLJUČNI POSAO 4:			
KLJUČNI POSAO 5:			
KLJUČNI POSAO 6:			

IV. OSPOSOBLJAVANJE ZA RADNO MJESTO

14. Koliko prosječno traje uvođenje u posao novih radnika na ovom radnom mjestu?

_____ mjeseci (*navedite*)

17. Je li za rad na ovom radnom mjestu potrebno redovno stručno usavršavanje? (moguće više odgovora)

1. Da, samostalno/samoinicijativno usavršavanje zaposlenika
2. Da, interno organizirano usavršavanje
3. Da, usavršavanje koje provode vanjski ponuđači obrazovnih usluga
4. Ne

18. Smatrate li da bi praktične vještine za rad na ovom radnom mjestu najprikladnije bilo stjecati:

1. Kroz praktičnu nastavu (praksu) u okviru redovnog školovanja
2. Nakon završenog školovanja kroz stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (mjeru Hrvatskog zavoda za zapošljavanje)
3. Nakon zapošljavanja, kroz uvođenje u posao

19a. Osposobljavate li u Vašoj organizaciji osobe koji nisu Vaši zaposlenici za ovo radno mjesto? (moguće više odgovora)

- 1 - Da, kroz studentsku praksu
- 2 - Da, kroz praksu polaznika obrazovanja odraslih
- 3 - Da, kroz stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (mjeru Hrvatskog zavoda za zapošljavanje)
- 4 - Da, kroz stažiranje
- 5- Ne

19b. Organizirate li dodatno osposobljavanje i edukaciju za Vaše zaposlenike u ovom zanimanju?

- 1 – Da, redovito
- 2 – Da, povremeno
- 3 – Ne

V. KLJUČNE KOMPETENCIJE

Postoje znanja i vještine koja su u manjoj ili većoj mjeri važni za rad u svim djelatnostima, ali važne i za osobni napredak svakog pojedinca. Europska unija je 2006.g. donijela preporuku o tzv. ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje koje su potrebne svim ljudima za uključivanje u društvo, zapošljavanje i razvitak te za daljnje cjeloživotno učenje. Definirano je 8 takvih kompetencija koje se nalaze u nastavku.

Molimo Vas da procijenite koja razina razvijenosti svake od navedenih kompetencija je potrebna zaposlenicima na radnom mjestu koje opisujete. Imajte na umu ključne poslove, potrebno znanje i vještine koje ste naveli u prethodnom dijelu upitnika.

20. a KOMUNICIRANJE NA HRVATSKOM JEZIKU. Koji stupanj razvijenosti jasnog usmenog izražavanja na hrvatskom jeziku je potreban za rad na ovom radnome mjestu?

0 – ova kompetencija **nije potrebna**

1 - **može pročitati kraći tekst i jednostavne formulare, upute, natpise** i sl. s razumijevanjem, te **usmeno** prenijeti jednostavnu poruku (npr. kratku uputu, odgovoriti na jednostavno pitanja)

2 - **može usmeno prenijeti složeniju poruku**, razmijeniti informacije ili tražiti informacije (npr. naručiti nešto, odgovoriti na zahtjev klijenta ili kupca)

3 - **može usmeno smisliti i prenijeti informaciju, objašnjenje, uputu, dati svoje mišljenje ili postaviti upit** (npr. izvješće o poslovanju, objašnjenja poslovnih situacija u manjim grupama), **može odabrati i objediniti informacije** iz različitih izvora i **razlikovati važne od nevažnih informacija**

4 – posjeduje **bogati opći i tehnički vokabular (rječnik)**, može predstaviti i interpretirati ideje i **izvoditi složene zaključke uz upotrebu tehničkog znanja** i opće kulture

5- **može smisliti i prenijeti složenu poruku**, odabrati prikladne riječi i stila s obzirom na temu i publiku, (npr. savjetovanje, pregovaranje, motiviranje, izražavanje stava i mišljenja u javnosti, javni nastupi pred raznolikom publikom), te **može tumačiti složena izvješća**, knjige i sl. uz izvođenje složenih zaključaka i upotrebu specijaliziranih znanja

20. b KOMUNICIRANJE NA HRVATSKOM JEZIKU. Koji stupanj razvijenosti jasnog pismenog izražavanja i na hrvatskom jeziku je potreban za rad na ovom radnome mjestu?

0 – **nije potrebno** pismeno izražavanje

1 - **može napisati jednostavni kratki tekst** u skladu s jezičnim pravilima (npr. vlastiti podsjetnik, popuniti zadani obrazac i sl.)

2 – **može sastaviti jednostavan poslovni dopis** (npr. dobavljaču, kupcu ili nekom poslovnom suradniku)

3 - **može napisati tekst** kojim informira, objašnjava, traži informacije, izražava mišljenja ili daje smjernice (npr. izvješće o poslovanju, ugovor, objašnjenja poslovne situacije)

4 – posjeduje **bogat opći i tehnički vokabular**, **može napisati strukturirani tekst** u kojem se prikazuju značajne informacije, nalazi, interpretacije (npr. izvješća na temelju kojih se mogu donositi odluke, preporuke za vodstvo) te procijeniti kvalitetu teksta.

5 - **može napisati duži složeni tekst čiji sadržaj je originalan ili je nastao na temelju više različitih izvora** (npr. poslovni plan, marketinški plan za nacionalnu kampanju, znanstveni rad, umjetničko djelo)

21. KOMUNICIRANJE NA STRANOM JEZIKU. Koji stupanj razvijenosti komuniciranja na stranom jeziku je potreban za rad na ovom radnom mjestu?

0 – **nema potrebe** za poznavanjem stranih jezika

Navedite koji strani jezik ukoliko ima potrebe: _____

1 - **može koristiti poznate svakodnevne izraze i jednostavne rečenice. Može predstaviti sebe i druge te postavljati i odgovarati na pitanja o sebi i drugima** (primjerice, o tome gdje živi, o osobama koje poznaje i o stvarima koje posjeduje), može voditi jednostavni razgovor pod uvjetom da sugovornik govori polako i razgovijetno te da je spreman pomoći (ZEROJ A1)

2 - **može razgovarati u jednostavnim i uobičajenim situacijama** o poznatim temama i aktivnostima, može **jednostavno opisati** svoje obrazovanje, neposrednu okolinu te sadržaje iz područja zadovoljavanja neposrednih potreba. Može **napisati jednostavan tekst o poznatoj temi ili temi od osobnog interesa**, opisati događaje i ukratko objasniti svoje stavove i planove (ZEROJ A2)

3 - **može pratiti standardni razgovor o temama** s kojima se redovito susreće na poslu, u školi, u slobodno vrijeme itd. Može se snalaziti u većini situacija koje se mogu pojaviti tijekom putovanja. Može **razumjeti složeniji tekst** o raznim temama, uključujući tehničke rasprave iz svog stručnog područja. **Može napisati jasan, detaljni tekst** o velikom broju tema te detaljno objasniti svoja stajališta (ZEROJ B1 i B2)

4 – **može shvatiti složene, duže tekstove** iz različitih područja i prepoznati implicitna značenja. **Može se izražavati tečno i neusiljeno.** Može uspješno komunicirati u društvenim, akademskim i poslovnim situacijama. Može **napisati jasan, složen, detaljni tekst** o složenim temama pokazujući da se uspješno služi jezikom (ZEROJ C1)

5 – **može bez poteškoća shvatiti i protumačiti sve što čuje ili pročita. Može sažeti informaciju iz različitih usmenih ili pisanih izvora, suvislo i jasno prenositi argumente i činjenice.** Može se izražavati neusiljeno, vrlo tečni i precizno te razlikovati i finije nijanse značenja čak i u složenijim situacijama (ZEROJ C2)

22. Ako postoji još neki strani jezik kojim bi osoba zaposlena na ovom radnom mjestu trebala vladati, navedite ga ispod zajedno s potrebnom razinom (brojem od 1 do 5)

Strani jezik 2: (navesti koji) _____ Odgovarajuća razina _____

Strani jezik 3: (navesti koji) _____ Odgovarajuća razina _____

Strani jezik 4: (navesti koji) _____ Odgovarajuća razina _____

23. MATEMATIČKA PISMENOST I OSNOVNA ZNANJA IZ ZNANOSTI I TEHNOLOGIJE – Koji stupanj razvijenosti matematičke pismenosti kao i osnovnih znanja iz znanosti i tehnologije je potreban za rad na ovom radnom mjestu?

0 – **nema potrebe** za ovom kompetencijom

1 – **upotreba osnovnih matematičkih i tehnoloških operacija**, jednostavne računske operacije, zbrajanje, oduzimanje, množenje, dijeljenje (npr. rad s gotovinom na blagajni, registriranje brojčanih podataka); **poznavanje i upotreba osnovnih mjernih jedinica** (npr. mjerenje i primjereno prikazivanje duljine, promjera, opsega, težine, zapremine, vremena)

2 – **istodobna upotreba više jednostavnih matematičkih i tehnoloških operacija** (npr. procjene troškova, materijala, vremena potrebnog za obavljanje neke aktivnosti, kalkulacije cijena proizvoda/usluga); **jednostavne operacije na mjernim skalama, pretvaranje vrijednosti unutar jednog mjernog sustava** (npr. odmjeravanje sastojaka nekog recepta kod kuhanja, multipliciranje istih mjera)

3 – **upotreba više matematičkih i tehnoloških operacija istovremeno što obično uključuje nekoliko koraka** (npr. procjene, usporedbe bazirane na brojčanim podacima); **mjerenje složenijih predmeta upotrebom više različitih skala, poznavanje i sposobnost korištenja specijaliziranih mjernih instrumenata** (npr. precizno mjerenje upotrebom specijalizirane mjerne opreme, mjerenje zakrivljenih predmeta)

4 – **upotreba složenih matematičkih i tehnoloških postupaka** (npr. planiranje i nadgledanje budžeta malih ili kratkotrajnih projekata, analize, usporedbe i prikazivanje rezultata poslovanja primjerenim matematičkim postupcima iz više izvora); **upotreba mjernih jedinica i skala za složenije proračune** (npr. određivanje kursa, korištenje složenih matematičkih funkcija u svrhu mjerenja ili izračuna)

5 – **upotreba složenih matematičkih modela i tehnoloških postupaka i mogućnost njihove primjene na rješavanje problema** (npr. analitičke analize poslovanja, prognoziranje trendova u poslovanju, provjeravanje postavljenih hipoteza); **operiranje mjernim jedinicama i skalama** (npr. indirektno procjene na mjernim skalama pojava i procesa koji se ne mogu direktno izmjeriti, indirektna mjerenja korištenjem geometrije, trigonometrije)

24. POZNAVANJE RADA NA RAČUNALU. Koji stupanj poznavanja rada na računalu je potreban za rad na ovom radnom mjestu?

0 – nema potrebe za radom na računalu

1 – **minimalno korištenje strojeva i opreme koju kontrolira računalo**, znanje ograničeno na nekoliko temeljnih komandi **bez potrebe poznavanja računalnog programa**

2 - **korištenje računala za pohranjivanje, pretraživanje, pronalaženje i obradu informacija** korištenjem unaprijed određenih programa, slanje i primanje elektroničke pošte, jednostavnije obrade teksta i upravljanje datotekama

3 –**upotreba šireg raspona računalnih mogućnosti** i opcija, kreiranje i modificiranje proračunskih tablica, stvaranje dokumenata **uz poznavanje mogućnosti oblikovanja teksta**, upotreba računala za stvaranje originalnih crteža ili ilustracija

4 – **izvođenje složenih zadataka koji uključuju odabir primjerenog računalnog programa** za rješavanje nastalih problema, složenu upotrebu mogućnosti računalnih programa i **integriranu upotrebu više programskih paketa** – kreiranje složenih publikacija ili prezentacija s uključenim objektima stvorenim u drugim programima, kreiranje baza podataka

5 – **korištenje računala za rješavanje složenih problema** koja iziskuju procjenu potrebe za informacijskom tehnologijom, odabir programskih rješenja, **pisanje i prilagodba računalnih programa** sukladno specifičnim svrhama, **postavka i modeliranje računalne mreže**

25. SPREMNOST NA UČENJE. *Odnosi se na sposobnost organiziranja i praćenja vlastitog učenja i ustrajanja u učenju, uključujući organizaciju vremena za učenje i informacija. Uključuje svijest o vlastitim potrebama za učenjem i prilikama za učenje te primjenu novih znanja.*

Koja razina sposobnosti i motiviranosti za učenje je potrebna za rad na ovom radnom mjestu?

0 – **nema potrebe** za ovom kompetencijom

1 – učenje uz potporu i poticanje uz vanjsku kontrolu učenja u uglavnom formalno organiziranom okruženju (**uči jer mora**)

2 – učenje uz potporu i poticanje uz **prepoznavanje vlastitih slabosti u vještinama i kvalifikacijama (uči jer je svjestan da mora)**

3 - učenje uz vanjsku potporu i poticanje, koristi samostalno odabrane dodatne izvore (**uči jer mora i hoće**)

4 – **samostalno učenje, razvija vlastite strategije učenja** uz vanjsku potporu (institucionalnu ili drugu) i kontrolu (**uči jer hoće i treba**)

5 - razvijena **sposobnost samostalnog učenja** (korištenjem različitih medija: knjige, internet, stručni časopisi), samostalno **organizira, upravlja, i vrednuje učenje (uči jer hoće)**

26. INICIJATIVNOST I PODUZETNOST. *Sposobnost zaposlenika da pretvori ideje u djela. Obuhvaća kreativnost, inovativnost i spremnost na preuzimanje rizika, kao i sposobnost planiranja i vođenja aktivnosti koje će dovesti do cilja.*

Koja razina inicijativnosti i poduzetnosti je potrebna za rad na ovom radnom mjestu?

0 - nema potrebe za inicijativnosti i poduzetnosti na ovom radnom mjestu

1 – samostalno uočava prilike u okruženju

2 – uočava prilike i pokazuje inicijativnost

3 – stvara ideje i nastoji ih pretočiti u konkretne akcije

4 –realno procjenjuje i stvara ideje te je spreman na preuzimanje rizika

5 - uvodi i podržava inovacije, preuzima rizik i odgovornosti

27. DRUŠTVENE I GRAĐANSKE KOMPETENCIJE. *Uključuju sva ponašanja koja omogućuju učinkovito sudjelovanje u društvenom životu i komuniciranje s drugim ljudima u različitim okruženjima. Uključuju*

pokazivanje tolerancije, suosjećanja i razumijevanje različitih gledišta. Građanska kompetencija se zasniva na razumijevanju pojma demokracije, jednakosti i građanskih prava i podrazumijeva sposobnost sudjelovanja u javnom životu i zainteresiranost za probleme lokalne zajednice.

Koja razina navedenih kompetencija je potrebna za rad na radnom mjestu koje opisujete.

KOMPETENCIJE	Nema potrebe	minimalno potrebna	potrebna u maloj mjeri	potrebna u srednjoj mjeri	Potrebna u velikoj mjeri	izrazito potrebna
Uspješno komuniciranje i suradnja s drugim ljudima	0	1	2	3	4	5
Poštivanje različitosti, otvorenost za različite običaje i kulture	0	1	2	3	4	5

28. KULTURALNA OSVIJEŠTENOST I KREATIVNO (UMJETNIČKO) IZRAŽAVANJE. *Uključuje spoznaje o lokalnom, nacionalnom i europskom kulturnom naslijeđu (glazba, vizualne umjetnosti, književnost, reproduktivne umjetnosti) i njihovom mjestu u svijetu te poznavanje glavnih kulturnih dobara uključujući i suvremenu kulturu. Uključuje uvažavanje važnosti kreativnog izražavanja ideja i osjećaja u različitim oblicima.*

Koja razine navedene kompetencije je potrebna za rad na ovom radnom mjestu koje opisujete?

KOMPETENCIJA	Nema potrebe	minimalno potrebna	potrebna u maloj mjeri	potrebna u srednjoj mjeri	Potrebna u velikoj mjeri	izrazito potrebna
Svijest o važnosti kreativnog izražavanja, kulturnom naslijeđu i poznavanje kulturnih dobara	0	1	2	3	4	5

VI. GENERIČKE VJEŠTINE

29. Molimo Vas da procijenite u kojoj je mjeri svaka od navedenih vještina potrebna za rad na ovom radnom mjestu. Koristite ocjene od 1 do 5 pri čemu ocjene imaju slijedeće značenje:

- 0. Nema potrebe za vještinom
- 1. Minimalno potrebna
- 2. Potrebna u manjoj mjeri
- 3. Potrebna u srednjom mjeri
- 4. Potrebna u velikoj mjeri
- 5. Izrazito potrebna

VJEŠTINE	POTREBA ZA VJEŠTINOM					
DONOŠENJE ODLUKA (sposobnost samostalnog odabira između više mogućnosti koji će dovesti do rješenja problema ili željenog cilja)	0	1	2	3	4	5
ODGOVORNOST (savjesno, valjano obavljanje radnih zadataka uzimajući u obzir osobna prava i obaveze kao i prava i obaveze prema drugima i okolini)	0	1	2	3	4	5
UPRAVLJANJE LJUDIMA (usmjeravanje, koordiniranje i praćenje rada drugih, te motiviranje i pružanje mogućnosti za razvoj)	0	1	2	3	4	5
UPRAVLJANJE RESURSIMA (planiranje i praćenje rada s resursima (financijskim, materijalnim, opremom, sredstvima za rad i sl.))	0	1	2	3	4	5
TIMSKI RAD (sudjelovanje u radu s drugima koji uključuje razumijevanje, poštivanje razlika u mišljenju, slušanje i konzultiranje)	0	1	2	3	4	5
SUOSJEĆANJE (EMPATIJA) (sposobnost razumijevanja osjećaja i stanja drugih ljudi i adekvatnog reagiranja na njih)	0	1	2	3	4	5
UVJERAVANJE I UTJECANJE (vještina postizanja vlastitih ciljeva, tj. utjecaja na ponašanje drugih kroz razgovor ili neki drugi način komunikacije)	0	1	2	3	4	5
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE (sposobnost jasnog, tečnog i argumentiranog prenošenja ideja u usmenom ili pismenom obliku)	0	1	2	3	4	5
ANALITIČKE VJEŠTINE (sposobnost prikupljanja i sagledavanja raznih informacija i perspektiva, provjeravanja pretpostavki donesenih na temelju njih i donošenja zaključaka/rješenja.)	0	1	2	3	4	5
KREATIVNOST I INOVATIVNOST (stvaranje novih ideja, usluga, proizvoda, načina rada i njihova primjena u radu.)	0	1	2	3	4	5
ORGANIZIRANJE I PLANIRANJE (sposobnost postavljanja ciljeva, planiranja izvedbe, vremenskog tijeka rada i praćenja rada)	0	1	2	3	4	5
USMJERENOST NA POTREBE KLIJENATA (STRANAKA) (uočavanje potreba i reakcija klijenata i odgovaranje na njih na profesionalan, ljubazan i učinkovit	0	1	2	3	4	5

način)						
USMJERENOST NA REZULTATE RADA (praćenje i održavanje visoke kvalitete rada i produktivnosti)	0	1	2	3	4	5
PRILAGODLJIVOST (sposobnost prilagođavanja novinama u radu i okolini, prihvaćanje promjena uz održavanje kvalitete rada)	0	1	2	3	4	5
NOŠENJE S PRITISKOM I EMOCIONALNA SAMOKONTROLA (sposobnost kontroliranja svojih osjećaja i ponašanja u emocionalnim situacijama i u komunikaciji s drugim osobama)	0	1	2	3	4	5
SVJESNOST O VAŽNOSTI OČUVANJA OKOLIŠA (poznavanje pravila o zaštiti okoliša i njihovo pridržavanje u radu)	0	1	2	3	4	5
VJEŠTINA PREGOVARANJA (postizanja obostrano zadovoljavajućih rješenja spornih pitanja)	0	1	2	3	4	5
KRITIČKO MIŠLJENJE (kritičko vrednovanje kvalitete različitih argumenata)	0	1	2	3	4	5

30. Postoji li još neka opća vještina koju do sada niste naveli, koja je potrebna je za uspješan rad na ovom radnom mjestu?

Ukoliko postoji, molimo Vas da navedete o kojoj je vještini riječ i naznačite u kojoj je mjeri potrebna.

VII. KARAKTERISTIKE RADNOG MJESTA

35. Obilježja radnog vremena (molimo označite odgovarajući odgovor za svaku stavku):

	Nikad	Povremeno	Često ili uvijek	
1 - rad u smjenama	1	2	3	
2 - rad na večer	1	2	3	
3 - rad noću	1	2	3	
4 - rad subotom		1	2	3
5 - rad nedjeljom i praznikom	1	2	3	

ostalo (molimo navesti) _____

VIII. POVRATNE INFORMACIJE I KOMENTARI

39. Želite li dobiti informaciju o ukupnim rezultatima nakon provedbe cjelovite ankete?

1. Da
2. Ne

40. Ako imate bilo kakvih komentara ili prijedloga vezanih uz formu ili sadržaj ankete, bili bismo Vam zahvalni kad biste ih podijelili s nama.

Hvala Vam na vremenu koje ste nam posvetili!