Razvoj poduzetničkih vještina

Sufinansira Evropska unija

Finansirano od strane Evropske unije. Međutim, stavovi i mišljenja izraženi su isključivo autora i ne odražavaju nužno stavove Evropske unije ili Izvršne agencije za obrazovanje i kulturu (EACEA). Ni Evropska unija ni EACEA ne mogu biti smatrani odgovornim za njih.

Koordinator:

MMC Mediterranean Management Centre

Partneri:

ПРИВРЕДНА КОМОРА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ
ПОДРУЧНА ПРИВРЕДНА КОМОРА БАЊА ЛУКА

CYPRUS CERTIFICATION COMPANY

DIMITRA educational organization

CCIT

CETEOR

Asnor
Associazione Nazionale Orientatori

ACT -CENTER

Ciljevi radionice

U smislu znanja:

- Definirati ključne poduzetničke koncepte vezane za samosvijest, kreativnost, viziju, inicijativu, planiranje i saradnju.
- Objasniti kako samosvijest i samoefikasnost utiču na učenje, zapošljivost i preduzetničko ponašanje.
- Opisati ulogu kreativnosti u generiranju ideja, rješavanju problema i prepoznavanju prilika.
- Objasniti kako vizija pruža smjer i podržava donošenje odluka u ličnom, profesionalnom i preduzetničkom kontekstu.
- Identifikovati glavne korake uključene u planiranje, određivanje prioriteta i upravljanje vremenom.
- Prepoznati važnost komunikacije, saradnje i etičkog ponašanja pri radu s drugima.

Sufinansira
Evropska unija

Ciljevi radionice

U smislu vještina:

- Razmišljati o ličnim snagama, područjima za razvoj i potrebama za učenjem koristeći strukturisane alate (npr. SWOT).
- Primjenjivati tehnike kreativnog razmišljanja za generisanje ideja i rješavanje stvarnih životnih situacija.
- Formulisati jasnu i jednostavnu viziju koja izražava budući smjer i lične vrijednosti.
- Pokazati inicijativu identifikovanjem prilika i predlaganjem akcija za poboljšanje situacije.
- Razviti osnovne akcione planove postavljanjem ciljeva, određivanjem prioriteta zadataka i efikasnim upravljanjem vremenom.
- Sarađivati s drugima jasno komunicirajući, poštujući različite perspektive i odgovorno doprinoseći zajedničkim ciljevima.

Sufinansira
Evropska unija

Ciljevi radionice

U smislu stavova:

- Vrednovati kontinuirano učenje, odgovorno preuzimanje inicijative i saradnju kao bitne elemente zapošljivosti i preduzetničkog razvoja.

Sufinansira
Evropska unija

Plan radionice

Jedinica 1: Samosvijest i samoefikasnost

Jedinica 2: Kreativnost

Jedinica 3: Vizija

Jedinica 4: Preuzimanje inicijative

Jedinica 5: Planiranje i upravljanje

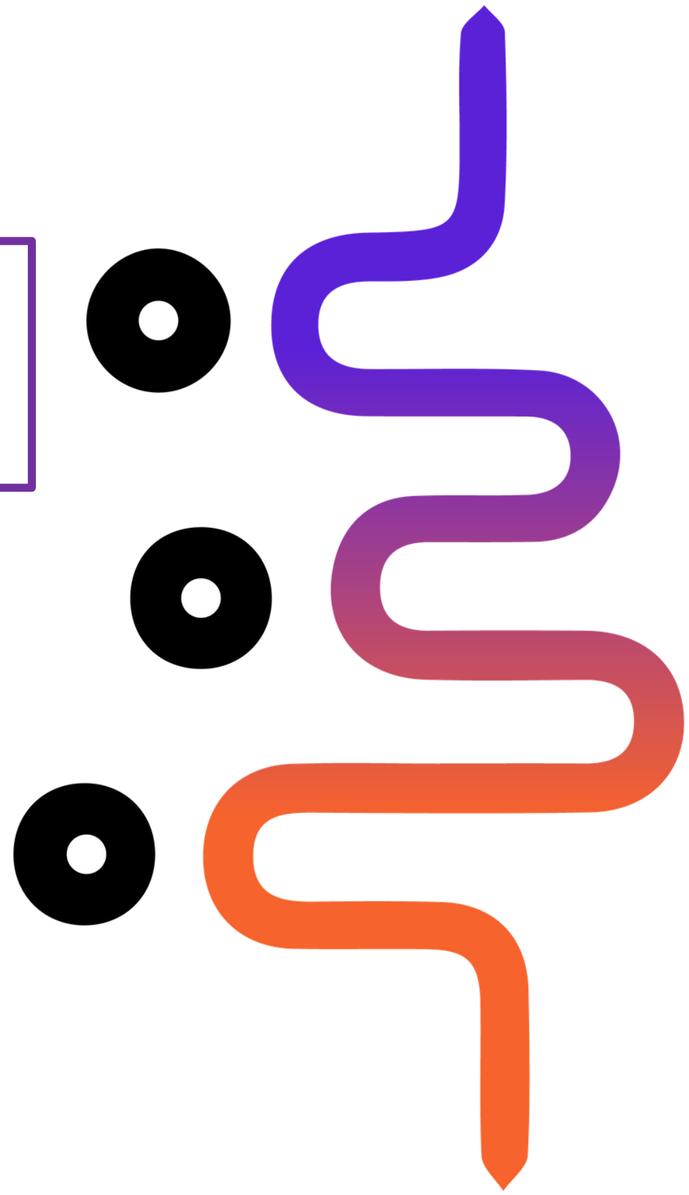
Jedinica 6: Rad s drugima

Sufinansira Evropska unija

Rapport

Samosvijest i samoefikasnost

Jedinica 1



Sufinansira
Evropska unija

Samosvijest

Sposobnost prepoznavanja i razumijevanja vlastitih:

- Misli
- Osjećanja
- Vrijednosti
- Snaga i slabosti
- Ponašanja i njihovog uticaja na druge

Pomaže vam da donosite bolje odluke i preuzmete odgovornost za svoj lični i profesionalni razvoj.

Sufinansira
Evropska unija

Samoefikasnost

Samoefikasnost je uvjerenje da možete učiti, usavršavati se i nositi se s izazovima.

Radi se o:

- Samopouzdanje u vašu sposobnost djelovanja
- Vjerovanje da trud vodi napretku
- Vjerovanje da se možete nositi s novim situacijama

Samopouzdanje raste kroz iskustvo i praksu.

Sufinansira
Evropska unija

Zašto su samosvijest i samoefikasnost važni

- Odaberite obuku koja odgovara vašim stvarnim potrebama
- Prijavite se za poslove koji odgovaraju vašim vještinama
- Prihvatite izazove umjesto da ih izbjegavate
- Planirajte svoj karijerni razvoj

Primjer:

1. Shvatate da vam nedostaju digitalne vještine (samosvijest)
2. Vjerujete da ih možete naučiti (samoefikasnost)
3. Upisujete se na obuku i poboljšavate svoju zapošljivost

Sufinansira Evropska unija

Povezanost sa preduzetničkim razmišljanjem

Samosvijest vam omogućava da

- Shvatite svoje snage
- Odaberete odgovarajuće ciljeve
- Poboljšate slaba područja

Samoefikasnost vam omogućava da

- Isprobate nove stvari
- Preuzmete proračunate rizike
- Istrajete kada se suočite s poteškoćama
- Djelujete umjesto čekanja

Zajedno vam pomažu

- Donosite bolje odluke o karijeri
- Preuzmete odgovornost za razvoj
- Izgradite otpornost
- Profesionalno se razvijate

Sufinansira Evropska unija

Lične snage u odnosu na profesionalne prednosti

Lične snage	Profesionalne prednosti
◦Vještine, kvalitete ili osobine koje posjedujete kao osoba: ◦Empatija ◦Kreativnost ◦Dobre vještine slušanja ◦Organizacija	◦Kako vaše snage stvaraju vrijednost u radnom okruženju: ◦Empatija -> Snažna korisnička podrška ◦Kreativnost -> Kreiranje zanimljivog sadržaja ◦Dobro slušanje -> Efikasan timski rad ◦Organizacija -> Poštovanje rokova

Sufinansira
Evropska unija

Šta su profesionalne slabosti?

Slabosti su područja u kojima:

- Performanse su lošije
- Vještine trebaju poboljšanje
- Potrebno je više obuke ili prakse



Važna napomena:

- Slabosti nisu neuspjesi - one su prilike za razvoj.

Sufinansira
Evropska unija

Šta je jaz u vještinama?

Razlika u vještinama je razlika između:

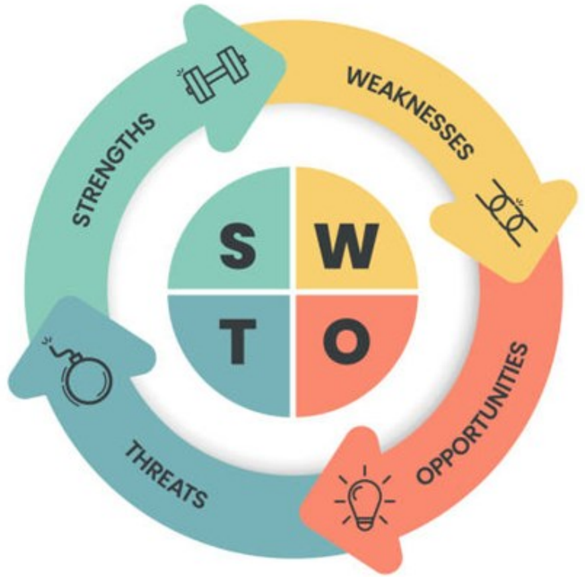
- Šta vaš posao zahtijeva i
- Šta trenutno možete uraditi

Sufinansira
Evropska unija

SWOT Analiza

Šta je to:

- **Snage —** Šta radite dobro
- **Slabosti —** Šta treba poboljšati
- **Prilike —** Vanjske prilike za rast
- **Prijetnje —** Vanjski rizici ili izazovi



Sufinansira
Evropska unija

Kako napraviti ličnu SWOT analizu



SWOT Analiza

Zašto koristiti SWOT?

- Razumjeti svoju trenutnu poziciju
- Povezati interne sposobnosti sa eksternim prilikama
- Strateški planirati lični razvoj

Primjer:

- Snaga: Snažna komunikacija
- Slabost: Slabe digitalne vještine
- Prilika: Besplatni online kursevi
- Prijetnja: Velika konkurencija na tržištu rada



Sufinansira
Evropska unija

Primjer: kafić

Riječ je o malom, nezavisnom kafiću koji se nalazi u centru grada, blizu poslovnih zgrada i univerziteta. Fokusira se na specijalnu kafu, domaće grickalice i ugodnu atmosferu, privlačeći uglavnom studente, mlade profesionalce i redovne lokalne kupce. Kafić posluje s malim timom i uglavnom se oslanja na kupce koji dolaze naručeno i usmenu preporuku.



MALI BIZNIS

Sufinansira
Evropska unija

Primjer: kafić

Snage

- Visokokvalitetna kafa napravljena od specijalnih zrna
- Ljubazna, personalizirana usluga korisnicima
- Topla i ugodna atmosfera koja potiče kupce da ostanu
- Snažni odnosi sa redovnim kupcima

Slabosti

- Ograničen prostor za sjedenje, posebno tokom prometnih sati
- Više cijene u poređenju s velikim lancima kafeterija
- Ograničeno prisustvo u marketingu i na društvenim mrežama
- Mali tim, koji se može suočiti s poteškoćama tokom vršnih sati

Sufinansira Evropska unija

Primjer: kafić

Prilike

- Rastuće zanimanje za specijalnu kafu i jedinstvena iskustva u kafićima
- Proširenje na dostavu ili online naručivanje
- Organiziranje manjih događaja (npr. večeri karaoka, sesije učenja)
- Saradnja s lokalnim preduzećima ili univerzitetima

Prijetnje

- Jaka konkurencija velikih lanaca (npr. Starbucks, Costa) i novih kafića
- Rastući troškovi stanarine, kafe i komunalija
- Ekonomska neizvjesnost utiče na potrošačke navike kupaca
- Promjenjivi trendovi (npr. više hrane za ponijeti, manje vremena provedenog u kafićima)

Sufinansira
Evropska unija

Studija slučaja

Elena je mlada žena koja voli peći i često priprema kolače i deserte za svoje prijatelje i porodicu. Svi hvale njene recepte i prezentaciju, a neki prijatelji su joj čak predložili da počne prodavati svoje proizvode.

Nedavno je počela objavljivati fotografije svojih deserta na Instagramu, gdje polako dobija pratioce. Međutim, Elena obično peče male količine kod kuće i nikada prije nije upravljala narudžbama za kupce. Iako je strastvena i kreativna, nije sigurna kako odrediti cijenu svojih proizvoda ili ih profesionalno promovirati. Također ima ograničeno znanje o propisima o sigurnosti hrane i poslovnom upravljanju. Istovremeno, Elena je primijetila da su mnogi ljudi sve više zainteresirani za domaće i prilagođene deserte, posebno za događaje poput rođendana i proslava. Međutim, u njenom području već postoji nekoliko etabliranih pekara i online prodavnica deserta, od kojih neke nude niže cijene i brzu dostavu.

- Elena sada razmišlja: „Da li da ovo pretvorim u posao?“

Sufinansira
Evropska unija

Studija slučaja

Na osnovu scenarija, uradite SWOT analizu za Elenu:

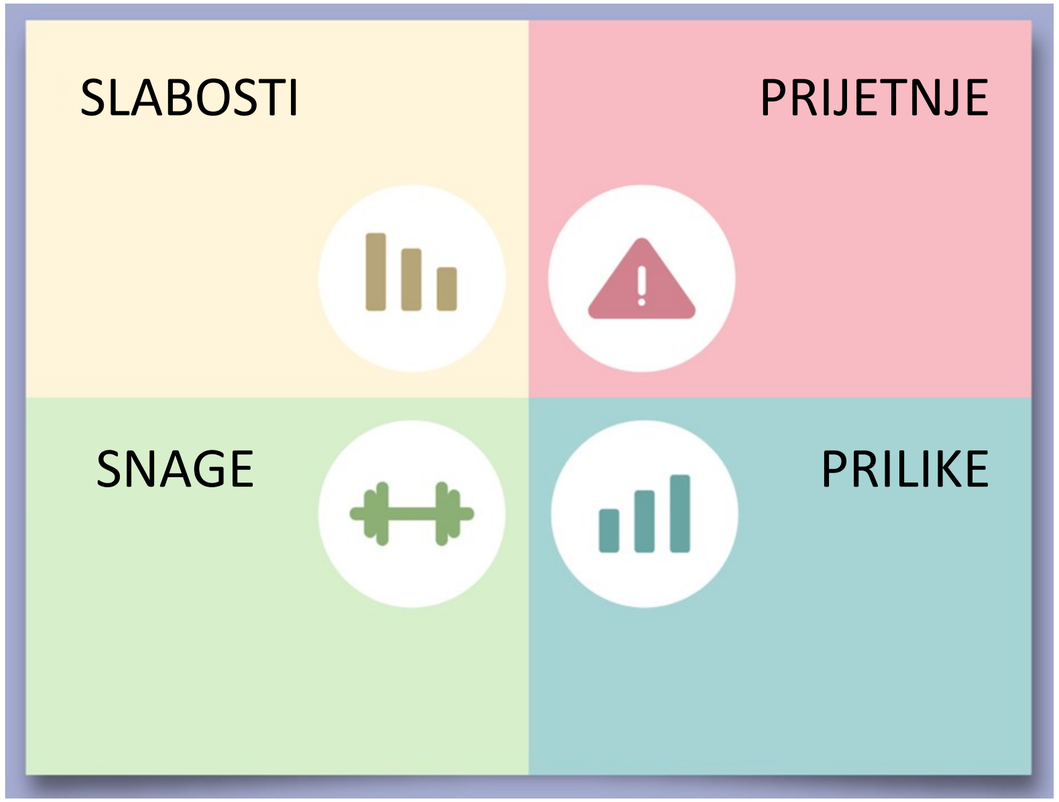
- **Snage**
- **Slabosti**
- **Prilike**
- **Prijetnje**



Sufinansira
Evropska unija

Moja lična SWOT Analiza

1. Odaberite jedan kontekst: Posao / Obuka / Traženje posla
2. Popunite 1-2 tačke za svaki okvir:
   a. Snage: Šta radim dobro
   b. Područja za razvoj: Šta želim poboljšati (koristite ovo umjesto „slabosti“ za ton)
   c. Mogućnosti: Vanjske prilike za napredovanje (kursevi, mentori, prakse)
   d. Prijetnje: Vanjski izazovi (konkurencija, ograničeno iskustvo, vremenska ograničenja)

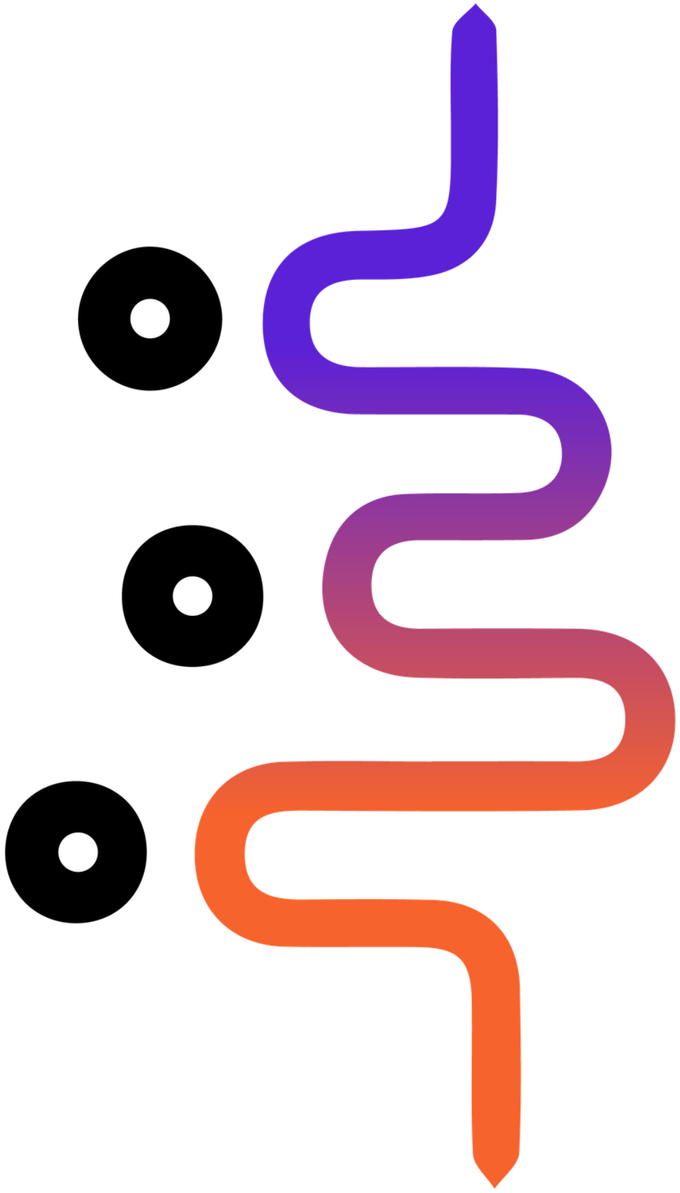


Sufinansira
Evropska unija

Rapport

Kreativnost

Jedinica 2



Sufinansira
Evropska unija

Šta je kreativnost?

- Kreativnost je sposobnost generiranja novih ideja ili sagledavanja stvari na nove načine.
- To uključuje fleksibilno razmišljanje i istraživanje alternativa.
- Kreativnost nije ograničena samo na umjetničke aktivnosti.



Sufinansira
Evropska unija

Kreativnost izvan umjetnosti

Kreativnost je korisna **u mnogim područjima života,** ne samo u umjetnosti ili dizajnu.

Kreativnost vam pomaže da:

- Poboljšate način na koji se zadaci obavljaju na poslu
- Pronađete rješenja za svakodnevne izazove
- Učite na nove i efikasne načine

Kreativnost podržava **rad, učenje i lični razvoj.**



Sufinansira
Evropska unija

Zašto je kreativnost važna za zapošljivost i poduzetništvo?

- Pomaže u prilagođavanju promjenama
- Podržava rješavanje problema
- Podstiče prepoznavanje prilika
- Dodaje vrijednost na radnom mjestu
- Podržava poduzetničko razmišljanje i inicijativu

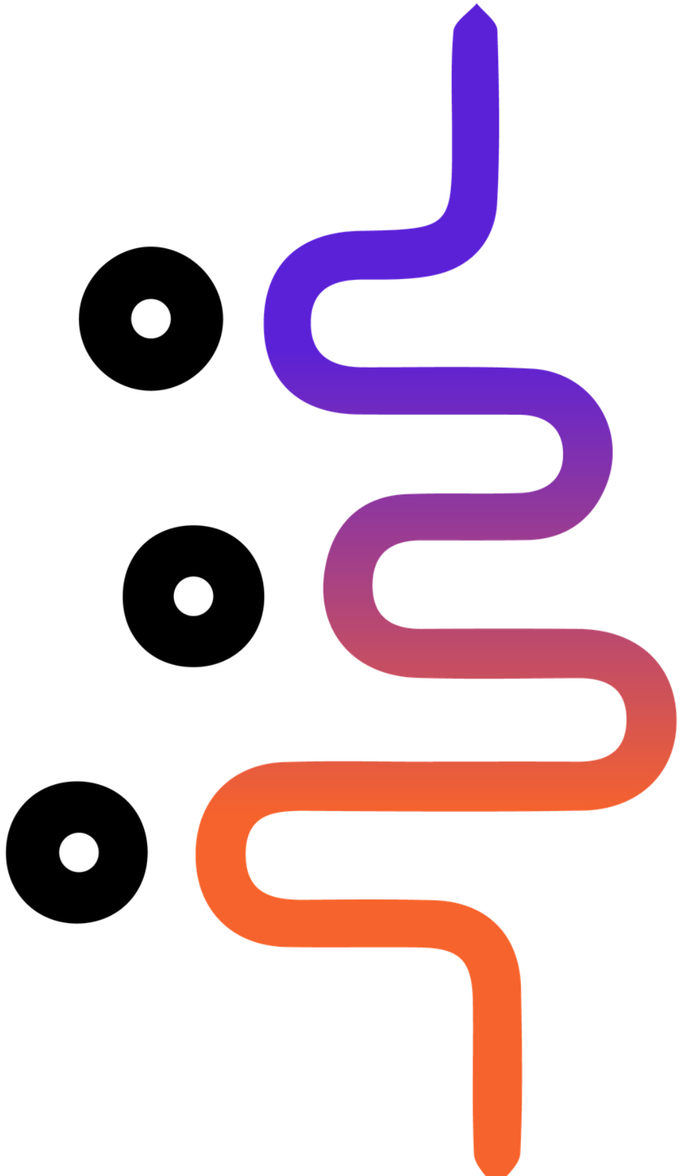
Sufinansira
Evropska unija

Kreativnost i riješavanje problema

Kreativnost pomaže kada ne postoji jasno ili jedinstveno rješenje.

Omogućava vam da:

- Sagledate probleme iz različitih perspektiva
- Dovedete u pitanje postojeće pretpostavke
- Istražite više mogućih rješenja



Sufinansira
Evropska unija

Mitovi o kreativnosti

Uobičajeni mitovi	Stvarnost
Samo su umjetnici kreativni	Svi mogu biti kreativni
Kreativnost je talenat s kojim se rađate	Kreativnost se razvija vježbom
Kreativnost nije korisna na poslu	Kreativnost je vrijedna radna i životna vještina

Sufinansira Evropska unija

Kreativni način razmišljanja

Radoznalost i otvorenost	Preispitivanje pretpostavki	Učenje iz grešaka
• Postavljanje pitanja • Biti otvoren za nove ideje • Istraživanje različitih gledišta • Isprobavanje novih pristupa	• Zašto se ovo radi na ovaj način? • Da li bi se to moglo uraditi drugačije? • Šta se dešava ako promijenimo jedan dio?	• Greške su dio učenja. • Isprobavanje nečeg novog možda neće uvijek uspjeti. • Svaki pokušaj pruža povratnu informaciju. • Učenje iz grešaka podržava kreativnost.

Sufinansira
Evropska unija

Alati za generisanje ideja

Brainstorming je kreativna tehnika koja se koristi za generisanje širokog spektra ideja u kratkom vremenskom periodu. Podstiče slobodno razmišljanje i otvorenost omogućavajući dijeljenje ideja bez osuđivanja. Cilj je istražiti različite mogućnosti i perspektive prije odabira ili poboljšanja ideja u kasnijoj fazi.



Sufinansira
Evropska unija

Brainstorming

Pravila brainstorminga:

1. Fokusirajte se na kvantitetu, a ne na kvalitetu
2. Ne osuđujte ideje
3. Nadgradite na drugim idejama
4. Održavajte otvoren um



Sufinansira
Evropska unija

Brainstorming

Primjer **pitanja za brainstorming:** Kako mogu poboljšati svoju rutinu učenja ili rada?

Generisane ideje:

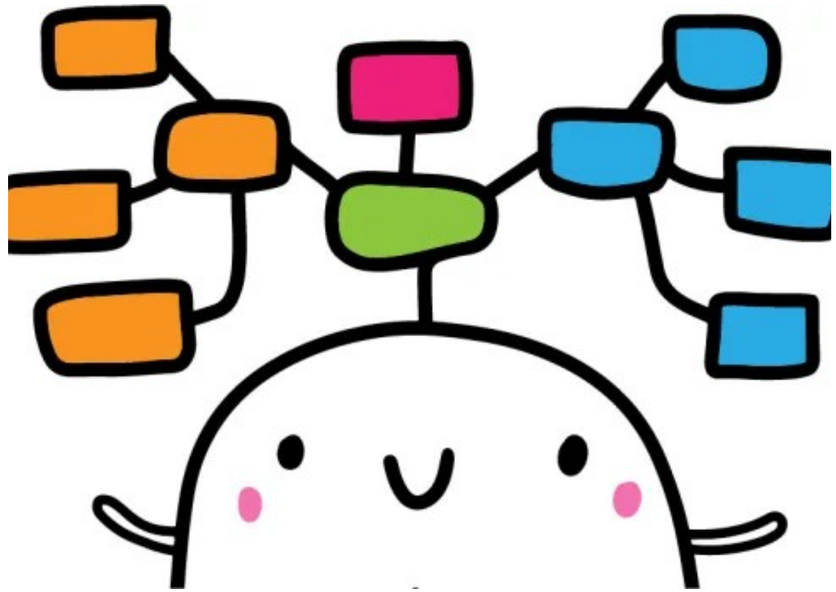
- Koristite digitalni alat za organizaciju zadataka
- Promijenite radno ili studijsko okruženje
- Učite zajedno s drugima
- Odredite fiksno vrijeme svakog dana za učenje

Napomena:
U ovoj fazi se prihvataju sve ideje. Evaluacija slijedi kasnije.

Sufinansira
Evropska unija

Mapiranje uma

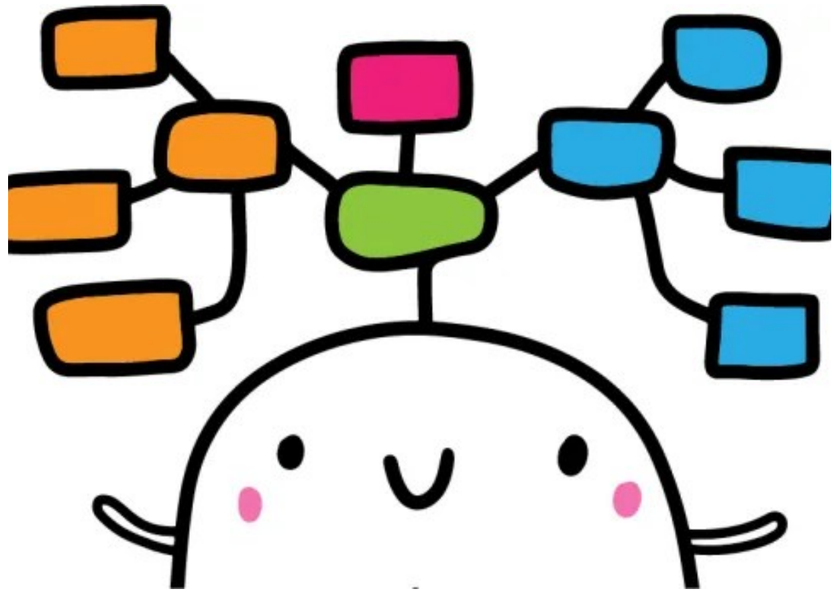
Mapiranje uma je moćan vizualni alat osmišljen za organizovanje misli, ideja i informacija u visoko međusobno povezanom i strukturiranom formatu.
Ova tehnika je posebno učinkovita za brainstorming, planiranje i rješavanje problema.



Sufinansira
Evropska unija

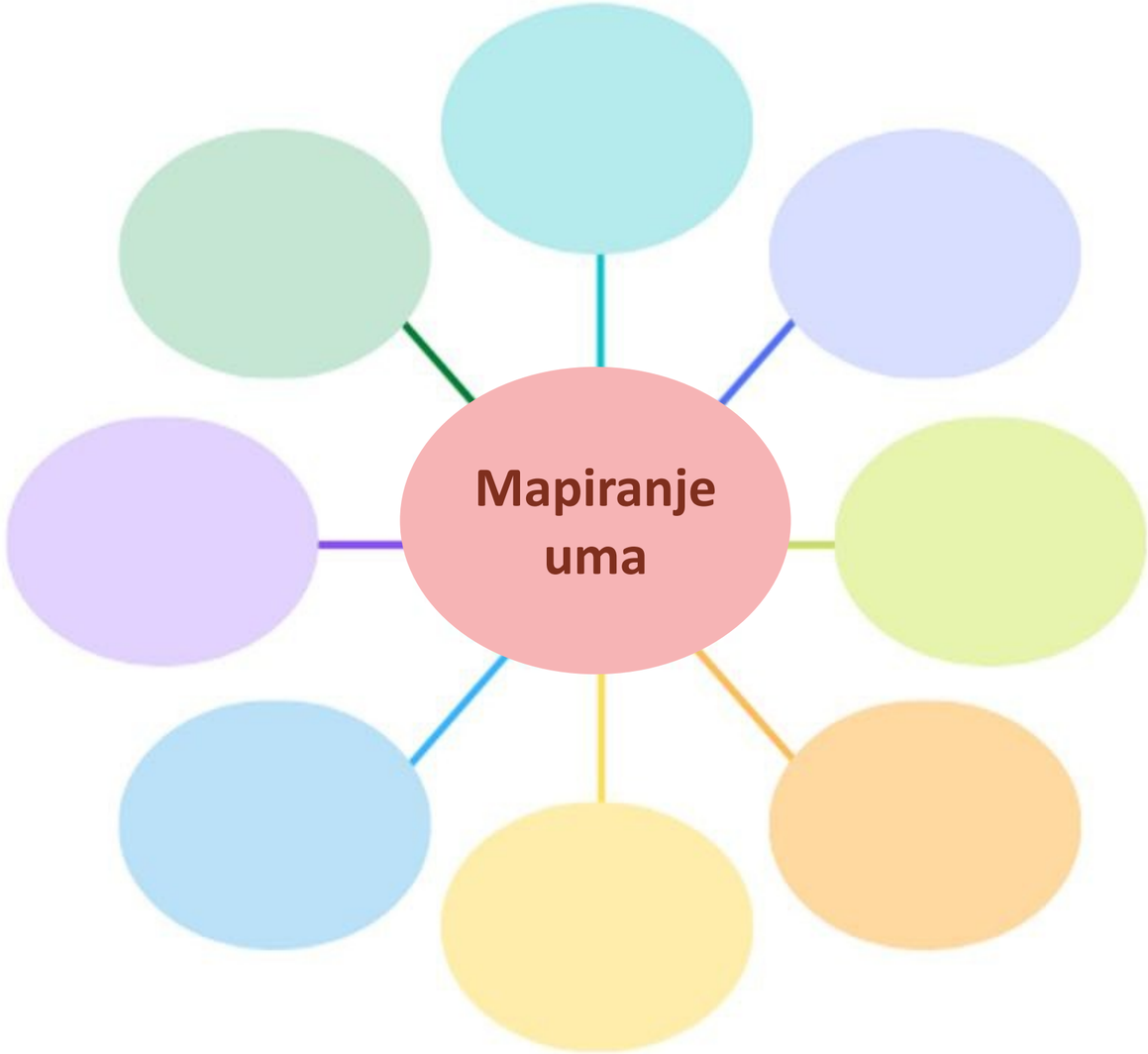
Mapiranje uma

U mapi uma, centralna ideja je smještena u središte, s granajućim konceptima koji se šire prema van poput drveta, stvarajući vizualni prikaz odnosa između različitih elemenata.



Sufinansira
Evropska unija

Mapiranje uma



Sufinansira Evropska u

Aktivnost: Primjer

Šta je preduzetništvo?

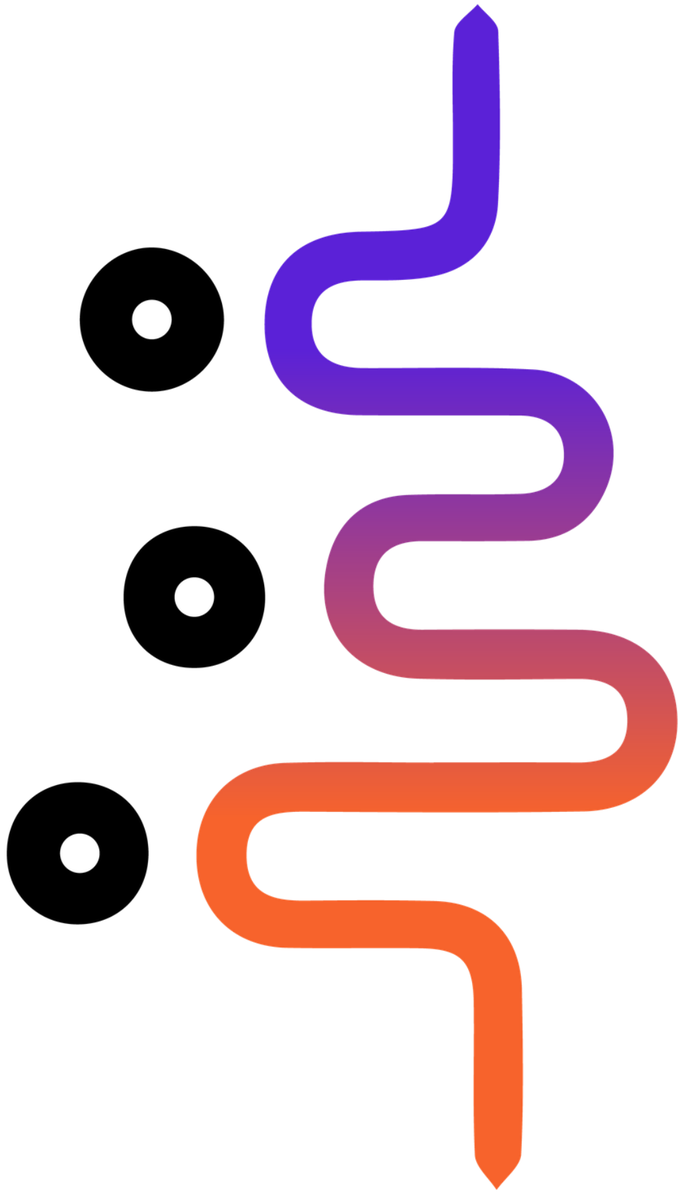


Sufinansira
Evropska unija

Rapport

Vizija

Jedinica 3



Sufinansira
Evropska unija

Šta je vizija?

Vizija je sposobnost zamišljanja željene budućnosti i jasnog izražavanja kuda želite ići i zašto.



Sufinansira
Evropska unija

Vizija u poduzetničkom sektoru

- U poduzetništvu, vizija **daje smjer i svrhu**, usmjeravajući odluke i dugoročno planiranje.
- Snažna vizija je **jasna, smislena i motivirajuća**, te odražava vrijednosti i ciljeve koji stoje iza onoga što želite postići.



Sufinansira
Evropska unija

Vanjsko okruženje

Vizija je pod uticajem **vanjskog okruženja.**
Ovo uključuje:

- Trendove na tržištu rada
- Tehnološke promjene
- Socijalne i ekonomske uslove

Razumijevanje okruženja pomaže da vizije budu **realistične i relevantne.**



Sufinansira
Evropska unija

Kako vizija podržava donošenje odluka

Jasna vizija pomaže u usmjeravanju **odluka i djelovanja**, posebno u vremenima promjena.

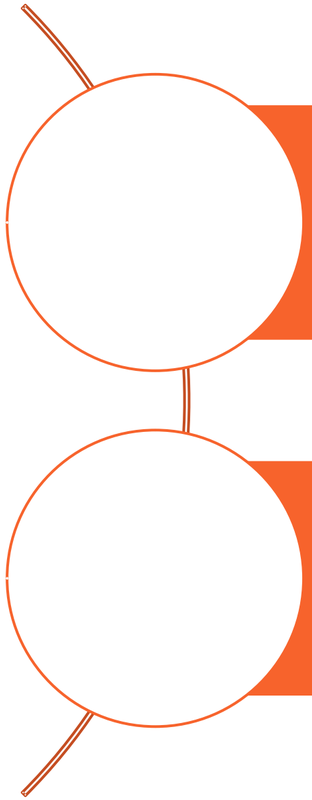
Vizija pomaže u:

- Ostanite fokusirani na dugoročne ciljeve
- Pravite dosljedne izbore
- Odlučite šta je važno, a šta nije



Sufinansira
Evropska unija

Definicija vizijske izjave



Vizijska izjava opisuje budućnost
koju želite stvoriti.

Objašnjava kuda želite ići i zašto, te odražava
vrijednosti koje stoje iza vaših dugoročnih ciljeva.

Sufinansira
Evropska unija

Ključni elementi vizijske izjave

Snažna vizijska izjava je:



- **Jasno –** lako razumljivo i usmjereno na zajednički cilj
- **Svrha –** objašnjava zašto je cilj važan
- **Dugoročno –** gleda dalje od kratkoročnih zadataka
- **Vođeno vrijednostima –** odražava lične ili organizacijske vrijednosti
- **Prilagodljiv –** otvoren za promjene kako se okolnosti razvijaju
- **Inspirativno –** motiviše i daje smisao djelovanju

Sufinansira
Evropska unija

Vodeća pitanja za viziju

- Na kakvoj budućnosti želim raditi?
- Koji su mi problemi ili potrebe važni?
- Koje vrijednosti želim da moji postupci odražavaju?
- Ko bi mogao imati koristi od onoga što želim postići?

Sufinansira
Evropska unija

Razvijanje izjave o viziji

Alati i metodologije

Kreiranje izjave o viziji za vaš poduhvat uključuje spoj kreativnosti, strateškog razmišljanja i efikasne komunikacije.



Sufinansira
Evropska unija

Primjer izjave o viziji

Želim raditi na razvoju snažnih profesionalnih i digitalnih vještina, jer su one važne poslodavcima i pomažu mi da se prilagodim promjenama na tržištu rada, te odražavaju moje vrijednosti kontinuiranog učenja, odgovornosti i saradnje.



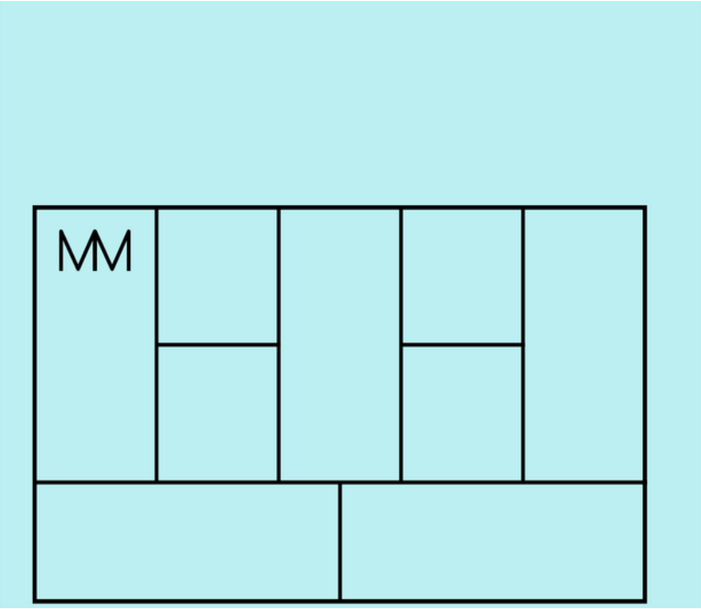
Sufinansira
Evropska unija

Alati i metodologije

Platno modela misije:

Model misije (Mission Model Canvas) je alat za strateški menadžment koji pomaže poduzetnicima da artikuliraju misiju, viziju i strategiju svog poduhvata.

Pruža strukturirani okvir za razmišljanje o svrsi i smjeru vašeg poduhvata, što može voditi razvoj vaše izjave o viziji.



Sufinansira
Evropska unija


Blank
Newell
Osterwalder
H4D

Model misije Canvas

Platno modela misije obično uključuje sljedeće:

- **Opis misije →** Koji problem ili potrebu pokušavamo riješiti?
- **Ključni partneri →** Ko nam pomaže?
- **Ključne aktivnosti →** Šta radimo?
- **Ključni resursi →** Šta nam je potrebno?
- **Vrijednosne ponude →** Koju korisnu vrijednost nudimo?
- **Potpora i prihvatanje →** Ko podržava ideju i zašto će je podržati?
- **Implementacija →** Kako će rješenje biti isporučeno ili primijenjeno u praksi?
- **Korisnici →** Ko ima koristi od toga?
- **Budžet misije (ili troškovi) →** Koliko će to koštati?
- **Faktori uspješnosti misije →** Kako ćemo znati da li je misija uspješna?

Sufinansira
Evropska unija

Model misije Canvas

Ključni partneri	Ključne aktivnosti	Vrijednost ponuda	Prihvatanje i podrška	Korisnici
	Ključni resursi		Raspoređivanje	
Budžet misije (ili trošak)			**Ostvarenja misije (ili „ispunjenje“ ili „utjecaj“)** **Faktori (ili „kriteriji“)**	

Sufinansira Evropska unija

Model misije Canvas

Šta svako polje treba da sadrži?

- **Opis misije =** glavni problem
- **Ključni partneri =** ljudi ili organizacije koje pomažu
- **Ključne aktivnosti =** glavni posao koji obavljamo
- **Ključni resursi =** alati, ljudi, vrijeme ili novac koji su nam potrebni
- **Vrijednosne ponude =** dobra stvar koju nudimo
- **Prihvatanje i podrška =** ljudi koji vjeruju u ideju i podržavaju je
- **Raspoređivanje =** kako provodimo plan u djelo
- **Korisnici =** ljudi koji imaju koristi
- **Budžet misije =** trošak
- **Faktori ostvarenja misije =** znaci koji pokazuju uspjeh

Sufinansira
Evropska unija

Primjer: Kod za Ameriku – Korištenje modela misije Canvas

Misija

- Code for America je neprofitna organizacija koja ima za cilj **poboljšanje vladinih usluga putem tehnologije**, čineći ih pristupačnijim, efikasnijim i jednostavnijim za korištenje - posebno za ranjive grupe stanovništva.



Sufinansira
Evropska unija

Kako pomaže model misije Canvas

Misija:

- Poboljšati pristup vladinim uslugama putem tehnologije, čineći ih jednostavnijim, bržim i pristupačnijim za sve građane, a posebno za ranjive grupe.

Korisnici:

- Osobe s niskim primanjima kojima je potreban pristup javnim uslugama (npr. pomoć u hrani)
- Vladine agencije traže efikasnije digitalne sisteme

Vrijednosna ponuda:

- Pojednostavljuje složene vladine procese
- Pruža digitalne alate jednostavne za korištenje (npr. mobilne aplikacije za pogodnosti)
- Smanjuje vrijeme i prepreke za pristup osnovnim uslugama

Sufinansira
Evropska unija

Kako pomaže model misije Canvas

Ključne aktivnosti:

- Razvoj digitalnih platformi i aplikacija
- Saradnja sa vladinim institucijama
- Vođenje programa i stipendija za građanske tehnologije

Ključni resursi:

- Vješti tehnološki stručnjaci i volonteri
- Partnerstva s javnim institucijama
- Finansiranje iz grantova i donatora

Kanali:

- Vladine web stranice i digitalne platforme
- Mobilne aplikacije
- Inicijative za rad u zajednici

Sufinansira
Evropska unija

Kako pomaže model misije Canvas

Uticaj:

- Povećan pristup osnovnim javnim uslugama
- Poboljšana efikasnost vladinih sistema
- Milioni građana podržani putem digitalnih rješenja

Ključna poruka:

Model misije Canvas pomaže organizacijama
da se fokusiraju na društveni utjecaj,
usklađujući aktivnosti i resurse za efikasno služenje korisnicima
umjesto generiranja profita.

Sufinansira
Evropska unija

Alati i metodologije

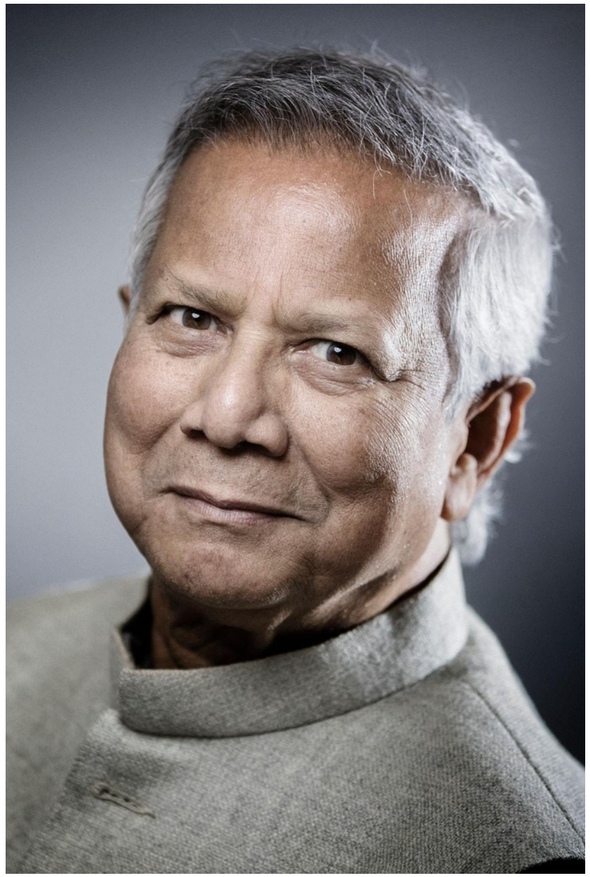
Tehnike pripovijedanja:
Koristite tehnike pripovijedanja kako biste stvorili uvjerljivu narativnu priču o viziji vašeg poduhvata. Ispričajte priču koja obuhvata suštinu vaše vizije, komunicira njen značaj i uticaj te inspirira zainteresovane strane da je podrže.
Pripovijedanje može učiniti vašu izjavu o viziji zanimljivijom i pamtljivijom.



Sufinansira
Evropska unija

Muhammad Yunus – Osnivač Grameen Banke

- Bangladeški ekonomista
- Sedamdesetih godina prošlog stoljeća primijetio je da siromašne žene nemaju pristup bankarskim kreditima.
- Tradicionalne banke su zahtijevale kolateral - siromašni ljudi ga nisu imali
- Lično je posudio 27 dolara 42 ženama kako bi im pomogao da pokrenu mali biznis.
- Ova mala akcija dovela je do stvaranja Grameen banke (1983.)
- Dobitnik Nobelove nagrade za mir 2006. godine



Sufinansira
Evropska unija

Kako se ovo povezuje s vizijom

Vizija u akciji

Yunus je vjerovao: „Kredit bi trebao biti ljudsko pravo.“

Kako se ovo povezuje sa vizijom:

- Zamislio je drugačiji finansijski sistem
- Njegova vizija je bila vođena vrijednostima (socijalna pravda)
- Razmatrao je vanjsko okruženje (siromaštvo, nejednakost)
- Njegova dugoročna vizija vodila je strateške odluke

- Vizija = Vidjeti bolju budućnost i dosljedno raditi na njenom ostvarenju.

Sufinansira
Evropska unija

Pitanja za razmišljanje

Koji društveni, profesionalni ili obrazovni problem vidite danas, a koji bi mogao postati temelj vaše vlastite vizije?

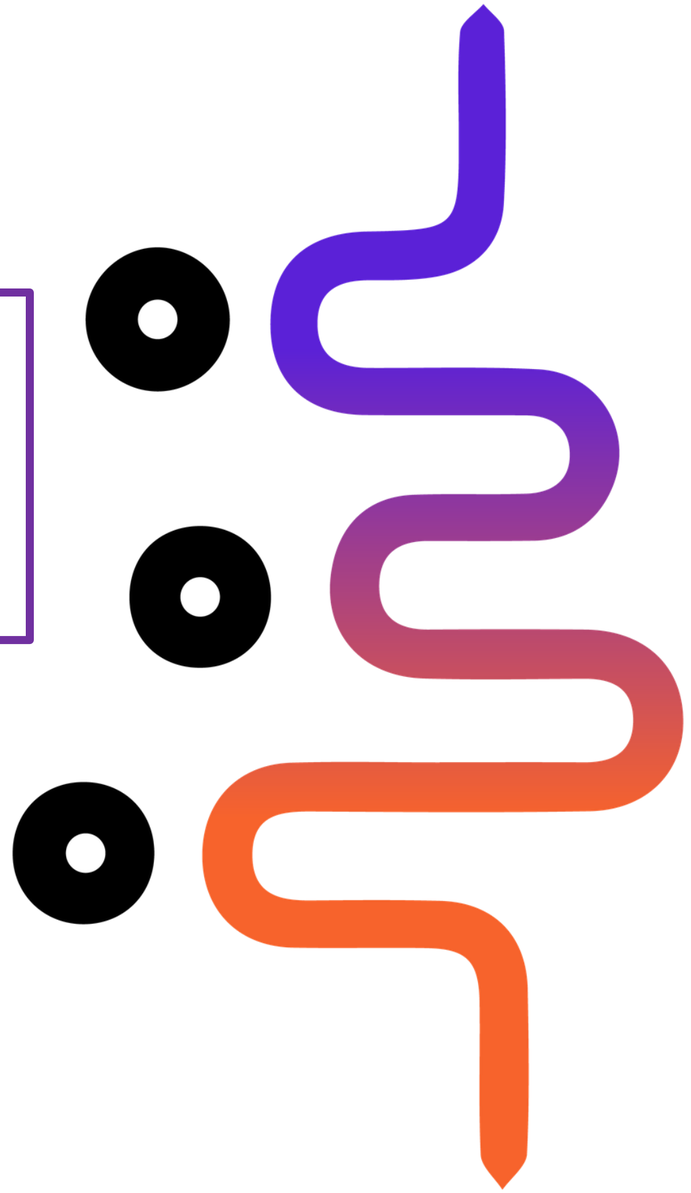


Sufinansira
Evropska unija

Rapport

Preuzimanje inicijative

Lekcija 4



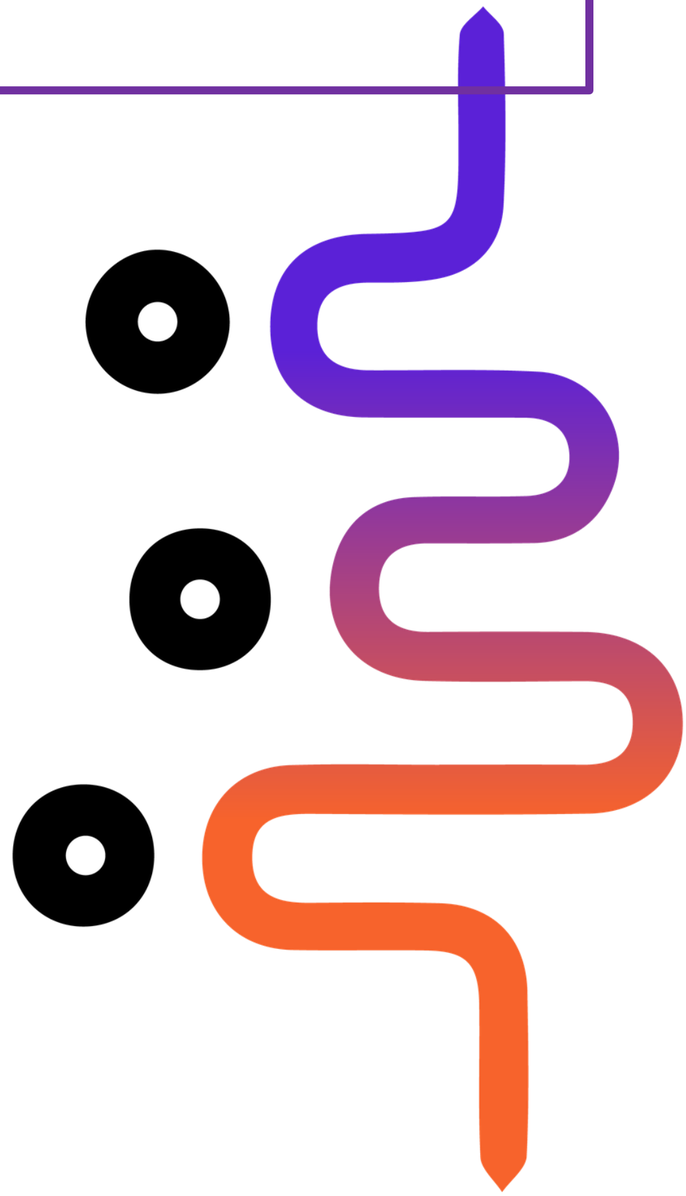
Sufinansira
Evropska unija

Šta znači preuzeti inicijativu?

Preuzimanje inicijative znači proaktivno djelovanje bez čekanja na upute.

To uključuje:

- **Samostalno pokretanje akcija** za postizanje ciljeva
- **Prepoznavanje prilika i odluka** o djelovanju
- **Imati hrabrosti da se napravi prvi korak,** čak i u neizvjesnim situacijama



Sufinansira
Evropska unija

Šta znači preuzeti inicijativu?

Preuzimanje inicijative je važno u:

- **Preduzetništvu**, prilikom stvaranja nečeg novog
- **Poslu i svakodnevnom životu**, gdje inicijativa vodi ka poboljšanju i rješavanju problema



Sufinansira
Evropska unija

Inicijativa počinje ličnim izborom

- Odabir djelovanja **bez čekanja uputa**
- Preuzimanje odgovornosti za početak nečeg novog
- Odluka da odgovorite kada vidite potrebu ili priliku
- Inicijativa može biti **mala ili velika** - ono što je važno je donijeti odluku da se započne.



Sufinansira
Evropska unija

Inicijativa naspram čekanja

Čekanje:	Preuzimanje inicijative:
• Očekivanje uputa, dozvole ili savršenih uslova	• Djelovanje kada nešto treba uraditi, čak i ako niko nije tražio • Ljudi koji preuzimaju inicijativu stvaraju prilike umjesto da ih čekaju.

Sufinansira
Evropska unija

Male akcije su važne

Preuzimanje inicijative ne znači uvijek velike promjene.

- Male akcije mogu dovesti do značajnog poboljšanja
- Jedan korak može otvoriti nove mogućnosti
- Dosljedna akcija je važnija od savršenstva,

Inicijativa često **počinje jednom jednostavnom akcijom koja se preduzme danas.**



Sufinansira
Evropska unija

Osobine „Preuzimanja inicijative”

- **Vizija** – vidjeti cilj ili poboljšanje i djelovati prema njemu
- **Proaktivnost** – napraviti prvi korak bez čekanja
- **Otpornost** – nastavak uprkos neuspjesima ili teškoćama
- **Odgovornost** – preuzimanje odgovornosti za postupke, odluke i rezultate
- **Otvorenost za nove ideje** – spremnost da se isprobaju bolji načini rada
- **Promišljeno preuzimanje rizika** – promišljeno djelovanje, čak i kada su ishodi neizvjesni

Sufinansira
Evropska unija

Inicijativa i samopouzdanje

- Samopouzdanje često **raste nakon akcije**, a ne prije nje.
- Preuzimanje inicijative pomaže u sticanju iskustva
- Iskustvo povećava samopouzdanje
- Svaka akcija olakšava buduće akcije
- Djelujući, čak i u malim stvarima, ljudi razvijaju **samopouzdanje u svoju sposobnost suočavanja s izazovima.**



Sufinansira
Evropska unija

Inicijative i učenja

Preuzimanje inicijative je moćan način učenja.

- Akcija vodi do iskustva
- Iskustvo pruža povratne informacije
- Refleksija pretvara iskustvo u učenje
- Preuzimanjem inicijative, ljudi brže uče i razvijaju vještine kroz **stvarne situacije**, a ne samo kroz instrukcije.



Sufinansira
Evropska unija

Preduzetnički naspram zaposleničkog načina razmišljanja

Preduzetnik – Način razmišljanja "Preuzimanje inicijative"

1. Fokusira se na pojedinačne zadatke, osiguravajući kvalitet i produktivnost.
2. Neuspjehe posmatra kao iskustva učenja i brzo kreće naprijed.
3. Fokusira se na pametniji, a ne samo na naporniji rad.
4. Razumije neophodnost preuzimanja dobro promišljenih rizika.
5. Prihvatite prisustvo inteligentnih/kompetentnijih ljudi za učenje i rast.
6. Preuzima punu odgovornost za uspjehe i neuspjehe.

Zaposlenik – Način razmišljanja „bez preuzimanja inicijative“

1. Žonglira s više zadataka, što dovodi do smanjene koncentracije i rezultata niske kvalitete.
2. Fiksira pažnju na neuspjehe, što utiče na njihovo samopouzdanje i ukupni rezultat.
3. Ulaže jednak trud u sve zadatke bez prioritizacije.
4. Izbjegava rizike, dajući prioritet stabilnosti i sigurnosti.
5. Osjeća se nesigurno u blizini onih koji su sposobniji, plašeći se konkurencije.
6. Izbjegava odgovornost za svoje postupke, posebno u slučaju neuspjeha.

Sufinansira Evropska unija

Uobičajene prepreke za preuzimanje inicijative



Sufinansira Evropska unija

Inicijative u neizvjesnim situacijama

- Neizvjesnost je normalan dio rada, učenja i poduzetništva.
- Rijetko imate sve informacije
- Čekanje na sigurnost može usporiti napredak
- Početak s malim akcijama smanjuje rizik
- Preuzimanje inicijative znači **djelovanje na osnovu onoga što sada znate** i prilagođavanje tokom učenja.



Sufinansira
Evropska unija

Ključne akcije za podsticanje preuzimanja inicijative

1.Postavite jasne ciljeve - Podijelite ciljeve na male, realne korake i poduzimajte dosljedne akcije

2. Rješavajte probleme proaktivno - Tražite rješenja, preispitujte pretpostavke i djelujte kada se nešto može poboljšati.

3.Prilagodite se promjenama - Budite otvoreni za nove načine rada i prilagodite akcije kada se situacije promijene.

4.Učite iz grešaka - Prihvatite odgovornost, učite iz neuspjeha i nastavite dalje.

Sufinansira
Evropska unija

Inicijativa i odgovornost

Preuzimanje inicijative također znači i preuzimanje odgovornosti.

- Budite odgovorni za postupke koje započnete
- Prihvatanje rezultata, čak i kada rezultati nisu savršeni
- Učenje iz grešaka i poboljšanje budućih akcija



Sufinansira
Evropska unija

Etička inicijativa

Preuzimanje inicijative uvijek treba da poštuje druge.

Etička inicijativa znači:

- Razmišljanje o tome kako postupci utiču na ljude
- Otvorena i puna **poštovanja** komunikacija
- Postupanje pošteno i odgovorno

Etička inicijativa gradi povjerenje, podržava saradnju i stvara pozitivan uticaj.



Sufinansira
Evropska unija

Identifikacija i postavljanje ciljeva

Koraci postavljanja ciljeva koji su u skladu s teorijom postavljanja ciljeva:

1. Definišite konkretan, ostvariv cilj.
2. Što preciznije i što specifičnije identificirajte manje korake za postizanje tog cilja.
3. Postavite rokove.
4. Identifikujte mjerljive rezultate koji prate vaš specifični cilj.
5. Uvijek budite spremni prilagoditi svoje ciljeve i rokove.



Sufinansira
Evropska unija

Preuzimanje inicijative u svakodnevnom životu

Preuzimanje inicijative je korisno u mnogim oblastima života, ne samo u preduzetništvu.

Primjeri uključuju:



- Predlaganje poboljšanja na poslu ili u školi
- Učenje nove vještine bez da vas se pita
- Pomoć u rješavanju problema u timu
- Organiziranje vlastitih zadataka ili ciljeva učenja

Preuzimanje inicijative u svakodnevnim situacijama gradi samopouzdanje, zapošljivost i prilagodljivost.

Sufinansira
Evropska unija

Primjer modela postavljanja ciljeva

1.POSTAVITE KONKRETAN CILJ:

Osmisliti i pokrenuti program stručnog osposobljavanja za električare koji uključuje najnovije industrijske standarde i tehnologiju u narednih 12 mjeseci.

2. IDENTIFIKUJTE MANJE KORAKE:

- Razvoj nastavnog plana i programa: Provesti temeljito istraživanje kako bi se identifikovali novi standardi i tehnološki napredak u ovoj oblasti.
- Uključivanje zainteresovanih strana: Komunicirajte sa stručnjacima, kompanijama koje zapošljavaju i bivšim studentima kako biste prikupili mišljenja o vještinama i znanjima koja bi trebala biti uključena u nastavni plan i program.
- Pilot program: Implementirajte pilot program obuke s malom grupom studenata kako biste testirali efikasnost novih modula. Prikupite povratne informacije i izvršite potrebna prilagođavanja nastavnog plana i programa.
- Konačna implementacija: Finalizirati program obuke, uključujući povratne informacije iz pilot projekta.

Sufinansira Evropska unija

Preuzimanje inicijative u svakodnevnom životu

3. POSTAVITE ROKOVE:

- Razvoj nastavnog plana i programa: prvi mjesec
- Angažman zainteresovanih strana: prvi mjesec
- Pilot: 5 mjeseci nakon početka, tokom 1 mjeseca
- Konačna implementacija: posljednji mjesec nakon početka.

5. PRILAGODITE

- Budite spremni na prilagođavanje: Koristite modele rješavanja problema i tehnike upravljanja promjenama kada se pojave problemi.

4. IDENTIFIKUJTE MJERLJIVE REZULTATE:

- Relevantnost nastavnog plana i programa: 85% stručnjaka potvrđuje da novi nastavni plan i program ispunjava industrijske standarde.
- Uspjeh pilot programa: 80% pozitivnih povratnih informacija od učesnika pilot programa o relevantnosti obuke.
- Pripremljenost trenera: Svi treneri u VET-u završavaju sesiju 'obuke trenera' o modulima prije pokretanja.
- Pokretanje programa: Program je pokrenut na vrijeme, a broj upisanih je zadržan ili povećan u odnosu na prethodne sesije.

Sufinansira
Evropska unija

Pravilo „jedno-nedeljne” inicijative

Pravilo jedno-nedeljne inicijative vam pomaže da pređete sa namjere na akciju.

- Umjesto da čekate "pravi trenutak", vi:
- Odaberite jednu malu akciju
- Počnite u roku od 7 dana
- Učite iz onoga što se dešava



Sufinansira
Evropska unija

Pravilo „jedno-nedeljne” inicijative

Kako funkcioniše:

1. Identifikujte nešto što želite poboljšati ili započeti
2. Odlučite jednu malu akciju koju možete poduzeti ove sedmice
3. Uradi to, čak i ako uslovi nisu savršeni.



Sufinansira
Evropska unija

Pitanje prilike

Inicijativa često počinje **jednostavnim pitanjem:**

"Šta bi se ovdje moglo poboljšati?„

Ovo pitanje vam pomaže:

- Primijetite probleme prije nego što postanu veći
- Vidite prilike umjesto prepreka
- Prelazak sa pasivnog posmatranja na akciju.



Sufinansira
Evropska unija

Pitanje prilike

Ovo pitanje možete postaviti kada:

- Zadatak se čini neefikasnim
- Nešto izaziva frustraciju
- Proces bi mogao bolje funkcionirati
- Jaz u vještinama postaje vidljiv



Sufinansira
Evropska unija

Provjera odgovornosti

Prije nego što preuzmete inicijativu, nakratko zastanite i razmislite.
Zapitajte se:

- **Na koga bi mogao uticati** moj postupak?
- **Šta bi moglo poći po zlu** i koliko bi to bilo ozbiljno?
- **Koji je jedan mali, odgovoran korak** koji mogu poduzeti?

To **ne** zaustavlja inicijativu **-** to je **usmjerava.**



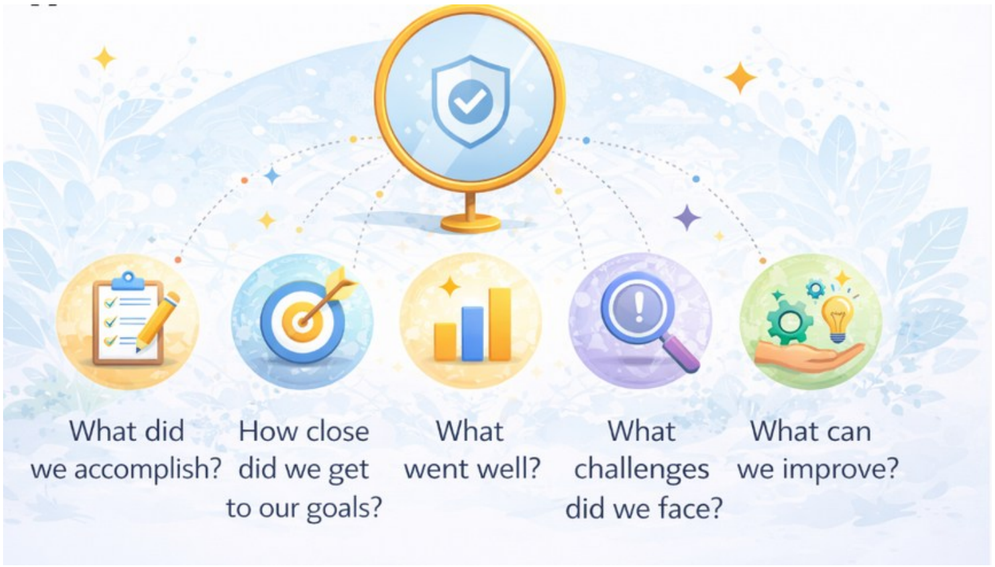
Sufinansira
Evropska unija

Alat za refleksiju nakon inicijative

Nakon preuzimanja inicijative, refleksija pretvara djelovanje u učenje.

Koristite ova tri pitanja:

1. **Koju sam akciju preduzeo/la?**
2. **Šta sam naučio/la iz ovog iskustva?**
3. **Šta bih sljedeći put uradio/la drugačije?**



Sufinansira Evropska unija

William Kamkwamba

William Kamkwamba – Dječak koji je upregnuo vjetar

- Odrastao u Malaviju tokom velike gladi
- Nije mogao priuštiti školarinu
- Koristio bibliotečke knjige da bi se podučavao inženjerstvu
- Napravio vjetrenjaču od otpadnog materijala
- Proizvodio je struju za svoje selo.



Sufinansira
Evropska unija

Kako se ovo povezuje s preuzimanjem inicijative?

- Nije čekao pomoć
- Djelovao je uprkos neizvjesnosti
- Preuzeo je odgovornost za rješavanje problema
- Naučio je kroz djelovanje



Veza sa preuzimanjem inicijative:

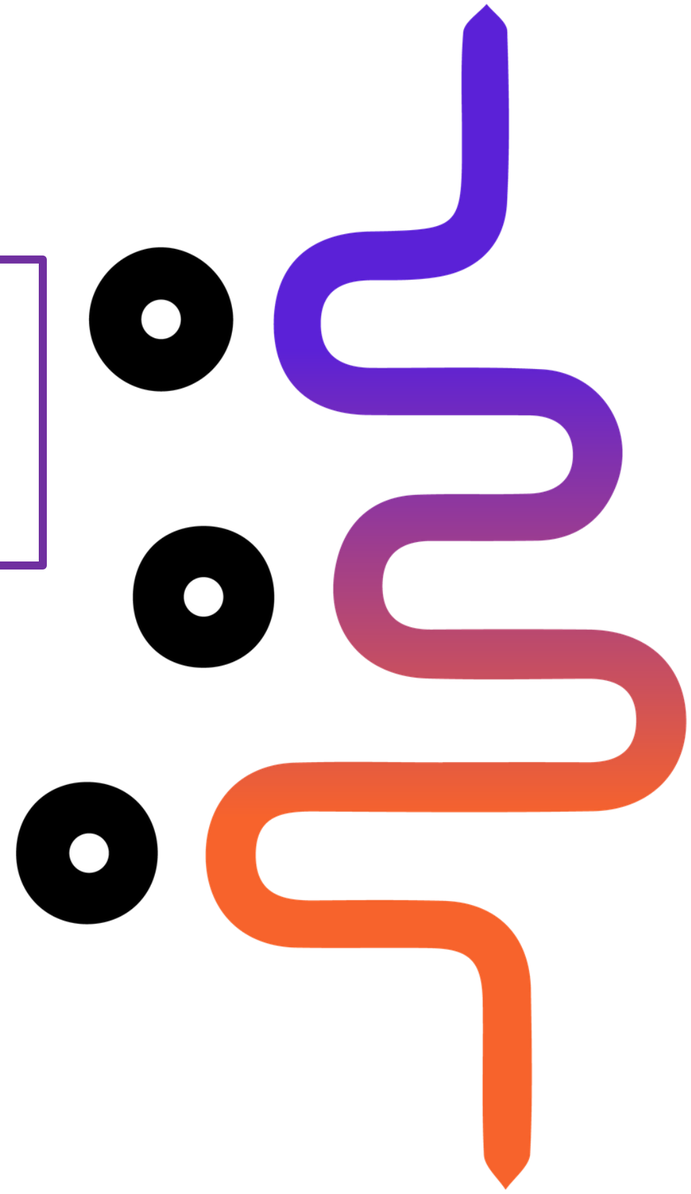
- Proaktivnost
- Hrabrost
- Rješavanje problema
- Učenje kroz stvarno iskustvo

Sufinansira
Evropska unija

Rapport

Planiranje i upravljanje

Jedinica 5



Sufinansira
Evropska unija

Ključne definicije

Planiranje:

- Planiranje je odlučivanje o tome **šta želite postići i kako ćete to postići.**
- Pomaže u pretvaranju ideja i ciljeva u **jasne, praktične korake.**



Ključni elementi:

- Postavljanje ciljeva
- Odabir radnji
- Kreiranje jednostavnog akcionog plana

Sufinansira
Evropska unija

Ključne definicije

Uprava:

- Menadžment **organizuje i vodi aktivnosti** kako bi se ciljevi efikasno postigli.
- Pomaže u mudrom korištenju **vremena, resursa i truda** kako bi se stvari obavile.



Ključni elementi:

- Donošenje odluka
- Organiziranje zadataka
- Praćenje napretka

Sufinansira
Evropska unija

Vrste upravljanja

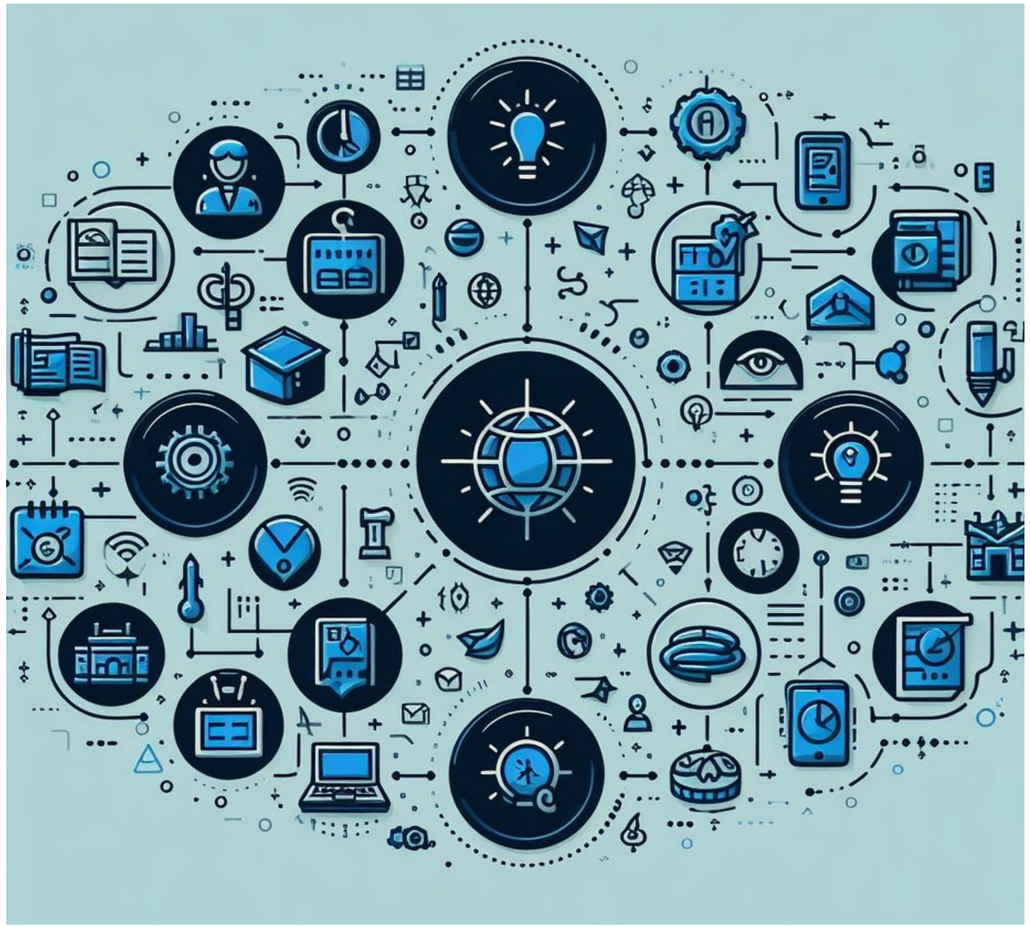
- Upravljanje vremenom
- Upravljanje timom
- Upravljanje projektima
- Upravljanje promjenama



Sufinansira
Evropska unija

Osnove planiranja

- Identifikacija ciljeva
- SWOT analiza
- Planiranje akcije
- Fleksibilnost i prilagodljivost



Sufinansira
Evropska unija

Zašto su temelji/osnove važni?



Sufinansira
Evropska unija

Planiranje vaših ciljeva

Vrste ciljeva

1. Kratkoročni ciljevi: Ostvarivi u relativno kratkom vremenskom okviru (od nekoliko dana do nekoliko mjeseci).
2. Srednjoročni ciljevi: Zahtijevaju više vremena i truda, obično se protežu od nekoliko mjeseci do nekoliko godina.
3. Dugoročni ciljevi: Predstavljaju sveobuhvatne težnje čije ostvarenje može potrajati nekoliko godina.

Sufinansira
Evropska unija

SMART ciljevi



SMART ciljevi pomažu da:

- razjasnite šta želite postići
- postavite ciljeve realno i ostvarivo
- podržavaju efikasno planiranje i djelovanje

Sufinansira
Evropska unija

SMART formulacija ciljeva



Konkretan

Cilj je konkretan i mjerljiv – svi znaju kako izgleda.



Mjerljiv

Cilj ima objektivnu mjeru uspjeha koju svi mogu razumjeti.



Ostvariv

Cilj je izazovan, ali bi trebao biti ostvariv s dostupnim resursima.



Relevantan

Cilj značajno doprinosi većim ciljevima poput ukupne misije.



Pravovremen

Ovaj cilj ima rok ili, još bolje, vremenski plan s jasno definisanim fazama napretka.

Sufinansira Evropska unija

SMART Ciljevi

U naredna 3 mjeseca, završit ću online kurs digitalnih vještina i vježbati korištenje najmanje dva nova alata sedmično, kako bih poboljšao/la svoju zapošljivost.

Zašto je ovaj cilj SMART (Pametan):

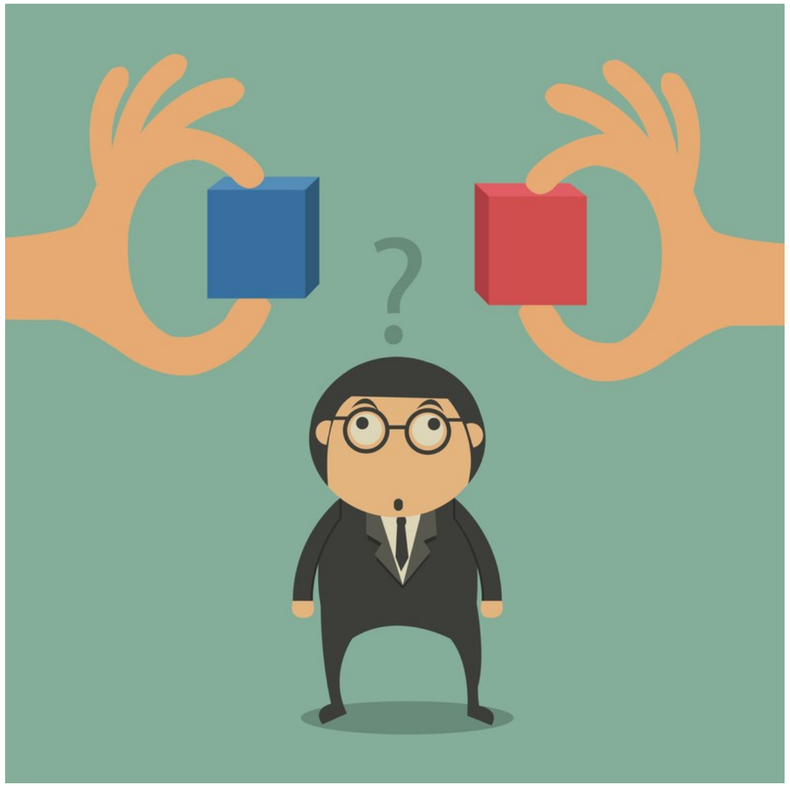
- **Specifično:** Poboljšajte digitalne vještine kroz kurs
- **Mjerljivo:** Završen kurs + uvježbani alati
- **Ostvarivo:** Realno u raspoloživom vremenu
- **Relevantno:** Povezano sa zapošljivošću
- **Vremenski ograničeno:** 3 mjeseca



Sufinansira
Evropska unija

Aktivnost: Da li je ovo SMART cilj?

- *Želim poboljšati svoje vještine upravljanja vremenom.*
- *Do kraja narednih 6 sedmica, prisustvovat ću svim planiranim treninzima i na vrijeme ću završiti dodijeljene zadatke.*
- *Naučit ću nove vještine kako bih bio/bila uspješniji/uspješnija na poslu.*



Sufinansira
Evropska unija

Aktivnost: Da li je ovo SMART cilj?

Prepišite izjave koje nisu SMART ciljevi kako biste ih učinili SMART ciljevima.



Sufinansira
Evropska unija

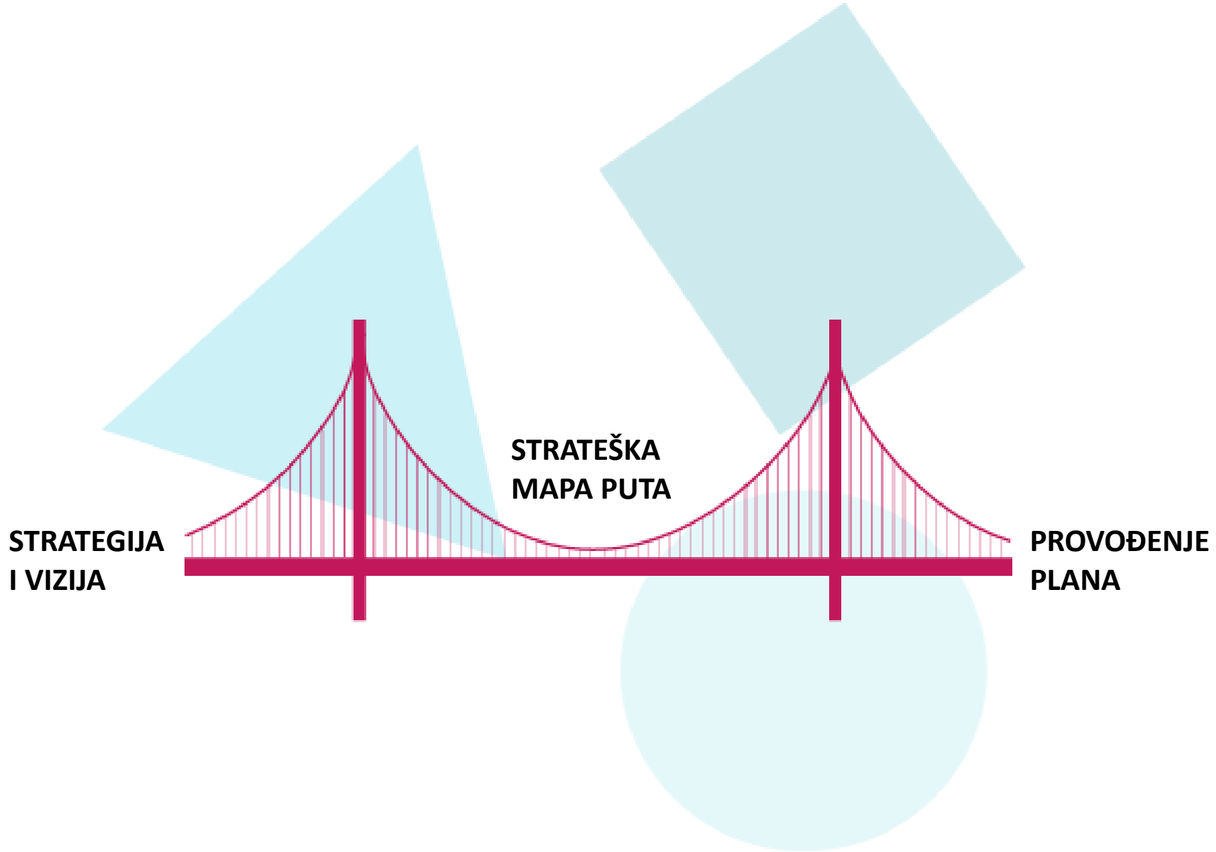
Aktivnost: Sada kreiraj svoj SMART cilj



Sufinansira
Evropska unija

Kreiranje planova za djelovanje

Nakon što se identifikuju SMART ciljevi, akcioni planovi pomažu da se ideje pretvore u praktične korake, pokazujući tačno šta treba dalje raditi.



Sufinansira
Evropska unija

Kreiranje konkretnih (provedivih) planova

Akcioni planovi razlažu ciljeve na **jasne, ostvarive korake.**

Zašto su važni:

- Ciljevi bez koraka ostaju ideje
- Akcioni planovi pokazuju **šta treba uraditi, kada to uraditi i kako**
- Velike ciljeve čine **ostvarivim i realističnim**



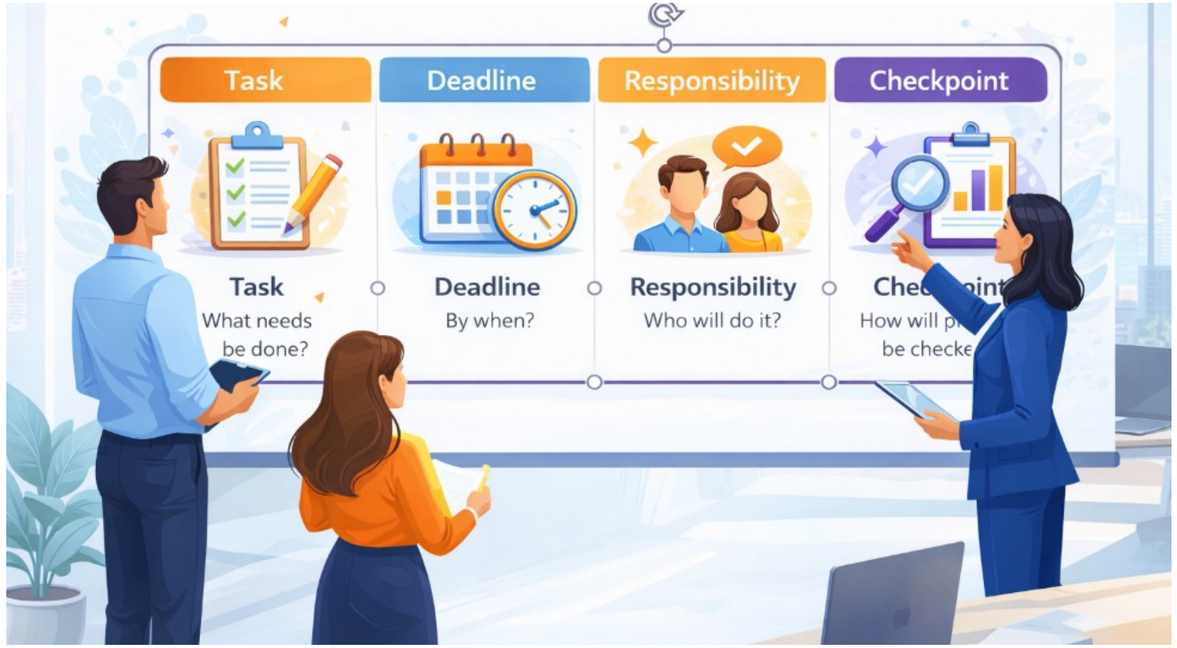
U praksi:

Akcioni planovi pretvaraju cilj u konkretne **akcije koje možete započeti već danas.**

Sufinansira
Evropska unija

Urnek Akcionog plana

Zadatak	Rok	Odgovornost	Kontrolna tačka
Šta treba uraditi?	Do kada?	Ko će to uraditi?	Kako će se pratiti napredak?



Sufinansira Evropska unija

Postavljanje prioriteta i upravljanje vremenom

Vrijeme je ograničeno, pa vam određivanje prioriteta pomaže da se fokusirate na ono **što je najvažnije** umjesto da reagujete na sve odjednom.



- **Zašto je određivanje prioriteta važno:**
- Smanjuje stres
- Poboljšava fokus
- Pomaže vam da ostvarite važne ciljeve

Sufinansira
Evropska unija

Eisenhowerova matrica

Eisenhowerova matrica vam pomaže da odlučite šta ćete uraditi **prvo, kasnije ili nikako**, tako što ćete odgovoriti na dva pitanja:

- Je li **hitno?**
- Je li to **važno?**

Kvadrant 1 - Hitno i važno

Kvadrant 2 - Nije hitno, ali je važno

Kvadrant 3 - Hitno, ali ne i važno

Kvadrant 4 - Nije hitno i nije važno

Sufinansira
Evropska unija

Rapport

Eisenhowerova kutija



„Ono što je važno rijetko je hitno, a ono što je hitno rijetko je važno“
Dwight Eisenhower, 34. predsjednik Sjedinjenih Američkih Država

Sufinansira
Evropska unija

Primjer

Primjer studenta/radnika:

- **Hitno i važno:**

Predaj zadatak ili radnu obavezu koja je dospjela danas

- **Važno, ne hitno:**

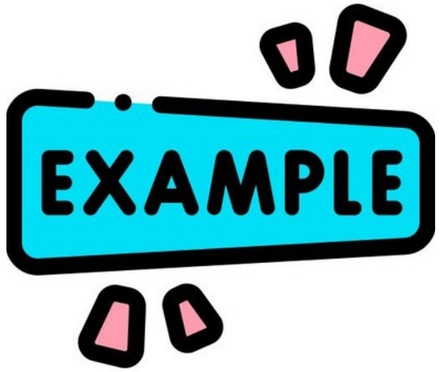
Priprema za ispit ili usavršavanje vještina

- **Hitno, a ne važno:**

Odgovaranje na nebitne poruke ili e-mailove

- **Nije hitno, nije važno:**

Skrolovanje po društvenim mrežama tokom vremena za učenje/rad



Sufinansira
Evropska unija

Vježba: Odredite prioritete zadataka

Zadaci

1. Zadatak se mora predati **sutra.**
2. Želite unaprijediti svoje profesionalne vještine, **ali još nemate rok.**
3. Primili ste poruku koja zahtijeva **brz odgovor,** ali to nije neophodno.
4. Sastanak je zakazan **za danas,** ali vaše prisustvo nije obavezno.
5. Provodiš vrijeme pretražujući društvene mreže bez ikakve određene svrhe.

Sufinansira
Evropska unija

Tehnike upravljanja vremenom

Pomodoro tehnika:

- **Šta je to:**

Radite u kratkim, fokusiranim sesijama (obično **25 minuta**), nakon čega slijedi kratka pauza.



- Zašto pomaže:
- **Poboljšava koncentraciju**
- **Smanjuje odugovlačenje**
- **Sprečava mentalni umor**
- Kako ga koristiti:

Radite 25 minuta → napravite pauzu od 5 minuta → ponovite.

Sufinansira
Evropska unija

Tehnike upravljanja vremenom

Vremensko blokiranje

- **Šta je to:**

Planirajte svoj dan dodjeljivanjem **određenih vremenskih intervala** za zadatke ili aktivnosti.

- **Zašto pomaže:**
- Smanjuje ometanja
- Stvara strukturu
- Pomaže u izbjegavanju multitaskinga
- **Primjer:**

9:00–10:00 → Učenje / rad na zadatku

10:00–10:15 → Pauza



Sufinansira
Evropska unija

Tehnike upravljanja vremenom

Pravilo dvije minute

- **Šta je to:**

Ako zadatak traje **dvije minute ili manje,** uradite ga odmah.

- **Zašto pomaže:**
- Sprečava gomilanje malih zadataka
- Omogućava vam da lako upravljate svojom listom zadataka
- **Primjer:**

Odgovaranje na kratki e-mail ili organiziranje datoteke.



Sufinansira
Evropska unija

Prilagođavanje promjenama i izazovima

Prihvatanje promjena i fleksibilnosti

- Promjena je normalan dio **posla i života.** Nove situacije, izazovi i neočekivani događaji se dešavaju stalno.
- Biti fleksibilan znači ostati **otvoren**, prilagođavati planove kada je potrebno i smireno reagirati na promjene umjesto da im se opirete.

Sufinansira
Evropska unija

Prilagođavanje promjenama i izazovima

Otporan način razmišljanja

- Otpornost je sposobnost **oporavka od teškoća** i nastavka kretanja naprijed.
- Otporan način razmišljanja vam pomaže:
- Učite iz neuspjeha
- Prilagodite se novim situacijama
- Ostanite pozitivni i fokusirani
- Otpornost je **vještina koja se može razviti** iskustvom i vježbom.



Sufinansira
Evropska unija

Razvoj vještina za prilagođavanje

Prilagodljivost je sposobnost brzog, efikasnog i pozitivnog prilagođavanja novim uslovima i promjenama. To uključuje prihvatanje neizvjesnosti, učenje iz iskustava i proaktivno snalaženje u dinamičnim okruženjima.



Komponente prilagodljivosti:

- **Otvorenost za promjene**
- **Vještine rješavanja problema**
- **Otpornost**

Sufinansira
Evropska unija

Razvoj vještina za prilagođavanje

Tehnike treninga prilagodljivosti:

- **Svijest o scenariju**

Budite spremni na promjene tako što ćete razmišljati unaprijed i razmotriti **alternativne opcije** kada je potrebno promijeniti planove.

- **Agilnost učenja**

Ostanite otvoreni za učenje novih vještina, tražite povratne informacije i koristite iskustva kao prilike za napredak.

- **Upravljanje stresom**

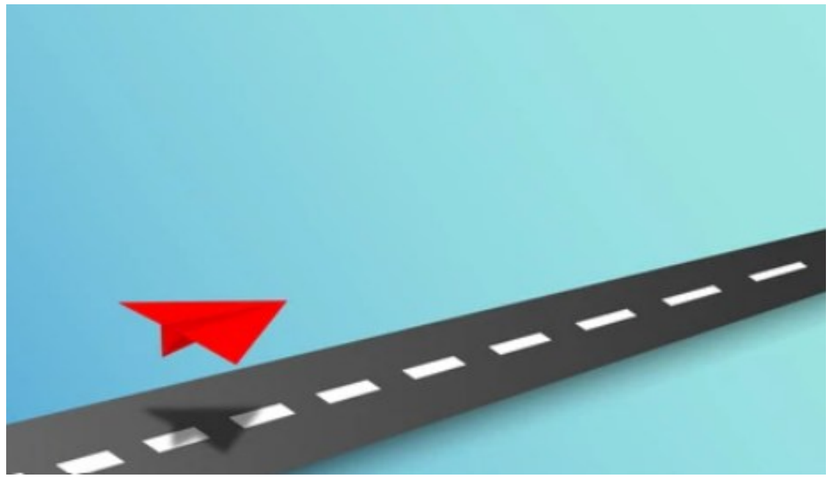
Prepoznajte stres rano i koristite jednostavne strategije (pauze, organizacija, podrška) kako biste ostali mirni i fokusirani.



Sufinansira
Evropska unija

Održavanje na pravom putu i refleksija

- Održavanje cilja znači **održavanje fokusa na vašim ciljevima**, čak i kada se pojave izazovi.
- Redovno razmišljanje vam pomaže da **učite iz iskustva**, prilagođavate svoje planove i poboljšavate se tokom vremena.
- Planiranje, prilagodljivost i refleksija zajedno podržavaju **kontinuirano učenje i napredak.**



Sufinansira
Evropska unija

Ostajanje na pravom putu i refleksija

Pregled cilja:

Redovno preispitivanje i ponovna procjena naših ciljeva je ključna za ostanak na pravom putu. Osiguravanjem usklađenosti s trenutnim prioritetima, pregledi ciljeva sprječavaju skretanje s puta i omogućavaju prilagođavanja, osiguravajući da napori ostanu usmjereni prema najuticajnijim ciljevima. Zakažite periodične sesije pregleda ciljeva kako biste razmotrili promjene u prioritetima, novonastale prilike i lične ili organizacijske promjene.



Sufinansira
Evropska unija

Ostajanje na pravom putu i refleksija

Prioritizacija zadataka:

Postavljanje prioritetnih zadataka, koju olakšavaju alati poput Eisenhowerove matrice, pomaže u efikasnom upravljanju vremenom. Ova strategija osigurava da se ključnim zadacima posveti pažnja, doprinoseći sveobuhvatnim ciljevima. Redovno primjenjujte Eisenhowerovu matricu kako biste zadatke kategorizirali na hitne/važne, važne/ne hitne, hitne/nevažne i ne hitne/nevažne.



Sufinansira
Evropska unija

Ostajanje na pravom putu i refleksija

Dnevna refleksija:

Odvajanje vremena dnevno za razmišljanje o postignućima, izazovima i naučenim lekcijama poboljšava samosvijest i olakšava kontinuirano učenje.

Ova praksa potiče svjesnost u donošenju odluka.

Odvojite određeno vrijeme svaki dan za razmišljanje, bilježenje ključnih iskustava, priznavanje postignuća i identificiranje područja za poboljšanje.



Sufinansira
Evropska unija

Ostajanje na pravom putu i refleksija

Povratna petlja:

Petlja povratnih informacija, usmjerena na traženje i pružanje konstruktivnih povratnih informacija, potiče kulturu kontinuiranog poboljšanja. Ova praksa promovira način razmišljanja usmjeren na rast, potiče otvorenu komunikaciju i katalizira pozitivne promjene u ponašanju i procesima.

Podsticati redovnu razmjenu povratnih informacija unutar timova, uz naglasak na konstruktivnu kritiku, pozitivno ohrabrivanje i konkretne, primjenjive uvide.

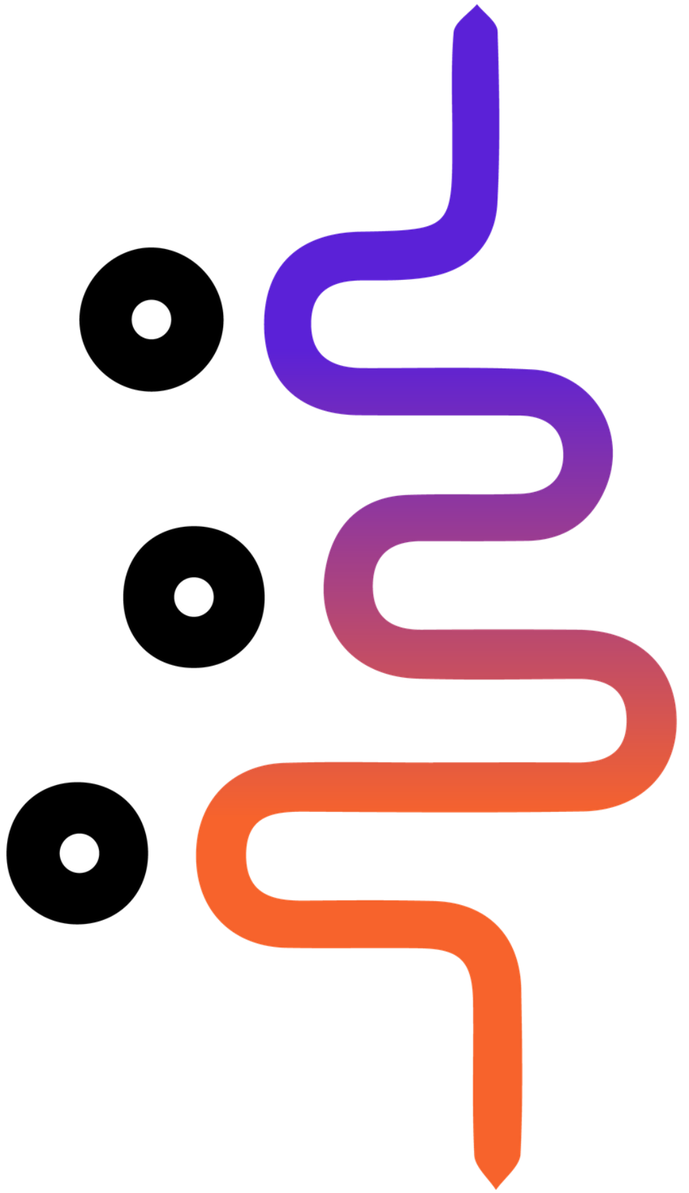


Sufinansira
Evropska unija

Rapport

Rad sa drugima

Jedinica 6



Sufinansira
Evropska unija

Uvod u rad sa drugima

- Rad s drugima znači **jasnu komunikaciju, efikasnu saradnju i** pokazivanje **međusobnog poštovanja** uz istovremeno slušanje različitih perspektiva kako bi se postigli **zajednički ciljevi**.
- Etičkim radom gradi se **povjerenje** i pozitivni odnosi.

Etičko ponašanje znači djelovanje s **integritetom, pravednošću i odgovornošću, stvarajući radno okruženje puno poštovanja i inkluzivno.**



Sufinansira
Evropska unija

Definicija etičke komunikacije

- Etička komunikacija znači **iskreno i s poštovanjem** dijeliti informacije, uz **poštivanje prava i dostojanstva drugih.**
- Zasnovan je na **integritetu, pravednosti i odgovornosti.**



Sufinansira
Evropska unija

ETIČKA KOMUNIKACIJA
Osnove etičke komunikacije



Sufinansira Evropska unija

Timski rad i izgradnja konsenzusa

Važnost timskog rada u saradnji

Timski rad omogućava ljudima da kombinuju vještine, znanja i perspektive kako bi efikasnije postigli zajedničke ciljeve. Dobra saradnja s drugima pomaže timovima da se prilagode promjenama, riješe probleme i uspiju u dinamičnom okruženju.



Sufinansira
Evropska unija

Prednosti saradničkog timskog rada



Sufinansira
Evropska unija

Karakteristike efikasnih timova



Sufinansira Evropska unija

Izgradnja konsenzusa

Izgradnja konsenzusa u radu s drugima odnosi se na **proces postizanja dogovora ili usklađenosti** među članovima tima ili zainteresiranim stranama o određenom pitanju, odluci ili toku djelovanja.



Sufinansira
Evropska unija

Strategije za izgradnju konsenzusa

Postizanje dogovora unutar tima je ključno za efikasno donošenje odluka i povezanu saradnju. Nekoliko strategija može olakšati ovaj proces.

1. Aktivno slušanje
2. Etičko pregovaranje
3. Tehnike traženja dogovora (npr. višestruko glasanje, brainstorming)

Sufinansira
Evropska unija

Aktivno slušanje

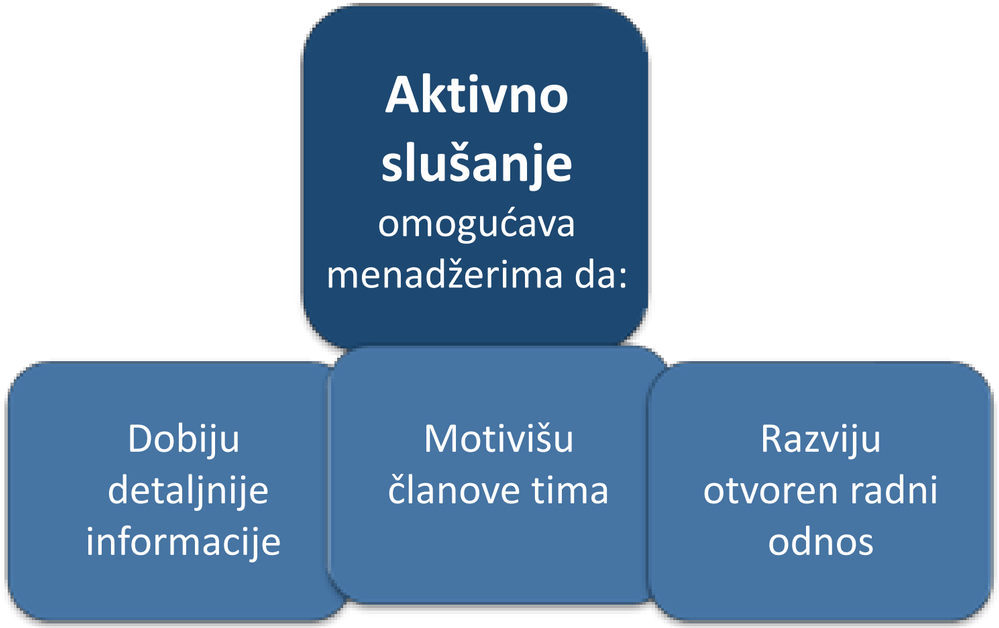
- Aktivno slušanje je praksa potpune koncentracije, razumijevanja, reagiranja i pamćenja onoga što se govori, i verbalno i neverbalno. Uključuje interakciju s govornikom, pokazivanje empatije i suzdržavanje od osuđivanja kako bi se izgradilo povjerenje i osigurala jasna komunikacija.
  Ključne tehnike uključuju obraćanje pažnje, promišljanje i pojašnjenje.



Sufinansira
Evropska unija

Aktivno slušanje

Aktivno slušanje podstiče članove tima da pažljivo komuniciraju jedni s drugima, osiguravajući da se čuju i razumiju sve perspektive.



Sufinansira Evropska unija

Aktivno slušanje



Sufinansira Evropska unija

Aktivno slušanje: ključne tehnike i prakse

- **Posvetite punu pažnju:** Odložite telefone, isključite distrakcije i uspostavite kontakt očima kako biste pokazali da ste prisutni.
- **Pokažite da slušate:** Koristite neverbalne znakove poput klimanja glavom, osmijeha i održavanja otvorenog, opuštenog držanja.
- **Pružite povratne informacije:** Parafrazirajte ono što je govornik rekao („Dakle, ono što kažete je...“) kako biste potvrdili da ste ga razumjeli.
- **Odgoditi prosuđivanje:** Dozvolite govorniku da završi bez prekidanja ili formiranja kontraargumenata.



Sufinansira
Evropska unija

Aktivno slušanje: ključne tehnike i prakse

- **Postavljajte otvorena pitanja:** Podstaknite dalji razgovor pitanjima koja zahtijevaju više od odgovora "da" ili "ne".
- **Odraz emocija:** Priznajte osjećaje govornika kako biste pokazali empatiju i produbili vezu.
- **Sumiranje:** Periodično rekapitulirajte glavne tačke kako biste osigurali usklađenost.



Sufinansira
Evropska unija

Aktivnost - Aktivno slušanje

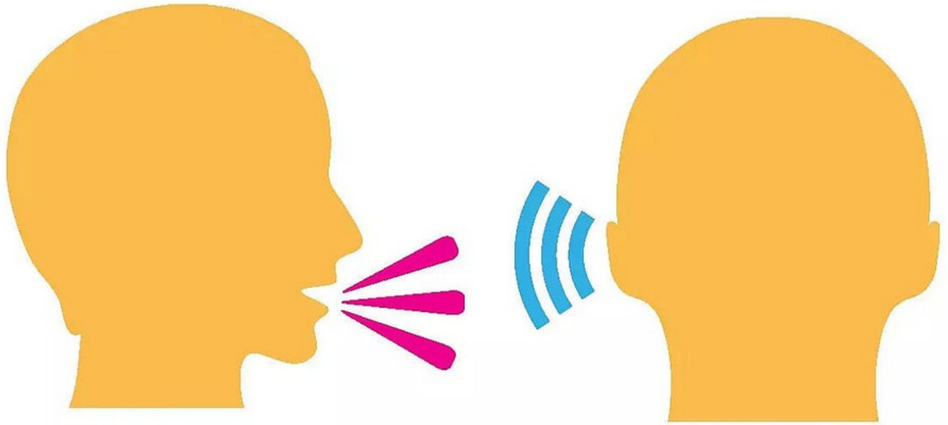


Sufinansira
Evropska unija

Aktivnost - Aktivno slušanje

- **Koje tehnike je slušalac koristio?**

Zapišite tehnike koje ste vidjeli da se koriste u prethodnom videu.



Sufinansira
Evropska unija

Etičko pregovaranje

Etičko pregovaranje odnosi se na praksu vođenja pregovora na način koji podržava moralne principe i vrijednosti, poštuje prava i interese svih uključenih strana i promovira pravičnost, poštenje i integritet tokom cijelog procesa pregovaranja.



Sufinansira
Evropska unija

Liderstvo i empatija u ostvarivanju zajedničkih ciljeva

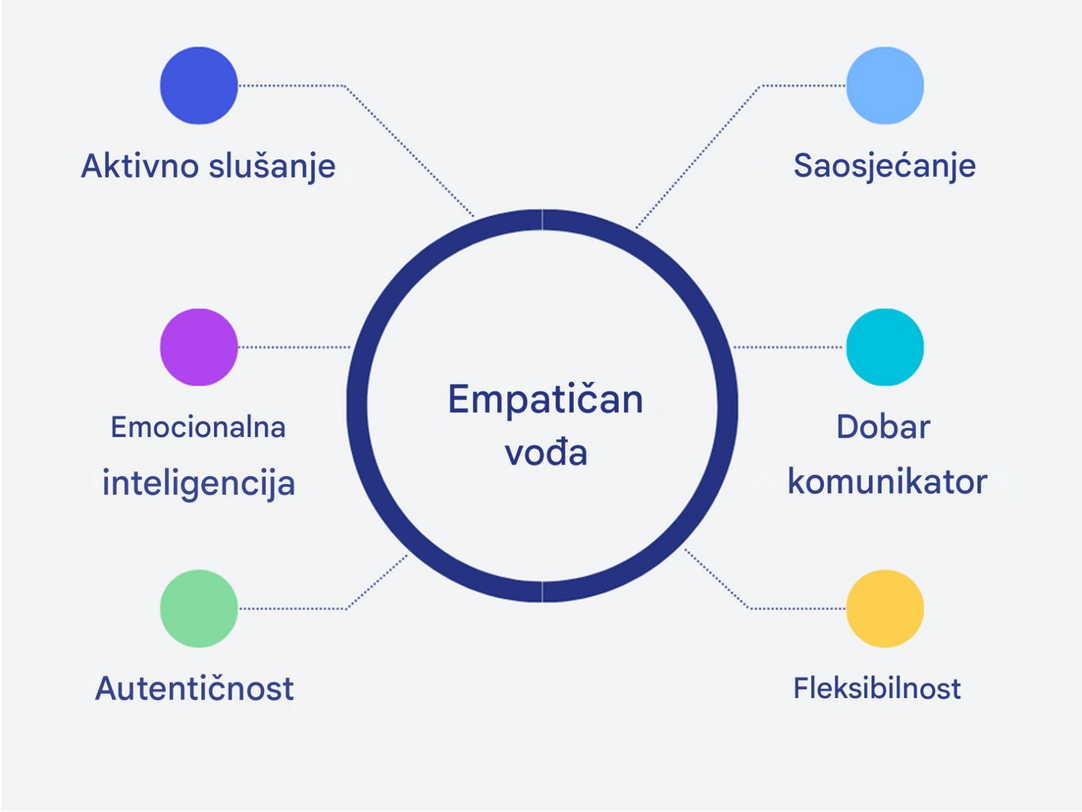
Liderstvo i empatija u ostvarivanju zajedničkih ciljeva

- Liderstvo i empatija igraju ključnu ulogu u postizanju zajedničkih ciljeva podsticanjem saradnje, razumijevanja i međusobne podrške unutar timova ili organizacija.
- Aktivnim slušanjem i pokazivanjem empatije, lideri stvaraju podržavajuće okruženje u kojem se pojedinci osjećaju cijenjenima, saslušanima i osnaženima da doprinesu svojim najboljim naporima ka zajedničkim ciljevima.
- Empatija omogućava liderima da prepoznaju i odgovore na različite potrebe i emocije članova svog tima, čime se gradi povjerenje, odnos i kohezija.

Sufinansira
Evropska unija

Karakteristike empatičnog vođe

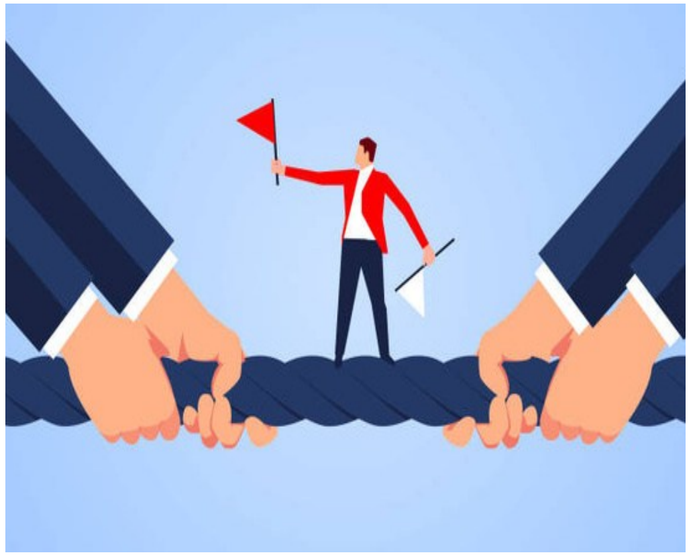
Empatični lideri posjeduju nekoliko ključnih karakteristika koje im omogućavaju da se povežu s drugima, razumiju njihove perspektive i njeguju podržavajuće i inkluzivno radno okruženje.



Sufinansira Evropska unija

Suočavanje s konfliktima

- Efikasno rješavanje konflikta je ključna vještina i u ličnom i u profesionalnom okruženju, jer konflikti neminovno nastaju kada se susretnu različiti pojedinci.
- Ključ upravljanja konfliktima leži u njihovom konstruktivnom i empatičnom rješavanju.
- Aktivno slušanje igra ključnu ulogu u ovom procesu, jer omogućava svakoj osobi da izrazi svoje misli i osjećaje, a istovremeno se osjeća saslušano i poštovano.



Sufinansira
Evropska unija

Ključne tačke

- **Samosvijest** vam pomaže da shvatite svoje snage, područja za razvoj i nedostatke u vještinama.
- **Samopouzdanje** gradi samopouzdanje za djelovanje, učenje i suočavanje s izazovima.
- **Kreativnost** vam omogućava da generirate ideje i rješavate probleme na fleksibilne načine.
- **Vizija** pruža smjer i povezuje vaše ciljeve s vašim vrijednostima i vanjskim okruženjem.
- **Preuzimanje inicijative** znači proaktivno i odgovorno djelovanje, čak i u neizvjesnim situacijama.
- **Planiranje i upravljanje** pretvaraju ciljeve u strukturirane, realistične akcije.
- **Prilagodljivost i otpornost** vam pomažu da pozitivno reagujete na promjene.
- **Aktivno slušanje i saradnja** grade povjerenje, poboljšavaju timski rad i podržavaju etičko donošenje odluka.

Sufinansira
Evropska unija



Sufinansira Evropska unija

Finansirano od strane Evropske unije. Međutim, stavovi i mišljenja izraženi su isključivo autora i ne odražavaju nužno stavove Evropske unije ili Izvršne agencije za obrazovanje i kulturu (EACEA). Ni Evropska unija ni EACEA ne mogu biti smatrani odgovornim za njih.