



**RAZVOJ KARIJERE:
PRAKTIČNI VODIČ**

Pripremljeno od: WUS Kosova

Ova informativna brošura za studente nastala je koristeći materijale koji su predstavljeni tokom treninga studenata Univerziteta u Prizrenu, organizovanih u okviru TEMPUS projekta "Strateška podrška za održivi razvoj kvaliteta na tek osnovanom Javnom Univerzitetu na Kosovu, Univerzitetu u Prizrenu", br. 517482.



Tempus

Ovaj projekat je finansiran uz podršku Evropske komisije. Ova publikacija odražava samo stavove autora, i Komisija se ne može smatrati odgovornom za bilo kakvu upotrebu informacija sadržanih u njoj.

Ciljevi brošure

Ciljevi ove informativne brošure su da se studenti ukratko informišu o:

1. Mogućnosti lakšeg izbora karijere;
2. Postavljanju cilja;
3. Pisanju CV;
4. Pisanju motivacionog pisma za posao i
5. Nekoliko zlatnih savjeta za intervju za posao.

Pojam “razvoj karijere”

Pojmovi razvoj karijere i profesionalni razvoj se koriste ravnopravno.

“Ovi pojmovi se odnose na proces tokom cijelog života kako bi se razvile vrijednosti, vještine, stavovi, interesi, lične osobine i znanja u vezi sa određenim poslovima;

-“Napredak i aktivnosti preduzete od strane određene osobe tokom cijelog njenog/njegovog života, koje se odnose na određeno zanimanje.”

Kako planirati karijeru? Kakav značaj ima ona?

- 1. Prvi korak:** Najbolji način da se uđe u putanju odgovarajuće karijere je poznavanje samoga sebe. To će vam pomoći da procjenite svoje mogućnosti, da preduzmete jasne odluke i da identifikujete prave vrijednosti.
- 2. Drugi korak:** Otkrivanje profesionalnih mogućnosti i mogućnosti studiranja može biti zanimljiv i veoma vrijedan proces. Dakle, što više istražujete, to je bolje za vas. Razlikujte i organizirajte mogućnosti zasnovane na činjenicama da što su vrednije za vas više će vam pomoći da se usredsredite na donošenje prave odluke.
- 3. Treći korak:** Donošenje valjane odluke dolazi kao rezultat procjene koju treba napraviti upoređujući mogućnosti i uzimajući u obzir vašu ličnost, vrijednosti, interese, kao i vaša očekivanja. Krajnji cilj donošenja odluke je da izaberete opcije koje nude zadovoljstvo i uspjeh. Predvidite moguće izazove i poteškoće koje vam mogu nastati tokom puta i prilagodite se njima.
- 4. Četvrti korak:** Plan djelovanja vam pomaže da definišete cilj, kao i da postignete potrebne korake kako biste se suočili sa izazovima na koje možete naići. Ovo će biti korisno za planiranje i nastavak vaših studija, za traženje posla ili za nastavak vašeg ličnog razvoja. Za svaku od vaših opcija odredite cilj, potrebne korake i potencijalne izazove. Povremeno pregledajte svoj akcioni plan koji će vam pomoći da napredujete.
- 5. Peti korak:** Efikasno korištenje sredstava i strategija za traženje posla podići će vašu sposobnost da se uspješno krećete na tržištu rada. Prikupljanje relevantnih informacija, izgradnja potrebne dokumentacije i umrežavanje kontakata pripremit će vas da steknete prednost tokom intervjua za posao.
- 6. Šesti korak:** Istraživanje i upotreba strategija vam pomažu da budete uspješni na profesionalnom planu. Biti zadovoljan i uspješan u svojoj karijeri, zahtjeva neprestano ulaganje.

Izbor zanimanja:

- Vrednujte sami sebe
- Formirajte spisak zanimanja koje vas interesuju
- Realizirajte informativne intervjuje
- Nastavite da sužavate vašu listu zanimanja
- Odredite vaše ciljeve
- Pripremajte se za svoju novu karijeru

Postavljanje ciljeva:

- Koji su ciljevi i kako se uklopiti u proces planiranja karijere?

- a. Kratkoročni ciljevi
- b. Dugoročni ciljevi

Ciljevi trebaju biti:

- Uvjerljivi
- Ostvarljivi
- Pouzdani
- Ostvarljivi u određenom vremenu
- Jasno definirani
- Fleksibilni

Nekoliko sposobnosti poželjnih za određeni posao:

Prilagodljivost i fleksibilnost
Analitičke sposobnosti
Autonomija
Komunikacija (usmena i pisana)
Informatička sposobnost
Kreativnost
Sposobnost odlučivanja
Poštenje
Sposobnost slušanja
Upravljanje informacijama
Sposobnost pregovaranja
Učešće u različitim projektima i zadacima
Ponašanje i pozitivan odnos
Sposobnost rješavanja problema
Sigurnost
Osjećaj odgovornosti
Poslovna etika
Timski rad
Bezbjednost na radu

Razni poslodavci:

1. Javni sektor
2. Privatni sektor
3. Neprofitne organizacije, nevladine organizacije i volonterski sektor.

CURRICULUM VITAE (CV)

CV-ja je sredstvo marketinga. Koristite ga mudro kako biste promovirali sebe kao mogućeg uposlenika, prikazujući svoje sposobnosti, sklonosti, radno iskustvo i interese.

CV-a sadrži ove podatke:

Lične informacije
Profesionalno iskustvo,
Obrazovanje i
Druge relevantne informacije

Uradite evropski, američki ili bilo koji drugi oblik CV-a i pokažite svoju kreativnost.

- Europass modeli CV-a

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/EuropassCV/CVTemplate.csp>

- Ne podnosite isti CV za svaki konkurs na koji aplicirate, odnosno uvijek ga prilagodite novom konkursu.

- Napravite portfolio vaših dokumenata (još sada počnite prikupljati na jednom mjestu sva svoja dokumenta koja se odnose na obrazovanje, reference, radno iskustvo itd.)

Motivaciono pismo:

Motivaciono pismo je prilika da dodate lične podatke u svoj CV. Mnogi kandidati konkurišu za isto radno mjesto, zato motivaciono pismo ima za cilj da vi budete bolji u poređenju sa drugim kandidatima.

Motivaciono pismo se piše kratko, najviše pet paragrafa. Počinje razjašnjenjem pozicije za koju se prijavljujete, zatim idu razlozi zbog kojih ste zainteresirani, kratke informacije o obrazovanju ili radnom iskustvu. Nastavljate zahtjevom da vas mogu kontaktirati u skladu sa mogućnostima i na kraju ide zaključak.

INTERVJU – Zlatna pravila intervjuja:

- Pripremite se i vježbajte
- Morate biti sigurni šta znate i gdje trebate stići
- Provjerite da li su odgovori koje dajete u saglasnosti sa dokumentacijom koju ste dostavili poslodavcu.
- Izdvojite svoje prednosti i povežite to sa pozicijom za koju konkurišete
- Opišite svoje slabosti kao prednosti
- Ukoliko ste nekad ostali bez posla, budite direktni i ne izbjegavajte odgovoriti na pitanja ako su vam postavljena od strane panela
- Kako odgovoriti na pitanje: Gdje vidite sebe nakon pet godina?
- Pokažite da imate lične standarde
- Intervjuisanje onoga ko vas intervjuiše

Kako se obući za intervju?

- Izaberite boju odijela koja nije upadljiva, u kombinaciji sa košuljom ili bluzom koje pristaju.
- Nosite cipele normalnog modela (djevojke neka ne nose cipele sa visokom potpeticom)
- Provjerite da li vam je kosa čista i dobro sređena
- Ne pretjerujte sa mirisima parfema i šminkom
- Ne nosite mnogo nakita
- Probajte odijelo/odjeću jedan dan prije intervjua: Odjeća je vaše ogledalo, zato se pogledajte u ogledalu više puta i pitajte druge kako vas oni vide.

PODACI O PROJEKTU

Naziv projekta: "Strateška podrška za održivi razvoj kvaliteta – SC na tek osnovanom Javnom univerzitetu na Kosovu, Univerzitetu u Prizrenu".

Kratice projekta: QA@UPPz

Broj projekta: 517482-TEMPUS-1-2011-1-DE-TEMPUS-JPGR

Ugovarač: Univerzitet aplikacionih nauka, Osnabruck, Njemačka

Trajanje projekta: 15/10/2011 – 14/10/2014

KONZORCIJUMI PROJEKTA

