

Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri

UPIS U SREDNJU ŠKOLU- UPOZNAJ I OSVIJESTI SVOJA OBILJEŽJA ZA ODABIR SREDNJE ŠKOLE 1/4

Zagreb, 2022/2023. god.

Cjelokupni sadržaj prezentacije je zaštićen autorskim pravima.

Nije dozvoljeno korištenje (u cijelosti ili dijelom), prenošenje (elektronsko ili na drugi način), izmjena, ili upotreba ovih sadržaja bilo za javne bilo za komercijalne svrhe bez prethodnog pismenog odobrenja CISOK-a i HZZ-a



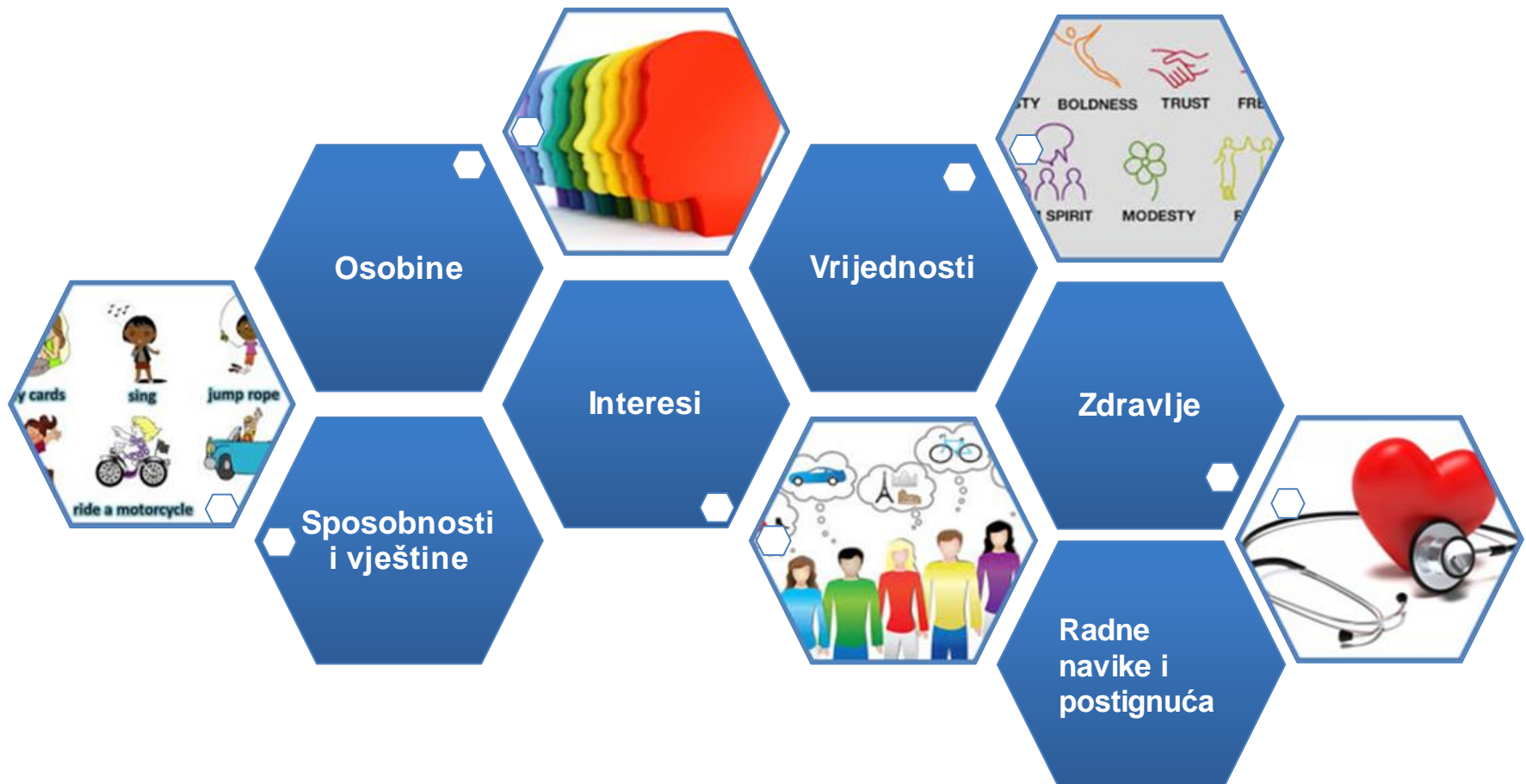


ODABIR SREDNJE ŠKOLE





O KOJIM OSOBNIM OBILJEŽJIMA JE VAŽNO VODITI RAČUNA PRILIKOM ODABIRA ŠKOLE I ZANIMANJA:





VRIJEDNOSTI

- Stavovi i uvjerenja o tome što je ispravno, dobro ili poželjno
- Potrebno što bolje poznavati svoj sustav vrijednosti - očituju se u našem ponašanju i stavovima
- Možemo ih ostvariti kroz rad
- Npr: pomaganje bolesnima i nemoćnima, steći ugled u društvu, visoki standard, utjecati na mišljenje i ponašanje drugih, mogućnost za osobni razvoj ...





VRIJEDNOSTI - primjer



Učitelj/ica: altruizam, blagost, briga, davanje, dobronamjernost, disciplina, inspiracija, kreativnost, mudrost, nesebičnost, obrazovanje, odgovornost, prihvaćanje, pristupačnost, prilagodljivost, racionalnost, razumijevanje, samopouzdanje, samokontrola, staloženost, strpljenje, stručnost, učenje, znanje i dr.

Policajka/ac: aktivnost, briga, čast, čvrstoća, dinamičnost, disciplina, dostojanstvo, hrabrost, integritet, ispravnost, istina, izazov, izdržljivost, junaštvo, kontrola, korisnost, moć, neustrašivost, pedantnost, plemenitost, poslušnost, pouzdanost, povjerenje, pozornost, poštenje, pravda, pribranost, prilagodljivost, pristojnost, profesionalizam, racionalnost, samokontrola, samopouzdanje, staloženost, suradnja i dr.

Odvjetnik/ca: ambicija, čast, dinamičnost, dominacija, dostignuće, lukavost, logika, moć, neustrašivost, probitačnost, profinjenost, samopouzdanje, status, prestiž, ugled, ustrajnost, visoka primanja.



INTERESI

- Trajnije usmjerenosti pojedinca na neke sadržaje i aktivnosti
- Ono što nas doista zanima, čime smo zadovoljni i čime se želimo baviti
- Spremnost da se tim sadržajima bavi duže vrijeme



Search ID: ear0705

"I'M NOT BEING PUNISHED! I'M READING BECAUSE I HAPPEN TO ENJOY READING!"



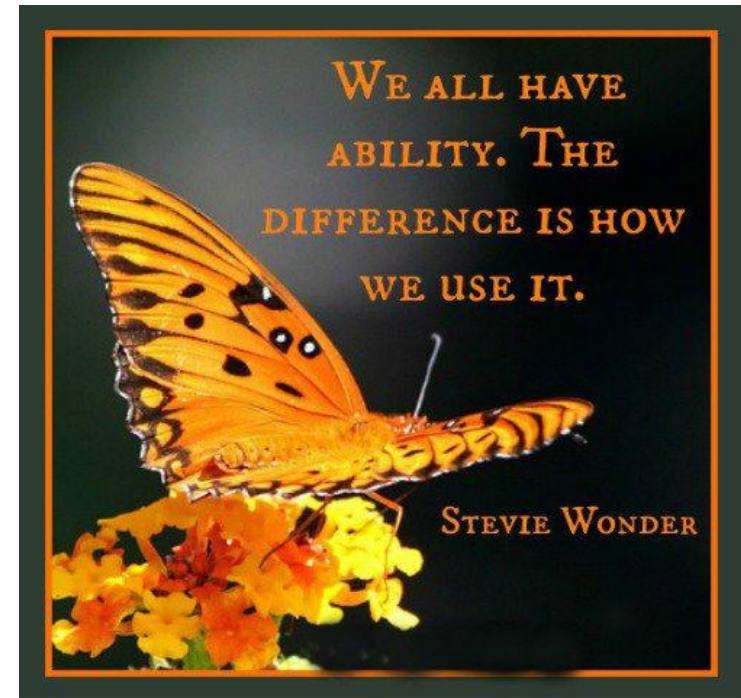
INTERESI - primjer

- Automehaničar/ka – Marin jako voli sastavljati i rastavljati razne motore. Voli automobile i zanima ga kako motori funkcioniraju. U slobodno vrijeme rado odlazi kod ujaka u automehaničarsku radionicu gdje promatra kako ujak radi, a ponekad i pomaže. Često gleda videe o automobilima.
- Kozmetičar/ka- Ana voli šminkati i uređivati nokte. U slobodno vrijeme šminka stariju sestru i mamu. Također, izrađuje gel nokte prijateljicama, koji su jako kreativni jer gleda puno videa na temu raznih tehnika ukrašavanja noktiju.
- Medicinski tehničar/medicinska sestra: Ivan voli pomagati ljudima. U školi sudjeluje u programu prve pomoći. Zanima ga građa ljudskog organizma i kako određeni sustavi funkcioniraju. Nije gadljiv i jako je ponosan kada može pomoći ozlijeđenim prijateljima.



SPOSOBNOSTI

- Određuju ono što osoba može učiniti
- Nije dovoljno samo imati izražen interes i želju za obavljanjem poslova određenog zanimanja - svako zanimanje zahtijeva i određene sposobnosti od osobe koja ga obavlja
- Sposobnosti određuju ono što osoba može učiniti i predstavljaju jedan od osnovnih čimbenika za uspješno obavljanje nekog zanimanja
- Sposobnosti se najčešće dijele u tri skupine:
 - Senzorne (pr. sluh i vid)
 - Psihomotoričke (spretnost, koordinacija i brzina izvođenje pokreta, tjelesne snage i sl.)
 - Intelektualne (vrlo složene mentalne funkcije npr. opće, mehaničke, verbalne, numeričke, prostorne, perceptivne)





SPOSOBNOSTI - primjer

- Geodetski/a tehničar/ka - sposobnost uočavanja razlika u veličini i udaljenosti objekata, sposobnost dobrog snalaženja u prostoru i prostorna koordinacija, preciznost i točnost, dobra kondicija, dobro razvijena numerička sposobnost.
- Konobar/ica - opća tjelesna spretnost, dobro pamćenje, snalažljivost, dobre verbalne sposobnosti i komunikativnost, dobro vidno i slušno opažanje.
- Cvjećar/ka – kreativnost, smisao za lijepo, sposobnost uočavanja detalja, manualna (ručna) spretnost, komunikativnost.





ZDRAVLJE

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja (www.mzo.gov.hr)



JEDINSTVENI POPIS ZDRAVSTVENIH ZAHTJEVA SREDNJOŠKOLSKIH OBRAZOVNIH PROGRAMA U SVRHU UPISA U I. RAZRED SREDNJE ŠKOLE

JEDINSTVENI POPIS ZDRAVSTVENIH
ZAHTJEVA SREDNJOŠKOLSKIH OBRAZOVNIH
PROGRAMA U SVRHU UPISA U I. RAZRED
SREDNJE ŠKOLE

Povjerenstvo za izmjenu i dopunu Jedinstenog popisa zdravstvenih kontraindikacija
srednjoškolskih obrazovnih programa u svrhu upisa u I. razred srednje škole

- Zdravstveni zahtjevi podrazumijevaju zdravstveno stanje učenika koje treba zadovoljiti kako bi bio u mogućnosti završiti obrazovni program te kako bi nakon završetka obrazovanja svojim stečenim kompetencijama ispunjavao uvjete potrebne za tržište rada
- Ukoliko imaš zdravstvenih tegoba obrati se nadležnoj školskoj liječnici ili liječniku specijalisti medicina rada koji ti mogu pomoći svojim savjetom



ZDRAVLJE- primjeri

- Vozač/ica - Marko ima izraženu skoliozu (nosi ortožu). Želio bi postati vozač autobusa. Prema jedinstvenom popisu zdravstvenih zahtjeva između ostalih za ovo zanimanje su kronični poremećaji mišićno-koštanog sustava.
- Geološki/a tehničar/ka – Marta jako želi upisati školu za geološku tehničarku. Boluje od epilepsije. Mora redovito koristiti terapiju. Prema jedinstvenom popisu zdravstvenih zahtjeva između ostalih kontraindikacije za ovo zanimanje su i kronični poremećaji koji mogu dovesti do gubitka svijesti i poremećaja ravnoteže.



- Zdravstvena sposobnost učenika za gimnazijske programe - zdravstveni zahtjevi svode se isključivo na uredno kognitivno funkcioniranje kao preduvjet za svladavanje nastavnoga programa u intelektualnome smislu.



RADNE NAVIKE I POSTIGNUĆA

- Koliko dnevno si posvećen učenju/obrazovanju?
- Jesi li kampanjac ili redovito učiš?
- Kakav ti je školski uspjeh?
- Imaš li neka druga postignuća (pr. natjecanja, aktivno treniranje)?
- Voliš li više učiti teoriju ili praktično?





RADNE NAVIKE I POSTIGNUCA- primjeri

- Ante u osnovnoj školi prolazi s odličnim uspjehom. Za učenje baš nema vremena jer aktivno trenira dva puta dnevno. Uglavnom sve što nauči zapamti na satu. Preko vikenda je često odsutan jer ima natjecanja. Roditelji mu savjetuju da upiše klasičnu gimnaziju jer su oni išli u nju i nije potrebno toliko bodova kao za druge gimnazije. Misle da će moći iskombinirati nastavu koja se odvija i subotom i dodatni latinski i grčki jezik. On bi radije upisao sportsku gimnaziju. Što vi mislite?
- Gita jako voli raditi kolače i torte. Kreativna je i obožava raditi rukotvorine. Teško joj idu predmeti koji zahtijevaju puno čitanja i učenja napamet, a to baš i ne voli. Razmišlja o tome da upiše školu za slastičarku, ali sestra joj je rekla da radije upiše školu za upravnu referenticu jer nakon nje može na fakultet. Što vi mislite?
- Luka želi upisati smjer tehničara za računalstvo. Tamo mu planira ići najbolji prijatelj, a i škola je relativno blizu. Malo ga je strah jer se ispisao s informatike, a i ne idu mu tehnički predmeti, pogotovo matematika i fizika ali općenito provodi dosta vremena online igrajući igrice i dobro se snalazi na internetu pa misli da bi mu sve povezano s računalima dobro išlo. Nije se puno raspitivao o programu i nada se da će imati dovoljno bodova. Što bi mu vi savjetovali?



OSOBI NE LIČNOSTI (OSOBNOSTI)

- Ličnost je skup osobina koje značajno utječu na način reagiranja ili ponašanja u različitim situacijama.
- npr. druželjubivost, zatvorenost, prilagodljivost, toplina, dominacija, otvorenost, poslušnost, opreznost, maštovitost, bojažljivost, organiziranost, opuštenost.
- za svako su zanimanje poželjne neke osobine, što ne znači da su te iste osobine jednako poželjne i važne u svim zanimanjima
- važno je osobine koje imamo uskladiti s tipom posla koji obavljamo, jer za pojedina zanimanja nisu sve osobine dobrodošle





LIČNOST - primjeri

- Prodavač/ica - poželjna je otvorenost, komunikativnost, samostalnost, toplina, pažljivost prema drugima, prilagodljivost, pozornost, praktičnost, organiziranost, susretljivost, strpljivost, otpornost na stresne situacije.
- Drvodjeljski/a tehničar/ka dizajner/ica - poželjna je kreativnost, maštovitost, točnost, pažljivost, organiziranost, praktičnost, usmjerenost na ideje i rješenja, razvijen smisao za lijepo.
- Krovopokrivač i izolater - poželjna je opreznost, visoka tolerancija na stresne situacije, pažljivost i pozornost, praktičnost, odvažnost, samouvjerenost, organiziranost, discipliniranost, opuštenost, strpljivost i kontroliranost.





NAJČEŠČE POGREŠKE



PRI IZBORU ZANIMANJA/ŠKOLE:

- nepoznavanje zanimanja
- jednostrano poznavanje zanimanja
- precjenjivanje i podcjenjivanje vlastitih sposobnosti
- izbor škole radi prijateljstva
- najbliža škola
- moderna zanimanja
- muška ↔ ženska zanimanja





POŽELJNA OBILJEŽJA ZA ZANIMANJE DENTALNI TEHNIČAR

- Samostalno izrađuje i popravlja protetske konstrukcije u stomatologiji (npr. proteze, umjetne zube)
- U svom radu objedinjuje tehničku vještinu i smisao za estetiku.
- Za obavljanje posla važan je dubinski (prostorni) vid, raspoznavanje boja, razvijena fina motorika šake i prstiju, uredna funkcija kože na šakama i podlakticama i odsutnost određenih alergija.
- Važna je sposobnost opažanja i prostornog predočavanja.
- Važno je da je precizan, kreativan, strpljiv, spreman na dugotrajan samostalni rad.





ŠTO NAKON SREDNJE ŠKOLE - SVIJET RADA ILI NASTAVAK OBRAZOVANJA?

- Važno je informirati se o tome što mi odabir škole može ponuditi u nastavku moje karijere.
- Informacije o rezultatima učenika na državnoj maturi, njihove ocjene u završnim razredima osnovnih i srednjih škola, trendove po školskim godinama te upise na visoka učilišta možete pronaći na: [ŠeR - Školski e-Rudnik \(Vol. 3\)](#)
- Želim li nakon srednje škole studirati ili se zaposliti?
 - Jedno ne isključuje drugo.



CISOK > Usluge u CISOK centrima > Osnovnoškcolci

< [Povratak](#) | [Važne informacije](#) [Koje vrste srednjih škola i programa obrazovanja postoje?](#) [Učenički domovi](#) [Uvjeti upisa u srednju školu](#)
[Brošure](#) [Kamo nakon osnovne škole?](#) [Stipendije](#) [Korisni materijali](#) [Korisni linkovi](#)

[Važne informacije](#)

Važne informacije vezane uz upise u srednju školu.

[Uvjeti upisa u srednju školu](#)

Učenci se prijavljuju i upisuju u I. razred srednje škole elektroničkim načinom putem mrežne stranice [Nacionalnoga informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole](#), a na temelju natječaja za upis koji raspisuju i objavljuju škole.



E-usmjeravanje- pomoć u odabiru

www.e-usmjeravanje.hzz.hr

The screenshot shows the homepage of the e-Usmjeravanje portal. At the top, there is a navigation bar with the logo 'e - Usmjeravanje' and links for 'Prijava', 'Newsletter', and 'Kontakt'. A search bar with a 'Traži' button is also present. Below the navigation bar is a yellow menu with categories: 'OBRAZOVANJE', 'ZAPOŠLJAVANJE', 'TRAŽENJE POSLA', 'ALATI ZA UPRAVLJANJE KARIJEROM', 'TKO VAM MOŽE POMOĆI?', and 'NOVOSTI'. The main content area features a 'KOMPAS KARIJERE' section with a descriptive text and four colored panels: 'UČENICI' (yellow), 'STUDENTI' (green), 'NEZAPOSLENI' (blue), and 'ZAPOSLENI' (red). Each panel includes an image of a person and a key message: 'Prvi korak u karijeri', 'Biram pravi smjer', 'Tražim svoju priliku', and 'Novi korak u karijeri'. Below this is a video player for 'VIDEO: OPĆE INFORMACIJE O PORTALU' and a 'Dobrodošli na e-Usmjeravanje' section with introductory text and a list of services: 'Moj izbor: Upitnik interesa i kompetencija' and 'Osobine koje traže poslodavci'. The footer contains the logo and name of the 'HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOSILJAVANJE'.



ALATI ZA UPRAVLJANJE KARIJEROM



Kao pomoć pri odabiru možete koristiti sljedeće alate:

- Upitnik interesa i kompetencija- **Moj izbor**
- Upitnik za samoprocjenu **osobina ličnosti povezanih s poslom**



Dostupni su na poveznici:

[e-USmjeravanje - Alati za upravljanje karijerom
\(hzz.hr\)](http://hzz.hr)


Upitnici imaju svrhu da vas potaknu da razmislite o različitim aspektima zanimanja i da se upoznate s različitim zanimanjima (ne vode računa o zdravlju, ocjenama) i ne predstavljaju konačni savjet.



UPITNIK SAMOPROCJENE MOJ IZBOR


 e - Usmjeravanje Prijava Newsletter Traži 

[OBRAZOVANJE](#) [ZAPOŠLJAVANJE](#) [TRAŽENJE POSLA](#) [ALATI ZA UPRAVLJANJE KARIJEROM](#) [TKO VAM MOŽE POMOĆI?](#)



Novi korak u karijeri

VIDEO: MOLBA ZA POSAO I ŽIVOTOPIS



Osnovne informacije

Alati za upravljanje karijerom > Moj izbor: Upitnik interesa i kompetencija > Osnovne informacije

Prije svega, molimo te za par osnovnih informacija.

Koliko imaš godina?

Kojeg si spola?

Čime se baviš?

- idem u osnovnu školu
- idem u srednju školu
- studiram
- zaposlen/zaposlena sam
- nezaposlen/nezaposlena sam

<< >>



UPITNIK SAMOPROCJENE MOJ IZBOR

1. dio - INTERESI

The screenshot shows the 'e - Usmjeravanje' web application. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'e - Usmjeravanje'. To the right, there are links for 'Prijava' and 'Newsletter', a search box with the text 'Traži', and a small logo. Below the navigation bar is a blue menu bar with the following items: 'OBRAZOVANJE', 'ZAPOŠLJAVANJE', 'TRAŽENJE POSLA', 'ALATI ZA UPRAVLJANJE KARIJEROM', and 'TKO VAM MOŽE POMOĆI?'. The main content area is titled '1. dio: Moji interesi'. It includes a sub-header 'Alati za upravljanje karijerom > Moj izbor: Upitnik interesa i kompetencija > 1. dio: Moji interesi' and a progress indicator 'Pitanje 1 od 47'. The question text reads: 'U nekim zanimanjima je važno pravilno i jasno govorno izražavanje, lako i brzo predstavljanje vlastitih misli riječima te dobro snalaženje u različitim govornim situacijama. Željela bih da moj posao uključuje govorno izražavanje:'. Below the text is a horizontal color scale from red to green with seven dots. The dots are labeled from left to right: 'Nikada ili vrlo rijetko', 'Malo', 'Donekle', 'Dosta', and 'U velikoj mjeri'. The 'U velikoj mjeri' dot is highlighted with a pink circle. Below the scale are navigation buttons '<<' and '>>'. On the left side of the main content area, there is a vertical sidebar with a blue background. It features a photo of a man looking at a tablet with the text 'Tražim svoju priliku' overlaid. Below the photo is a video player with the title 'VIDEO: MOLBA ZA POSAO I ŽIVOTOPIS' and a play button icon.



UPITNIK SAMOPROCJENE MOJ IZBOR

- primjer dobivenih zanimanja temeljem odgovora vezanih uz interese

The screenshot shows the 'e - Usmjeravanje' website. At the top, there is a navigation bar with links for 'OBRAZOVANJE', 'ZAPOSILJAVANJE', 'TRAŽENJE POSLA', 'ALATI ZA UPRAVLJANJE KARIJEROM', and 'TKO VAM MOŽE POMOĆI?'. A search bar with a 'Traži' button is also present. The main content area is titled 'Zanimanja koja najbolje odgovaraju tvojim interesima'. It features a list of 10 professions: 1. Medicinska sestra/Medicinski tehničar, 2. Turistički animator/Turistička animatorica, 3. Sportski trener/Sportska trenerica, 4. Radni terapeut/Radna terapeutkinja, 5. Građevinski tehničar/Građevinska tehničarka, 6. Učitelj za osobe s teškoćama/Učiteljica za osobe s teškoćama, 7. Primalja, 8. Nutritionist/Nutricionistica, 9. Turistički vodič/Turistička voditeljica, 10. Stomatolog/Stomatologinja. Below the list is a paragraph explaining that the results are based on interests and inclinations, not skills. A red circle highlights a 'NASTAVI' button at the bottom right. On the left side, there is a video player with the title 'VIDEO: MOLBA ZA POSAO I ŽIVOTOPIS' and a play button icon.



UPITNIK SAMOPROCJENE MOJ IZBOR

2. dio - KOMPETENCIJE

Prijava Newsletter Kontakt Traži

e – Usmjeravanje

OBRAZOVANJE ZAPOŠLJAVANJE TRAJENIE POSLA ALATI ZA UPRAVLJANIE KARIJEROM TKO VAM MOŽE POMOĆI? NOVOSTI

Tražim svoju priliku

2. dio: Moje kompetencije

Alati za upravljanje karijerom > Moj izbor: Upitnik interesa i kompetencija > 2. dio: Moje kompetencije

Pitanje 4 od 47

Neka zanimanja uključuju brigu i njegu za djecu i mlade, pružanje zdravstvene, psihološke ili druge pomoći djeci i mladima te njihovo poučavanje i usmjeravanje.

Mislím da bih posao koji uključuje mnogo rada s djecom i mladima obavljala:

Jako loše Loše Osrednje Dobro Jako dobro

<< >>


VIDEO: MOLBA ZA POSAO I ŽIVOTOPIS



UPITNIK SAMOPROCJENE MOJ IZBOR

primjer dobivenih zanimanja temeljem odgovora
vezanih uz procijenjene interese i kompetencije

OBRAZOVANJE ▾ ZAPOSŁJAVANJE ▾ TRAZENJE POSLA ALATI ZA UPRAVLJANJE KARIJEROM TKO VAM MOZE POMOĆI?



Zanimanja koja najbolje odgovaraju tvojim interesima i kompetencijama

Alati za upravljanje karijerom > Moj izbor: Upitnik interesa i kompetencija > Zanimanja koja najbolje odgovaraju tvojim interesima i kompetencijama


Savjet na osnovi interesa i kompetencija

1. Stomatolog/Stomatologinja
2. Sportski trener/Sportska trenerica
3. Inženjer medicinske radiologije/Inženjerka medicinske radiologije
4. Nutricionist/Nutricionistica
5. Liječnik/Liječnica
6. Fonetičar/Fonetičarka
7. Sociolog/Sociologinja
8. Teolog/Teologinja
9. Radni terapeut/Radna terapeutkinja
10. Pedijatar/Pedijatrica

Savjet na osnovi interesa

1. Medicinska sestra/Medicinski tehničar
2. Turistički animator/Turistička animatorica
3. Sportski trener/Sportska trenerica
4. Radni terapeut/Radna terapeutkinja
5. Građevinski tehničar/Građevinska tehničarka
6. Učitelj za osobe s teškoćama/Učiteljica za osobe s teškoćama
7. Primalja
8. Nutricionist/Nutricionistica
9. Turistički vodič/Turistička voditeljica
10. Stomatolog/Stomatologinja

VIDEO: MOLBA ZA POSAO I ŽIVOTOPIS



VIDEO: RAZGOVOR ZA POSAO



UPITNIK SAMOPROCJENE

MOJ IZBOR

- PRIMJER OPISA ZANIMANJA- voditelj ljudskih potencijala



VIDEO: MOLBA ZA POSAO I ŽIVOTOPIS



VIDEO: RAZGOVOR ZA POSAO



VIDEO: PLAN KARIJERE



Voditelj odjela ljudskih potencijala/Voditeljica odjela ljudskih potencijala

Obrazovanje > Opisi zanimanja > Voditelj odjela ljudskih potencijala/Voditeljica odjela ljudskih potencijala

Kratak opis

Voditelj kadrovske službe nadzire funkcioniranje ukupnog kadrovske sustava tvrtke. Suraduje s upravom u svrhu odabira kvalitetnih kadrova i optimalne iskoristivosti radnih potencijala djelatnika, osmišljava, razrađuje i predlaže kadrovsku politiku, te osigurava uvjete za njenu provedbu. Priprema metodologiju praćenja i identificira pojedince za uključivanje u postupke.

Potrebno obrazovanje

Za obavljanje posla voditelja kadrovske službe tvrtke potrebno je završiti preddiplomski/diplomski sveučilišni studij društvenog usmjerenja.

Sve informacije o mogućnostima obrazovanja možete pronaći ovdje.

Opis poslova

Voditelj kadrovske službe obavlja širok spektar poslova vezanih uz izbor, raspored, praćenje i stručnu izobrazbu zaposlenika u zavisnosti od veličine i strukture organizacije. Sudjeluje u pridobivanju novih djelatnika, kako iz vanjskih izvora putem javnih natječaja, objava i oglasa u dnevnom tisku, tako i iz unutarnjih izvora u poduzeću. Mora dobro poznavati pravne propise iz područja rada, radnih osiguranja i zdravstvene zaštite. Kada se ukaže potreba za novim djelatnicima, voditelj kadrovske službe priprema oglas za radno mjesto. Pritom se rukovodi sistematizacijom i opisima radnih mjesta, kao i potrebama radnog procesa. Mora voditi računa o zahtjevanim kvalifikacijama pojedinca koji će raditi na tom radnom mjestu. Po prijavi kandidata razvrstava i odabire pripjele molbe s obzirom na uvjete natječaja. Sudjeluje u intervjuima i konačnom odabiru novog djelatnika, te brine o zakonskoj podlozi svih kadrovskih postupaka.

Priprema i izdaje rješenja o izmjenama i odlukama o radnom odnosu za svakog djelatnika ponaosob (rješenje o izboru, premještanju, napredovanju, pripravnstvu, dužini godišnjeg odmora, prestanku radnog odnosa), te sve ugovore o zapošljavanju. Prema potrebi, djelatnike upoznaje s radnim zakonodavstvom, savjetuje ih i upozorava na određena prava i obveze koje proizlaze iz radnog odnosa kod određenog poslodavca.

Jedna od zahtjevnijih zadaća je i pomoć i provedba postupaka pri smanjivanju broja zaposlenih u poduzeću ili ustanovi. Pritom suraduje s vodstvom i sindikatom organizacije. Voditelj kadrovske službe vodi kadrovsku dokumentaciju i različite evidencije (broju i izobrazbi djelatnika, radnom stažu, radnom iskustvu...), putem evidencijskih kartona ili računalnih baza. Priprema statističke analize i preglede kadrovskih resursa u poduzeću na zahtjev internih ili vanjskih korisnika. Uređuje i vodi radnu dokumentaciju za obvezno i dodatno osiguranje, kao i osiguranje od nezgode. Ujedno organizira zdravstvene preglede djelatnika i pritom suraduje s ovlaštenim liječnikom specijalistom medicine rada.



UPITNIK SAMOPROCJENE

MOJ IZBOR

- PRIMJER OPISA ZANIMANJA- voditelj ljudskih potencijala



HRVATSKI ZAVOD
ZA ZAPOSŁJAVANJE



Garancija
za mlade



CISOK



EURES
portal za radnu
mobilnost

Aktivno sudjeluje pri uvođenju timskog rada i usklađuje rad organizacijskih jedinica u poduzeću. Priprema analize i prijedloge za obrazovanje i osposobljavanje pojedinih djelatnika i timova. Organizacijski i sadržajno sudjeluje u odabiru kadrova, kojima poduzeće pomaže pri studiju uz rad, priprema ugovore za studij, te brine o provjeravanju njihove uspješnosti. S vanjskim partnerima organizira seminare, tečajeve i osposobljavanja (uz rad i na samom radnom mjestu), koji su nužni za razvoj poduzeća i učinkovitiji rad zaposlenih. S obzirom na vrednovanje tih rezultata, priprema buduće oblike obrazovanja. Brine o obveznoj radnoj praksi učenika i studenata, kao i o stipendistima.

Znanja, vještine i poželjne osobine

Uz znanje stečeno kroz studij na nekom od fakulteta društvenog usmjerenja, poželjno je poznavanje stranih jezika, te poznavanje rada na računalu. Za uspješno obavljanje ovog posla potrebno je dulje iskustvo na kadrovskim poslovima. Voditelj kadrovske službe mora steći vještine vođenja sastanaka i komunikacije sa zaposlenicima, osnovne vještine pregovaranja, vještinu vođenja intervjua, te vještine javnog nastupanja i predstavljanja poduzeća. Mora redovito pratiti stručnu literaturu i usavršavati stručna znanja unutar poduzeća i izvan njega.

Voditelj kadrovske službe mora biti komunikativna i emocionalno stabilna osoba, široke naobrazbe. Poželjno je da bude dobro informirana, odlučna, dosljedna i strpljiva.

Uvjeti rada

Voditelj kadrovske službe radi uglavnom u organiziranim radnim sustavima. Radno vrijeme je propisano, uglavnom osmosatno, no po potrebi se radi i prekovremeno. Rad se odvija u uređenim uredskim prostorima, dvoranama za sastanke, katkad i u gospodarskim objektima. Pretežito se radi o manje zahtjevnom tjelesnom radu, jer se posao obavlja uglavnom sjedeći.

Posao se odvija djelomično nametnutim ritmom, zbog brojnih prekida (telefonski pozivi) i drugih posebnih okolnosti, jer voditelj kadrovske službe mora biti u neposrednom kontaktu sa strankama i ostalim zaposlenicima. Posao voditelja kadrovske službe može biti vrlo dinamičan, zbog čestih vremenskih rokova.

Srodna zanimanja

Menadžer, voditelj odjela ljudskih resursa, voditelj marketinga, ravnatelj

Mogućnosti zapošljavanja

Gotovo sva veća poduzeća i ustanove imaju razvijenu i organiziranu kadrovsku službu. Savjetnike za kadrove zapošljavaju i savjetodavne agencije koje se bave odabirom odgovarajućih kadrova.

Ostale informacije

Informacije o stjecanju zvanja za obavljanje ovog zanimanja (diplomirani ekonomist, diplomirani pravnik, psiholog, pedagog, sociolog), mogu se dobiti na svim fakultetima društvenog smjera.



UPITNIK SAMOPROCJENE OSOBINA LIČNOSTI POVEZNIH S POSLOM



Upitnik za samoprocjenu osobina ličnosti povezanih s poslom

Upitnik za samoprocjenu osobina

Uputa



Upitnik za samoprocjenu osobina ličnosti povezanih s poslom namijenjen je određivanju obilježja pojedinca koja su važna za prilagođenost na različitim radnim mjestima i u raznim poslovnim situacijama. Ovaj upitnik služi prvenstveno Vama, kako biste se bolje upoznali s vlastitim osobinama i prepoznali zaposlenje koje Vam najviše odgovara, a koje je u skladu Vašim osobinama.

Upitnik predstavlja alat za samoprocjenu osobnosti, a dobiveni rezultati daju **približnu procjenu** Vaših osobina ličnosti. Rezultati mogu ukazivati na ono što Vas čini jedinstvenom osobom s obzirom na to kako razmišljate, osjećate i pristupate drugim osobama.

Ispunjavanje upitnika traje oko 20 minuta. U ovom upitniku nema točnih i netočnih odgovora, te je on anonimn. Stoga, opišite sebe iskreno i izrazite svoje mišljenje što točnije možete. Za svaku od navedenih tvrdnji procijenite u kojoj mjeri se odnosi na Vas.

Započnite upitnik

Napomena: Ovaj je upitnik vlasništvo Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, a razvijen je u sklopu projekta „Usluge HZZ-a klijentima: Unaprjeđenje cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i ICT podrška“, financiranog sredstvima Europske Unije.

Ova aplikacija je financirana sredstvima Europske Unije



This application is funded by The European Union



UPITNIK SAMOPROCJENE OSOBINA LIČNOSTI POVEZNIH S POSLOM

Upitnik za samoprocjenu osobina ličnosti povezanih s poslom

Upitnik za samoprocjenu osobina

Uputa

U ovom upitniku nema točnih i netočnih odgovora, te je on anoniman. Stoga, opišite sebe iskreno i izrazite svoje mišljenje što točnije možete. Za svaku od navedenih tvrdnji procijenite u kojoj mjeri se odnosi na Vas.

Pitanje 38: Moje stvari su uvijek uredno posložene.

- 1 - uopće se ne odnosi na mene
- 2 - uglavnom se ne odnosi na mene
- 3 - niti se odnosi, niti se ne odnosi na mene
- 4 - uglavnom se odnosi na mene
- 5 - potpuno se odnosi na mene

Prethodno pitanje

Pitanje 38/80

Sljedeće pitanje



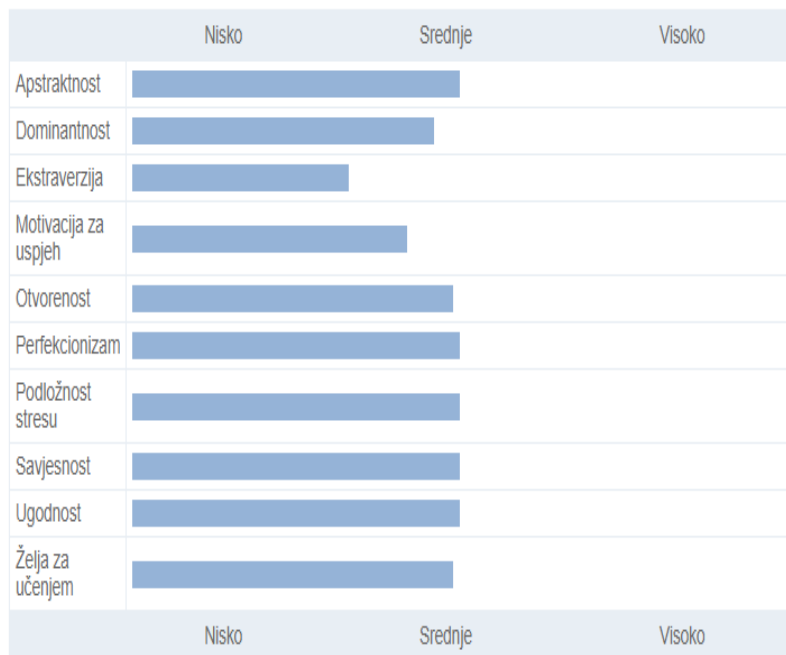


UPITNIK SAMOPROCJENE OSOBINA LIČNOSTI POVEZNIH S POSLOM



• Primjer rezultata

Grafički prikaz rezultata



Opis izraženih osobina

Apstraktnost: Volite maštati i ponekad se izgubite u mislima, ali to Vas ne sprječava da izvršavate konkretne zadatke i ispunjavate sve svoje obaveze. Vaše ideje su većinom praktične i izvedive. Međutim, ponekad se događa da Vas drugi ne razumiju, tj. da je ono što predlažete za njih previše apstraktno, pa pripazite na to da ideje koje predlažete uvijek budu u skladu sa zahtjevima konkretnog poslovnog zadatka.

Dominantnost: Osoba ste koja zna preuzeti inicijativu kada je to potrebno i ne izbjegavate zadatke koji od Vas zahtijevaju vođenje poslova i raspodjelu zadataka drugima. Međutim, ne volite previše kontrolirati tuđe aktivnosti i najčešće Vam bolje odgovaraju poslovi u kojima Vi niste osoba koja dijeli zaduženja. Volite s drugima razgovarati i raspravljati, ali ne inzistirate na tome da se oni uvijek slažu s Vašim mišljenjem.

Ekstraverzija: Volite upoznavati nove ljude i općenito ste komunikativni, ali volite i trenutke privatnosti i zadatke koji ne uključuju druge ljude. Kada je to potrebno za obavljanje posla, komunikativni ste i otvoreni, ali rado prihvaćate i zadatke koje možete samostalno obavljati.

Motivacija za uspjeh: Ulažete priličan trud u obavljanje svojih poslovnih aktivnosti i važno Vam je obavljanje preuzetih zadataka. Uspijevate održavati ravnotežu između poslovnog i privatnog života. Kada to određeni posao zahtijeva, spremni ste raditi prekovremeno i blagdanima, ali ne sviđaju Vam se poslovi u kojima su takve situacije prečeste. Želite napredovati i dodatno se usavršavati, ali to nisu jedini ciljevi koji su Vam važni.

Otvorenost: Praktična ste osoba koja probleme rješava na provjerene i učinkovite načine, ali kada to pojedini zadaci zahtijevaju možete isprobavati i nove načine rješavanja problema i okrenuti se apstraktnim idejama. Sviđaju Vam se poslovi koji ponekad uključuju maštu i apstraktno razmišljanje, ako to nije prečesto.

Perfekcionizam: Organizirana ste i točna osoba koja preuzete zadatke obavlja precizno i prema planu. Sviđaju Vam se poslovi koji omogućuju planiranje unaprijed i djelovanje po tom planu, ali vrlo se dobro snalazite i u promjenjivim okolnostima. Nije Vam problem „u hodu“ planirati aktivnost i ne smetaju Vam zadaci čiji tijek ne možete u potpunosti predvidjeti, dokle god oni nisu prečesti.

Podložnost stresu: Osoba ste koja ima razvijenu toleranciju na stres i možete se nositi s teškim i zahtjevnim poslovnim situacijama i vremenskim pritiscima. Možete se prihvatiti zadataka koji imaju kratak vremenski rok i uspješno ih obaviti, a da ne izgubite živce i ne griješite, te zadržavajući pritom „hladnu glavu“ i rješavajući probleme jedan po jedan. Ne biste željeli posao u kojemu su takvi zadaci prečesti jer Vam se čini da bi dugoročno takve situacije mogle dovesti do problema u društvenim interakcijama i zdravstvenih teškoća.



USLUGE CISOK CENTRA NAMIJENJENE UČENICIMA OSMIH RAZREDA:

Individualno informiranje i savjetovanje:

- opisi zanimanja, info materijali o školama, obrazovnim programima
- informacije o uvjetima upisa u srednje škole
- informacije o deficitarnim (traženim) zanimanjima
- informacije o zapošljivosti pojedinih zanimanja
- upitnici interesa i osobnosti



Za sve informacije možete nam se obratiti:

MALEŠNICA:

Trg hrvatskih pavlina 4
6449-627
cisok-zagreb1@hzz.hr

NOVI ZAGREB

Ulica SR Njemačke 6
6447-305
cisok-zagreb2@hzz.hr



HVALA NA PAŽNJI !

