

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

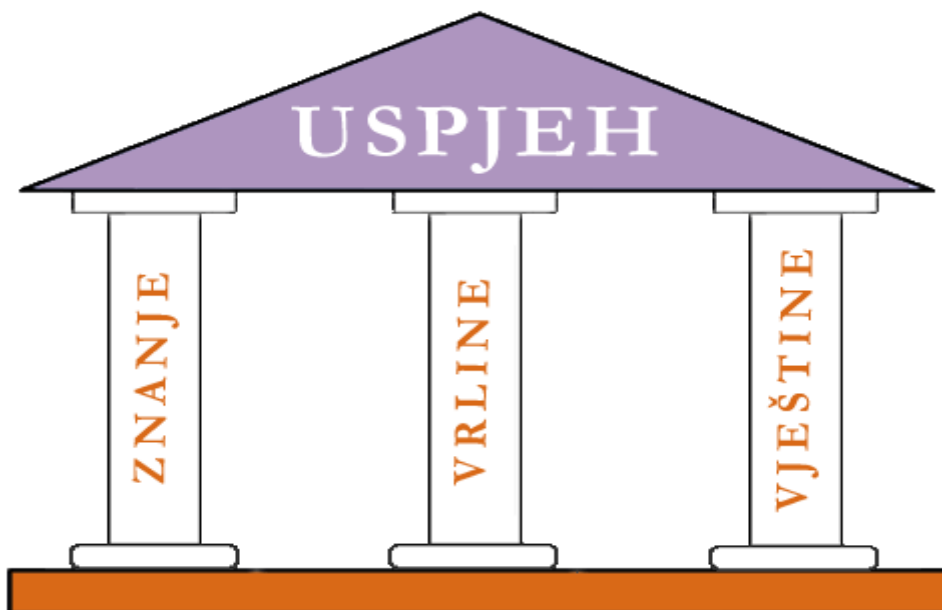
„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

**KORAK  
PREMA  
USPJEHU**



**Želim (bolji) posao!!!!**

**VODIČ ZA NAPREDOVANJE U KARIJERI**



dr.sc. Ljiljana Buhač



UDRUGA SLIJEPIH  
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE



● UDRUGA  
● SLIJEPIH  
● ZAGREB



UDRUGA SLIJEPIH SISAČKO-  
MOSLAVAČKE ŽUPANIJE-SISAK  
The association of the blind

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
Za više informacija o EU fondovima na <https://razvoj.gov.hr> te na <https://strukturnifondovi.hr>

## Dobro došli u ESF projekt „Korak Prema Uspjehu“

### Pozadina projekta i svrha ovog Vodiča

Projektom "Korak Prema Uspjehu" (Kodni broj: UP.02.1.1.06.0042) **Udruga slijepih Međimurske županije (USMŽ)** u partnerstvu sa Udrugom slijepih Zagreb (USZG) i Udrugom slijepih SMŽ Sisak (US SMŽ) ima dugoročni cilj pridonijeti socijalnoj uključenosti slijepih i slabovidnih osoba na tržištu rada u Hrvatskoj. Vrijednost projekta je 1.389.434,08 HRK. Trajanje projekta je 22 mjeseci.

Glavni elementi projekta su:

1. Element 1: Provedba verificiranih programa obrazovanja
2. Element 2: Razvoj i provedba programa za osnaživanje
3. Element 3: Jačanje kapaciteta stručnjaka iz socijalnog sektora

Kroz projekt, nezaposlene slijepice i slabovidne osobe će završavati verificirane programe te soft/transverzalne radionice prilagođene individualnim potrebama ciljne skupine te stječu stručna znanja, vještine i kvalifikacije koje će doprinijeti zapošljavanju na tržištu rada. Osobe iz ove ciljne skupine su završile samo srednju školu i manjka im specijaliziranog zvanja ili karijernog fokusa. Nadalje, nedostaje im mekih i transverzalnih vještina kao što su poslovne komunikacije, neverbalna komunikacija, vještine potrebne za traženje zaposlenja, rada na računalu te upravljanje vlastitim vještinama (upravljanje stresom i vremenom) kako bi mogli biti konkurentni za zapošljavanje na otvorenom tržištu.

Stručnjaci iz socijalnog sektora koji će kroz projektne aktivnosti poboljšati svoje metode rada s nezaposlenim slijepim i slabovidnim osobama će biti bolja potpora pri zapošljavanju.

Vodič pod nazivom „Želim (bolji) posao“ dio je programa "Korak Prema Uspjehu" upravljanja karijerom i osobnim razvojem za mlade nezaposlene slijepice i slabovidne



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
osobe s poduzetničkom idejom. Ovaj je dokument dio materijala za obuku pripremljen  
u okviru elementa 2 ovog projekta, posebno povezan sa sljedećim radionicama:

- Samopouzdanjem do uspjeha
- Komunikacija i komunikacijski stilovi
- Neverbalna komunikacija
- Planiranje karijere - uspješan razgovor za posao
- Upravljanje stresom i vremenom

Ovaj je materijal pripremljen za slijepce i slabovidne osobe na tržištu rada koje traže mogućnosti karijere, u skladu s 22 korisnika uključenih u projekt.

Za mlade slijepce i slabovidne osobe jedan je od najvećih koraka prijelaz iz obrazovnog sustava u svijet otvorenog tržišta rada. Važno je podržati ih u donošenju odluka za razvoj vještina upravljanja karijerom. Ovaj vodič je samo dio nastojanja da pomognemo slijepim i slabovidnim osobama da se aktivno uključe u tržište rada, da steknu samopouzdanje i da se osjećaju kao ravnopravni članovi društva.

Vodič se sastoji od upitnika i testova koji će vam pomoći da bolje upoznate sebe, svoje jake strane i interese. Sve to ima za cilj pomoći vam u izgradnji samopouzdanja kako bi počeli razmišljati i djelovati na pozitivan način, da savladate komunikacijske vještine, da upravljate svojim govorom tijela, da usavršite prezentacijske vještine, da usvojite tehnike i vještine kako zablistati na intervjuu za posao i kako odgovarati na pitanja tijekom intervjua za posao, kako da primijenite strategije za upravljanje stresom i vremenom.

Želimo naglasiti da svatko tko pročita ovaj vodič dobiti korisne savjete, alate i informacije koji doprinose njihovim ciljevima u vezi s zapošljavanjem.

### **Kako uspjeti? Prvi koraci prema uspjehu**

Svatko od nas treba preuzeti odgovornost za svoju karijeru i život. To nitko neće uraditi umjesto nas. Ako ste nezaposleni, nemojte čekati da posao dođe k vama. Traženju posla treba pristupiti aktivno, odgovorno i posvećeno. Budite proaktivni i sami se prezentirajte potencijalnim poslodavcima. Nije dovoljno povremeno poslati životopis i



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
zamolbu za posao i očekivati pozitivan rezultat. Traženje posla je *posao*. Potrebno je odvojiti svaki dan vrijeme za traženje posla i to zahtjeva cjelodnevni angažman. Posao neće doći do vas i stoga je potrebno koristiti sve dostupne medije koji vam mogu pomoći saznati gdje ima posla.

Naučite „prodati“ sami sebe. Da biste u tome bili uspješni, potrebno je:

- samopouzdanje,
- dobre komunikacijske vještine – verbalna i neverbalna komunikacija,
- biti dobar slušač,
- dobre prezentacijske vještine,
- biti prilagodljiv,
- biti inovativan,
- upravljati vremenom,
- jasan, uredan, točan, dobro aktualan životopis,
- i najvažnije dobra priprema za razgovor za posao.

Savjeti i vježbe iz vodiča će vam pomoći da razvijete i osnažite samopouzdanje, da budete sigurniji u sebe i da sve prepreke na koje naiđete rješavate bez stresa.

Pročitajte vodič, budite iskreni prema sebi kada odgovarate na pitanja u testovima.

Odluka je na vama da li želite uspjeti.

## 1. Samopouzdanjem do uspjeha - USPJEH TO SAM JA

Promijenite svoj stav....i promijeniti ćete svoj život! Mi smo gospodari vlastite sudbine, postanite osoba kakva ste oduvijek htjeli biti. Samopouzdanje otvara sva vrata koja vode do uspjeha.

*“Ako mislite da možete ili mislite da ne možete – u pravu ste.”  
H.Ford*



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
Samopouzdanje jedna od najvažnijih stvari u životu svake osobe. Utječe na uspjeh u svim životnim situacijama, karijeri, prijateljstvu i ljubavi. Kada posjedujemo samopouzdanje osjećamo se ispunjeno dok nedostatak samopouzdanja potiče nesigurnost, sumnju i strah. Možemo imati ogromne potencijale, no ako nemamo dovoljno samopouzdanja da ih izrazimo, može se dogoditi da propustimo brojne prilike. Treba znati prihvatiti sebe onakvima kakvi smo i biti spremni na mijenjanje i promjene svih naših slabosti u cilju postizanja boljeg mišljenja o sebi. Nikada se nemojte uspoređivati s drugima, ali učite od hrabrih. Samopouzdanje i osjećaj vlastite vrijednosti preduvjet su za ostvarivanje visokog samopoštovanja. Osobe s visokim samopouzdanjem svojim sigurnim nastupom impresioniraju okolinu i redovito postižu zavidan uspjeh u svemu što rade. Osoba koja je ostavlja dojam samopouzdanje osobe ima veće izgleda na razgovoru za posao. Važno je poraditi na svom samopouzdanju i osjećati se dobro!

Samopouzdanje se može se naučiti i bitno poboljšati. Iskoristite sve alate, vježbe koji vam stoje na raspolaganju. Vježbajte samopouzdanje. Samopouzdanje osobe vjeruju vlastitim sposobnostima, imaju kontrolu i upravljaju vlastitim životom i sigurne su da mogu ostvariti ono što žele. Prvo i najvažnije - izbacite negativne misli i negativnu komunikaciju. Pozitivne i motivirajuće misli i pozitivna komunikacija pokretači su samopouzdanja i zadovoljstva.

Riječi koje ne bi trebale biti dio vašeg vokabulara: ne mogu, neću, nikada, pokušati ću, probati ću, vidjet ću... zamijenite ih riječima: mogu, hoću, znam – siguran put prema samoosnaživanju. Vjerujte u sebe i svoje sposobnosti. Zbrajajte svoja postignuća, a ne samo pogreške.

Osobe s niskim samopouzdanjem nisu zadovoljne sobom, neuspjeh pripisuju vlastitoj nesposobnosti, uspjehe pripisuju sreći ili jednostavnosti zadatka. Očekuju da će biti neuspješni, osjećaju se odbačeni, podložni su utjecaju drugih i važno im je mišljenje drugih. U komunikaciji nisu direktne, ne žele otvoreno reći što osjećaju jer su nesigurne u svoje misli i osjećaje i boje se reakcije drugih. Njima je potrebno pozitivno iskustvo



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
kako bi neutralizirali negativne misli o sebi koje ih konstantno muče. Vaše mjesto nije  
u tom društvu.

## 5 zabluda o samopouzdanju

1. Samopouzdana ljudi su uvijek super volje, imaju smisla za humor i uvijek se puno smiju,
2. Samopouzdana ljude svi obožavaju,
3. Samopouzdanje znači umišljenost,
4. Samopouzdanje je nešto s čim se osoba rodi,
5. Samopouzdana ljudi su nužno pametni.

Kako steći samo pouzdanje - *Prvi korak je da želite postati samopouzdanija osoba.*

Imate sve što vam je potrebno za uspješan život. Jedino što vam nedostaje samopouzdanje.

## Krenite s promjenama

- Stav „ne mogu“ zamijenite stavom „mogu i hoću“. Budite osoba koja rješava probleme a ne osoba koja se bavi problemom. Dopustite si uspjeh i prihvatite pohvale. Riječ problem zamijenite sa riječima situacija ili izazov.
- Uvijek imajte na umu svoje pozitivne strane i vrijednosti. Istaknite ono u čemu ste najbolji.
- Za svaki uspjeh se nagradite. Svaka nova promjena je nagrada.
- Budite u društvu osoba koje zrače pozitivizmom i koje su dobronamjerne i koje će vas podupirati i podržavati u ostvarenju ciljeva.
- Štogod napravili to je vaša odluka i preuzmite odgovornost za svoje postupke. Ako u nečemu niste uspjeli, istražite koji su razlozi neuspjeha. Ne primajte to tragično i ne pripisujte neuspjeh vlastitoj nesposobnosti. Budite uporni, vjerujte u sebe i uspjeh će te.





Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

- Nikada ne sumnjajte u sebe, time ćete samo smanjiti vlastito samopouzdanje. Imajte na umu da sami upravljate svojim postupcima, poduzmite korake koji su potrebni, budite uporni i uvjereni da ćete uspjeti. Zabranite pristup negativnim mislima da upravljaju vama.
  - Ne uspoređujte se s drugima. Svaki čovjek je jedinstven i svatko ima pravo na svoju različitost. Vaša različitost je vaša prednost.
  - Hrabro krenite u nove izazove i uživajte u osjećaju uspjeha. Strah će biti prisutan ali mu ne dozvolite da upravlja vama da bude glavni. Neka vam strah bude saveznik, a ne saboter. Mislite na svoje kvalitete i mislite pozitivno o sebi.
  - Budite si najbolji prijatelj. Obraćajte se sebi s punim poštovanjem. Nikada nemojte sebi okrenuti leđa.
  - Naučite reći NE i nemojte se prilikom toga osjećati neugodno. Nemojte biti ljubazni na vlastitu štetu.
  - Zaboravite na to što misle drugi misle o vama. To nije vaš problem već njihov. Jednostavno naučite voljeti sebe.
  - Naučite primiti kritiku. Ona nije usmjerena na vas osobno već na sadržaj.
  - Odvojite izrečeno od osobe. Važno je naučiti procjenjivati točnost i važnost kritike.
  - Volite svoj izgled. Zapamtite – ljepota dolazi iznutra. Budete li se osjećali dobro u vlastitom tijelu, i drugima ćete dobro izgledati, i obrnuto, **zapamtite to**
- ☺

## VAŽNO

Držite se ovih koraka i brzo ćete osjetiti važne promjene! Samopouzdanje će vam porasti, a tako će vas drugi više cijeniti.

Znajte **VI TO MOŽETE!**

Imajte uvijek na umu da nekim 'prijateljima' odgovara vaša nesigurnost, kako bi se uz vas bolje osjećali. Ne sramite se raditi na vlastitom samopouzdanju.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
Kada počnete cijeniti sebe i svoje uspjehe i drugi će vas početi shvaćati ozbiljno i prihvaćati vaše mišljenje. Kad prestanu izgovori, počinju uspjesi. Neka vam rad na sebi bude visoko na ljestvici prioriteta!

„Smatram da je samopouzdanje jedina najjača sila u našem postojanju... Način na koji razmišljamo o sebi utječe na doslovno svaki aspekt života“. Nathaniel Branden

## Vježbe

### Poznajem sebe

#### Provjerite svoje kvalitete

Stavite kvačicu pored svake osobine koja vas opisuje i odnosi se na vas. Zaokružite svaku osobinu koju biste željeli poboljšati. Izdvojite osobine koje će vam pomoći u pronalasku posla.

<input type="checkbox"/> Znam naređivati	<input type="checkbox"/> Ljubazan/a
<input type="checkbox"/> U stanju sam donositi važne odluke	<input type="checkbox"/> Motiviran/a
<input type="checkbox"/> Znam i mogu se brinuti za sebe	<input type="checkbox"/> Pažljiv/a
<input type="checkbox"/> Prihvaćam savjete	<input type="checkbox"/> Discipliniran/a
<input type="checkbox"/> Dobro podnosim stres	<input type="checkbox"/> Odan/a
<input type="checkbox"/> Suosjećajan/a sam	<input type="checkbox"/> Fleksibilan/a
<input type="checkbox"/> Pošten/a	<input type="checkbox"/> Pazim na detalje
<input type="checkbox"/> Prilagodljiv/a	<input type="checkbox"/> Razuman/a sam
<input type="checkbox"/> Predan/a	<input type="checkbox"/> Brzo učim
<input type="checkbox"/> Samouvjeren/a	<input type="checkbox"/> Imam umjetničke crte
<input type="checkbox"/> Savjestan/a	<input type="checkbox"/> Znam se nametnuti
<input type="checkbox"/> Dosljedan/a	<input type="checkbox"/> Radim na kompjuteru
<input type="checkbox"/> Odgovoran/a	<input type="checkbox"/> Strani jezici
<input type="checkbox"/> Pouzdan/a	<input type="checkbox"/> Sportaš
<input type="checkbox"/> Energičan/a	<input type="checkbox"/> Rješavam probleme





Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

<input type="radio"/> Brzo radim	<input type="radio"/> Zgodan/a
<input type="radio"/> Cijenim i poštujem druge	<input type="radio"/> Hrabar/a
<input type="radio"/> Od pomoći	<input type="radio"/> Poslovna staloženost
<input type="radio"/> Brižan/a	<input type="radio"/> Mogu biti strog ako je to potrebno
<input type="radio"/> Strpljiv/a	<input type="radio"/> Pazim na druge
<input type="radio"/> Pun poštovanja	<input type="radio"/> Volim odgovornost
<input type="radio"/> Uredan/a	<input type="radio"/> Zdrav razum
<input type="radio"/> Komunikativan/a	<input type="radio"/> Suosjećajan/a
<input type="radio"/> Uvažavam druge	<input type="radio"/> Suradujem
<input type="radio"/> Kreativan/a	<input type="radio"/> Ovisan/a
<input type="radio"/> Temeljit/a	<input type="radio"/> Discipliniran/a
<input type="radio"/> Radim ono što treba	<input type="radio"/> Ne odustajem
<input type="radio"/> Želim se slagati sa drugima	<input type="radio"/> Želim uspjeti
<input type="radio"/> Efikasan/a	<input type="radio"/> Ohrabrujem druge
<input type="radio"/> Prijateljski raspoložen/a	<input type="radio"/> Završavam započeto
<input type="radio"/> Postavljam ciljeve	<input type="radio"/> Uspješan/a vođa
<input type="radio"/> Dobro slušam	<input type="radio"/> Iskren/a
<input type="radio"/> Imam smisao za humor	<input type="radio"/> Neovisan/a
<input type="radio"/> Ljubazan/a i uvjerljiv/a	<input type="radio"/> Nikada ne odustajem
<input type="radio"/> Točan/a	<input type="radio"/> Strpljiv/a
<input type="radio"/> Smiren/a	<input type="radio"/> Pozitivan/a

**Što sve može utjecati na moje samopouzdanje**

**Što mi podiže samopouzdanje?**

---



---

**Što mi spušta samopouzdanje?**



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

---

Za naše samopouzdanje potrebna nam je i podrška naših najbližih i neposredne okoline. Važno je znati tko nam u određenom trenutku može pomoći i tko će nam dati nesebičnu podršku da ne odustanemo. Nadopunite listu.

Naša najveća snaga nije u tome da nikada ne padnemo, već da se svaki put kad padnemo – podignemo. *Konfucije*

Napišite na koje osobe možete računati

**MOJA GRUPA ZA PODRŠKU**

**Kontakt**

---

---

**Član porodice kojem vjerujem**

**Kontakt**

---

---

**Najbolji prijatelj**

**Kontakt**

---

---

**Podrška u USMŽ**

**Kontakt**

---

---



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

## 2. Komunikacija i komunikacijski stilovi

*“U životu ne dobivate ono što zaslužujete  
nego ono što komunicirate“*

*Tad James*

Postoje predrasude da je komunikacija lagana i mnogi podcjenjuju važnost komunikacije. To se pokazalo da i nije baš tako. Kriva riječ na krivom mjestu je kao *nagazna mina* za razgovor. U komunikacije je važno pravilo: dva puta mjerite jedanput režite. Riječi su jače od hladnog oružja i ostavljaju duboke traume. **Savršena komunikacija** bi postojala kada bi misao ili ideja bila prenesena tako, da **svjesna slika** koju je percipirao primatelj, bude **istovjetna** slici koju je zamislio pošiljatelj! U komunikaciji se najprije trudite da shvatite, a zatim da budete shvaćeni.

Komunikacija, ako nije planirana, postajemo žrtvom vlastitih okolnosti. Zato je važno planirati i strukturirati razgovor koji ćete voditi s poslodavcem. Put u pakao je, kao što kaže mudra izreka, popločen dobrim namjerama, ali s lošim razgovorima. Govor je izvor nesporazuma. Na razgovoru za posao izbjegavajte manipulativnu i agresivnu komunikaciju. Budite asertivni. Asertivna komunikacija podrazumijeva: pažljivo slušanje tuđeg mišljenje, jasno izražava svojih osjećaja i mišljenja, otvorenu i iskrenu komunikaciju prema drugima i sebi, uvažavanje tuđih prva i pritom ne ugroziti svoja, Visoko samopouzdanje i samopoštovanje, uvažavanje i poštivanje drugih. Asertivne osobe prihvaćaju odgovornost za svoje ponašanje i odluke, znadu reći NE, ne procjenjuju tuđe ponašanje i koriste JA ili MI rečenice kako bi potakli komunikaciju i suradnju. Na razgovoru za posao asertivnost je jedan od ključnih elementa za prvi dojam. Govorite polako i jasno, nemojte biti glasni. **Savjet** Kako bi bili sigurni u vaš stil komunikacije i kako to zvuči što ste govorili, snimite svoj intervju i preslušajte snimku. Ako se vama ne sviđa, ako vama zvuči monotono, dosadno i nerazgovjetno taj dojam ćete ostaviti i na sugovornika. Vježbajte, vježbajte!!!

Da biste bili uspješni i upravljali razgovorom za posao potrebno je na vrijeme prepoznati stil komunikacije sugovornika/poslodavca. Susret ćete se sa osobama koje



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“ primjenjuju dominantni stil komunikacije, spontan i direktan stil, promišljen i indirektan stil i indirektan i spontan stil komunikacije.

### **Dominantne osobe primjenjuju promišljen/direktan stil komuniciranja, oni su:**

Agresivni, brzo razmišljaju, žele pasivizirati sugovornika, ne libe se napasti, u njihovom društvu se ne osjećamo ugodno jer uzrokuju napetost. Vole imati glavnu riječ, nestrpljivi i prekidaju druge u razgovoru, prepoznaju se po tempu a ne po ambalaži, vole ostaviti dojam moćne osobe.

### **Što DA, a što NE u komunikaciji s dominantnim osobama?**

**Primijenite:** Izražavajte se jasno i kratko, direktno odgovarajte na pitanja i odgovarate isključivo ono što vas se pita. Riječ više u komunikaciji s dominantnima može vam stvoriti problem. Recite ŠTO treba učiniti, ne ZAŠTO, komunicirajte rješenje problema a ne problem i jasno istaknite svoje kvalitete, kompetencije. Dominantni prepoznaju zamke u komunikaciji. Ne iznositi ništa što nije točno.

**Izbjegavajte:** prijateljsku komunikaciju, uopćavanje, pojednostavljenje, ponavljanje onoga što ste već rekli, previše priče, ne pokušavajte voditi ili postavljati zahtjeve.

### **Poslodavac/osoba koja primjenjuju spontan/direktan stil komuniciranja, vrlo su**

Dobronamjerni u komunikaciji, prepoznat će te ih po glasnom govoru, smiješe se, pomoći će vam u razgovoru i poticati vas da se opustite. Vrlo su emotivni. Izazov u komunikaciji s njima je da često mogu prelaziti s teme na temu i razgovarati o stvarima koje nisu vezane za posao i intervju. Budite oprezni. Ne uključujte se u tu vrstu razgovor, budite aktivni slušač i vratite se na temu zbog koje ste došli, a to je intervju za posao. S njima je ugodno razgovarati i intervju može potrajati.

### **Što DA a što NE u komunikaciji s osobama koje primjenjuju spontani stil komunikacije?**

**Primijenite:** naglasite novitete, posebnosti, neuobičajeno što nudite za posao ukoliko vas odaberu, u razgovoru balansirajte između “davanja” i “primanja”, pažljivo slušajte. Zadržite ga predstavljanjem. Po završetku razgovora za posao obavezno definirajte zaključak i rokove.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
**Izbjegavajte:** dugo i previše govoriti, mučiti ga činjenicama i brojkama, držati se superiorno u odnosu na njega. Vrlo osjetljiv na krivi odabir riječi.

**Poslodavac/osoba koja primjenjuje promišljen/indirektan stil komuniciranja, oni su:** vrlo su strpljivi, jako paze na detalje, vole organizirane i strukturirane razgovore, točni, mogu djelovati distancirano, fokusirani su na sadržaj, a manje na ljude, nepovjerljivi, postavljaju jako puno pitanja. U životopisu sve što ste naveli budite pripremljeni da znadete i obrazložiti. Ne vole površnost i nedorečenost.

**Što DA a što NE u komunikaciji s osobama koje primjenjuju promišljen/indirektan stil komunikacije?**

**Primijenite:** svoje kompetencije, vještine potkrijepite činjenicama, koristite usporedbe, koncentrirajte se na pojedinosti, raspravljajte o detaljima, budite dobro organizirani, dajte detaljne i točne odgovore, naglasite kvalitetu svojih vještina i znanja, istaknite da ste pouzdana osoba, da se točni u izvršavanju zadataka, Budite strukturirani u razgovoru i vodite se logičnim slijedom.

**Izbjegavajte:** netočnost i površnost, posebice kod odgovaranja na pitanja, prebrz završetak i izvođenje zaključaka, razgovor o osobi i obitelji, nemojte biti ljuti, agresivni.

**Poslodavac/ osoba koja primjenjuju indirektan/spontan stil komuniciranja, oni su:** vrlo smireni, podrška su u razgovoru, prijateljski se odnose prema sugovorniku, dobri slušatelji.

**Što DA a što NE u komunikaciji s osobama koje primjenjuju indirektan/spontan stil komunikacije?**

**Primijenite:** postavite puno otvorenih pitanja, ne morate se žuriti, budite otvoreni i iskreni, govorite polako i opušteno.

**Izbjegavajte:** biti previše direktan i osoban, prenaplino tempo, ponašati se dominantno i agresivno.

Uživajte u razgovoru i osjećajte se sigurno i superiorno. „Budite pažljivi sa svojim mislima, jer su one sjeme tvojih postupaka“ *Lao Tse*



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

## Pobrinite se da riječi rade za vas, a ne protiv vas

Uspješan razgovor može ovisiti o pravoj riječi izgovorenoj u pravo vrijeme i na pravom mjestu. Nepoželjno je voditi razgovore kada smo pod emocijama, ljuti ili kada smo u stresu. Tada ćete izreći možda najbolji govor u životu kojeg će te se poslije najviše sramiti.

### Stoga

- Pažljivo birajte riječi,
- Procijenite dvaput – odrežite jedanput,
- Pretpostaviti znači...,
- Pitanja, pitanja – tko pita upravlja razgovorom,
- Oprez s pitanjem „Zbog čega“- put prema kritici,
- Ne budite negativni,
- Budite uvjerljivi pomoću otvorene komunikacije,
- Nije kako kažete – nego kako su vas čuli.

Riječi su nam potrebne za komunikaciju. Odaberite najbolje i uživajte u razgovoru.

### Test

#### Koliko u razgovoru surađujem, a koliko napadam?

Provjerite koliko u razgovorima s drugim osobama surađujete, koliko napadate.

Zaokružite jedan od ponuđenih brojeva 4,3,2, ili 1.

Druge nastojim razumjeti.	4	3	2	1	Sve uvijek prekoravam.
Druge blago upozoravam.	4	3	2	1	Druge stalno kritiziram.
Drugima objašnjavam.	4	3	2	1	Druge osuđujem.
Imam povjerenja u druge.	4	3	2	1	U sve sumnjam.
Druge uvažavam.	4	3	2	1	Volim druge klevetati.
Druge podržavam.	4	3	2	1	Druge kompromitiram.
Druge poštujem.	4	3	2	1	Druge zadirkujem.





Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

Taktički upozoravam.	4	3	2	1	Na sve oko sebe vičem.
Druge uvjeravam.	4	3	2	1	Drugima prijetim.
Druge umirujem.	4	3	2	1	Druge izazivam.
Druge ozbiljno shvaćam.	4	3	2	1	Drugima se rugam.
Drugima želim najbolje.	4	3	2	1	Druge proklinjem.

Prema: Pavao Brajša

## Rezultati

Zbrojite zaokružene brojeke!

Ako je zbroj **iznad 30** – ljudi vole s Vama surađivati, jer ih uvažavate i cijenite!

Ako je zbroj **ispod 30**, imate problema sa sugovornicima, jer se uz Vas osjećaju uvijek napadnuti, vrijeđani, ignorirani i ponižavani.

Preporuke za uspješan razgovor

1. Napadanje drugoga nije razgovor s njim,
2. Obrana otežava, a ne potiče razgovor,
3. Međusobno nepovjerenje potiče napad i obranu,
4. Prijedlozi su preporuke, a ne gotova rješenja,
5. U svakom prijedlogu postoji nešto dobro, prihvatljivo i pozitivno.

## Moć aktivnog slušanja

Mnogo treba razmišljati, dvaput više slušati,  
a jedanput manje govoriti

**Veliki ego ima male uši.**

*Robert Schuller*

Aktivno slušanje možemo definirati kao borilačku vještinu jer od nas zahtjeva visoku koncentraciju. Najveći problem u komunikaciji je što ne slušamo da bismo razumjeli, mi slušamo da bismo odgovorili. Plutarh je govorio: "Nauči slušati i naučit ćeš nešto



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“ čak i od onih koji loše govore. “Ključ uspješne komunikacije započinje slušanjem. Šumovi u komunikaciji i nesporazumi su posljedica neslušanja.

Ključ uspješne komunikacije leži u aktivnom slušanju.

### Kako aktivno slušati

- pokažite pozornost,
- raspoznavajte važne sadržaje i osjećaje,
- parafrazirajte što je sugovornik rekao,
- postavite pitanja za pojašnjenje,
- dajte povratnu informaciju sugovorniku kako ste razumjeli i doživjeli poruku.

### Pet koraka za učinkovito slušanje

1. Prestanite s onim što radite i usmjerite se na sugovornika.
2. Izbjegavajte bilo kakvo odvlačenje pažnje.
3. Koncentrirajte se na ono što druga osoba pokušava reći.
4. Razmislite: “Što je poruka?”
5. Odmah odgovorite sugovorniku.

*Osoba koja dobro sluša nije samo omiljena, nego nakon nekog vremena nešto i zna.*

*Wilson Minzer*

## 3. Neverbalna komunikacija

Po čovjekovim noktima, po rukavu njegova sakoa, po njegovim cipelama, po koljenima na njegovim hlačama, po zadebljanjima na njegovom kažiprstu i palcu, po njegovu izrazu lica, po manšetama njegove košulje, po njegovim kretnjama, po svakoj od tih stvari jasno se otkriva čovjekovo zvanje.

Da to sve zajedno neće prosvijetliti sposobnog analitičara u svakom je slučaju gotovo nezamislivo. *Sherlock Holmes, 1892*



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
Slijepi i slabovidne osobe nisu u mogućnosti vidjeti pokrete i geste sugovornika i to im otežava komunikaciju. Koncentracija je na glasu. Slijepi i slabovidne svojim govorom tijela mogu poslati drugu poruku jer je njihov govor tijela je u funkciji njihove zaštite od prepreka i nepoznatog prostora. Važno je da usvojimo osnovne elemente neverbalne komunikacije kako ne bismo slali neželjene poruke.

## Elementi neverbalne komunikacije

**Držanje tijela:** uspravno, pognuto, napeto ili opušteno

**Mimika:** čelo, brada, obrve, usta

**Očni kontakt:** slijepi osobe – usmjerenost glave prema sugovorniku,

**Govorno ponašanje:** brzina, jačina, ritam, boja glasa

**Gestikulacija:** pokreti ruku, prsti, dlanovi, geste

**Dodirivanje:** način, mjesto, pokreti dodirivanja

**Odijevanje i opći izgled:** moda, boje, stil, urednost

**Prostor i udaljenost:** raspored, osobni i javni prostor

**Vremensko ponašanje:** kašnjenje, raspored vremena

Potencijalni poslodavac će vas procjenjivati na temelju osam oblika neverbalne komunikacije: izraza lica, gesti, paralingvistike (glas), govora tijela, prostorno ponašanje, usmjerenost na sugovornika/očni kontakt, dodirivanje – rukovanje i opći izgled. Govor tijela ima veliki utjecaj na prenošenje informacija, emocija i stvaranja dojma o osobi. Obratite pažnju na slijedeće:

- Rukovanje je početak razgovora za posao. Ako je vaše rukovanje mlako nećete ostaviti najbolji dojam.

Oprez i sa čvrstim stiskom. Čvrstim stiskom – onaj koji lomi prste šalje poruku da ste agresivna osoba.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
Ako su vam ruke suhe i hladne, operite ih prije razgovora za posao toplom vodom, ukoliko su tople i znojne, prođite kroz hladnu vodu.

Rukujte sa stilom i ostavite dojam sigurne, samopouzdanе osobe.

- Sjedite prirodno i uspravno. Pogrbljeno sjedenje ostavlja dojam umorne osobe, nesigurne, preplašene osobe ili nekoga koga nije briga. Uspravno sjedenje šalje poruku da ste osoba sa stavom.
- Izbjegavajte položaj prekriženih ruku, jer komunicirate obrambeni stav, nepovjerenje i sumnjičavost. Ruke držite blago položenim dlanovima na stolu. Djelovati će te otvoreno i prijateljski.
- Glava neka vam je usmjerena prema sugovorniku. Nemojte se stalno okretati jer će te djelovati nezainteresirano i nervozno.
- Nagnite se prema osobi s kojom razgovarate. Šaljete poruku da ste fokusirani na razgovor i da aktivno slušate.
- Izbjegavati pokrete štićenje usnica (ruke na ustima), dodirivanje lica, vrata ili ušiju, gledanje u pod ostavljate dojam osobe koja pokušava prikriti istinu.
- Ton glasa je jako bitan. Nije poželjno preglasno niti pretiho govorenje. Neka vam je glas prirodan i umjereno glasan. Tempo uskladite s glasom. Prebrzi govor može slati poruku da se želite što prije riješiti razgovor. Ljudi ne mogu brzo slušati kako mi brzo možemo govoriti. Tonom vašeg glasa naglašavajte vaše najjače strane i važna dostignuća.
- Izbjegavajte pretjerano gestikuliranje ometat će sugovornika.
- Nemojte lomiti prste, igrati se olovkom, štapom ili papirom. Ukoliko imate štap - sklopite ga i stavite sa strane.
- Pokažite da slušate i pratite sugovornika klimanjem glave.
- Sklopljene ruke ispred lica, ispod stola ili na stolu, šalju poruku neuvjerljivosti.
- Izbjegavajte biti preozbiljni, ljuti – nitko ne želi zaposliti ljutog zaposlenika.
- Odjeća je bitna. Kada su svi pogledi uprti u vas, vaša odjeća ima prvu riječ. Ona vas predstavlja prije nego li bilo što kažete. Njena je zadaća stvoriti okvir u



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
kojem će te se prikazati vi i vaša poruka. Vaša vas odjeća ne smije nadvladati i  
udaljiti vas od vaše poruke.

Osnovna pravila kod odijevanja: odjenite se onako kako se budete osjećali  
ugodno, boje i stil uskladite sa svojom osobnošću - ne pretjerujte u njenom  
naglašavanju, držite se klasike - izbjegnite modne trendove, tamnije boje šalju  
poruku ozbiljnosti. Ukoliko se odlučite za tamnu boju osvježite je svjetlijim  
detaljima(košulja, nakit, šal...), frizura neka vam bude uredna, obuća neka je  
čista, ne pretjerujte s nakitom – idete na razgovor za posao. **Važno** Vaša pojava  
je vaše ogledalo. Sve što nosite, govorite i radite daje cjelovitu sliku o vama.

## Test

### NEVERBALNA KOMUNIKACIJA – GOVOR TIJELA

Opišite koja je uloga govora tijela u stvarnoj komunikaciji:

- ruke sklopljene –
- ruke stisnute –
- rukama prekriva lice –
- glava nagnuta –
- glava zabačena –
- kontakt očima –
- oči se šire –
- oči stisnute –
- trljanje nosa, istežanje uha i kose –
- slijeganje ramenima –
- prekrížene ruke –
- tijelo mlitavo -



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

Provjerite u rješenju da li ste dobro procijenili.

## Rješenje

### NEVERBALNA KOMUNIKACIJA – GOVOR TIJELA

- ruke sklopljene – mirnoća, staloženost
- ruke stisnute – nervoza, prestrašenost
- rukama prekriva lice – želi se zaštititi, laž
- glava nagnuta – pozornost slušanja
- glava zabačena – prisjećanje, procjena
- kontakt očima – zainteresiranost
- oči se šire – polaskan sam
- oči stisnute – osjećaj neugode, ljutnja
- trljanje nosa, istežanje uha i kose – nejasno izlaganje, laž
- slijeganje ramenima – ravnodušnost
- prekrižene ruke – zaštita
- tijelo mlitavo - nezainteresiranost

## 4. Planiranje karijere – Kako zablizati na razgovoru za posao?

### Vodič za pisanje životopisa i zamolbi za zaposlenje

Životopis i zamolba za posao prvi je i jako važan kontakt s potencijalnim poslodavcem. Vaša zamolba i životopis su vaša „reklamna brošura“ i pristupite odgovorno u njihovom pisanju. Važno je da su zamolba za posao i životopis napisani sistematično, pravopisno točno, da je informativan i potkrijepljen činjenicama. Trebate biti upućeni u sve detalje koje ste naveli u životopisu, trebate znati dodatna objašnjenja, objasniti zašto neki detalji u životopisu nisu prisutni





Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
Ne šalžite cirkularne zamolbe i životopise. U zamolbi i životopisu se treba jasno dati do znanja da točno znadete kome se javljate.

## Pravila pisanja zamolbe

Zamolba treba biti upućena konkretnom poslodavcu. Zamolbe i životopis možemo slati kao otvorenu ponudu i kao javljanje na objavljeni oglas. Ne ponavljajte informacije koje se nalaze u životopisu. Zamolba treba biti pisana u formatu standardnog poslovnog pisma – podaci o pošiljatelju i primatelju. Započnite s “Poštovani g./gđo” koristeći prezime osobe kojoj se obraćate ili njenu funkciju, završite u poslovnom tonu – srdačan pozdrav, s poštovanjem ili lijep pozdrav. U zamolbi trebaju biti jasno istaknute vaše sposobnosti i kompetencije te kompetitivne prednosti ukoliko se odluče za vas. Zamolba treba biti kratka, jednostavna, treba privući pozornost i mora biti uredna.

## Struktura zamolbe

Uvod u zamolbu

- navedete zašto se javljate (bilo da je objavljen oglas ili otvorena zamolba)
- na koji ste način saznali za to radno mjesto
- zašto ste zainteresirani za to radno mjesto
- navedite nekoliko redaka (ne previše) o svojim kvalifikacijama

Središnji dio zamolbe

Ovo je najvažniji dio zamolbe i on će vas izdvojiti od ostalih zamolbi.

Navedite:

- sva znanja i vještine kojima vladate za to radno mjesto
- istaknite sažeto i jasno što vas čini pravim kandidatom
- navedite iskustva koja imate za to radno mjesto
- navedite znanja i vještine koja smatrate bitnim za tvrtku
- ukoliko nemate iskustva, navedite znanja i vještine koje ste stekli tijekom školovanja, usavršavanja koja možete primijeniti u poslu
- istaknite da brzo učite
- da će te posao obavljati profesionalno i učinkovito



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

## Završni dio zamolbe

### Izrazite

- svoju spremnost za pružanjem daljnjih informacija,
- uputu kako vas se može kontaktirati,
- uputiti na životopis koji se nalazi u prilogu,
- navesti da ste zainteresirani za intervju.

Ukoliko poslodavac želi da se zamolba šalje poštom, obratite pažnju na slijedeće: zamolba, omotnica i životopis trebaju biti od istoga papira, koristite crnu boju – nikako u boji, koristite standardni hrvatski jezik, lako čitljivi oblik pisma, ne igrajte se - nije trenutak za stvaralačke sklonosti!!!

Ne koristite podebljana slova, nakošeni tekst, crtež, podvučene riječi i velika slova. Velika slova samo u naslovu (jedna ili dvije riječi).

## Primjeri zamolbi

### Primjer molbe za posao bez raspisanog natječaja

Ivana Horvat  
Sutlići 23  
10 000 Zagreb  
Telefon 01 11111  
Mobitel:091 111 1111  
E-mail: [ivana.horvat@gmail.com](mailto:ivana.horvat@gmail.com)

Zabreb,10.rujna 20....

Blast d.o.o.  
Tvrtkova 5  
10 000 Zagreb

n/p gđe Jasne Ribić

Poštovana gđo Ribić

Ovim putem željela bih Vam se predstaviti i iskazati svoj interes za suradnju s Vašim salonom. Vjerujem kako bih svojim dosadašnjim iskustvom i znanjima u ovom području mogla doprinijeti razvoju i kvaliteti usluge masaže i time pridonijeti zadovoljstvu klijenata na obostrano zadovoljstvo.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
Specijalistica sam medicinske masaže. Znanje i iskustvo stjecala sam tijekom školovanja, a praksu kroz samostalni rad. Stručna sam, odgovorna u obavljanju svojih radnih zadataka. Vjerujem da ćete unatoč mom skromnom radnom iskustvu prepoznati motivaciju za učenjem i željom za napretkom.

Naviknuta sam na rad u uvjetima poslovnog radnog vremena današnjice.

Ukoliko se ukaže potreba za stručnjacima iz područja medicinske masaže te smatrate da moje dosadašnje iskustvo i znanje mogu pridonijeti Vašim zahtjevima, bilo bi mi zadovoljstvo da se mogu i osobno predstaviti.

Lijep pozdrav

Ivana Horvat

Privitak: Životopis, Preslika diplome

### **Primjer molbe za posao za koji je otvoren natječaj**

Ivana Horvat  
Zagrebačka 1234  
10 000 Zagreb  
Tel. 385 1 1212121  
GSM 385 98 12121 21  
e-mail: ivana.horvat@gmail.hr  
U Zagrebu, 26. travanj 20....

Zdravlje d.o.o.  
ZA NATJEČAJ  
Savska cesta bb  
10000 Zagreb

Poštovani,

javljam se na Vaš oglas za radno mjesto Medicinska maserka - objavljenog na Internetskim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje dana 24. travnja 20....

Specijalistica sam medicinske masaže. Znanje i iskustvo stjecala sam tijekom



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“ stručnog usavršavanja u POU Zagreb a praksu kroz samostalni rad. Stručna sam, odgovorna u obavljanju svojih radnih zadataka. Volim raditi s ljudima, komunikativna sam i spremna učiti u iskustvenom i stručnom timu poput Vašeg.

Vjerujem da ćete unatoč mom skromnom radnom iskustvu prepoznati motivaciju za učenjem i željom za napretkom. Uvjeravam Vas da ćete u meni naći vrijednu, lojalnu i nadasve pouzdanu djelatnicu, koja je spremna odgovorna izvršavati povjerene zadatke.

Bila bih Vam zahvalna ukoliko biste mi pružili priliku da se i osobno predstavim za posao.

Lijep pozdrav

Ivana Horvat

Privitak: Životopis, Preslika diplome

## Pisanje životopisa

Životopis je vaša osobna iskaznica. Životopis mora jasno i strukturirano sadržavati sve relevantne informacije o vama, vašem obrazovanju, radnom iskustvu, dodatnim edukacijama i hobijima. Životopis kao i zamolbu treba pisati ciljano. U životopisu treba navesti uvjete koje zadovoljavate za radno mjesto na koje aplicirate.

Kvalitetni životopis treba sadržavati slijedeće podatke: osobne podatke, podatke o formalnoj i dodatnoj edukaciji, radno iskustvo, poznavanje stranih jezika i informatička pismenost, aktivnosti, nagrade i priznanja, motivacija za poziciju za koju se natječete. Preporuka životopis pisati na Europass obrascu. Uvijek pratite nove obrasce. Vrlo su strukturirani.

**Osobni podaci**- ime i prezime, adresa, broj telefona, adresa e- pošte...

*Napomena:* Izostavljanje broja telefona i e-pošte može se shvatiti kao površnost.

**Radno iskustvo** – uvijek se navodi u obrnutom kronološkom redu od sadašnjeg zaposlenja pa redom prema prvom. Navedite točan naziv tvrtke, mjesto, točno razdoblje u kojem ste radili (mjesec i godina) te poziciju na kojoj ste radili uz kratak opis vaših ključnih zaduženja i odgovornosti. Iz radnog iskustva poslodavac će saznati što ste konkretno radili, da li ste timski radnik.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

**Podaci o formalnom obrazovanju i osposobljavanju** – navodite ga u obrnutom kronološkom redoslijedu. Navedite završenu srednju školu, fakultet, poslijediplomski studij, doktorat, navedite točna razdoblja, točan naziv institucije i usmjerenje.

**Podaci o dodatnoj edukaciji** – tečajevi, seminari, projekt u kojem ste sudjelovali, navedite njihov točan naziv, kratak sadržaj, razdoblje održavanja i naziv institucije.

**Osobne vještine i kompetencije** – poznavanje jezika, društvene vještine i kompetencije – timski duh, dobre komunikacijske vještine, računalne vještine i kompetencije – navedite kojim računalnim alatima baratate; umjetničke vještine i kompetencije – umjetničke vještine – glazba, pisanje..)

**Ostale vještine i kompetencije** – navedite hobije, sport

### **VAŽNO za pisanje životopisa**

Životopis treba biti uredno i pregledno napisan na računalu, ne smije biti predug, napisan u europass obrascu, pažnju posvetiti gramatici i stilu pisanja, budite iskreni – u laži su kratke noge.

Razlozi za odbacivanje životopisa – neurednost, sricanje riječi, gramatičke greške, vremenske praznine, životopisi veći od jedne stranice, životopis ne ukazuje da ste prikladni za taj posao.

### **Prijedlog**

O snažite tekst aktivnim, energičnim, pozitivnim riječima, vaš životopis je vaša promidžba, ako se „prodajte“ – prodajte se dostojanstveno činjenicama, podacima i detaljima. Zahtjev za plaću ne pišete u životopisu.

Link za izradu Europass životopisa <https://europa.eu/europass/hr/create-europass-cv>

### **Kako se predstaviti u najboljem svijetlu na RAZGOVORU ZA POSAO**

#### **Priprema za razgovor za posao**



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
Za svaki razgovor za posao potrebna je dobra priprema. Uvijek se prije razgovora raspitajte o tvrtki koja je raspisala natječaj ili želite poslati otvorenu zamolbu. Obratite pažnju o „misiji“ poslodavca jer ona sadrži podatke koju zaposlenici su im prihvatljivi.

## Prvi dojam

U razgovoru za posao važan je prvi dojam koji ostavite na razgovoru za posao. Odjenite se poslovno. Uvijek imajte spremnu jednu odjevnu kombinaciju za razgovor za posao. Drugi važan detalj: nikada nemojte zakasnuti na razgovor za posao. Dođite ranije 15 minuta, kao biste se mogli pripremiti za razgovor.

Obratite pažnju na čistoću, ne pretjerujte sa mirisom, odjeća i obuća treba biti uredna i čista, osmeh neka je uvijek prisutan, hodajte samouvjerenom, sjedite uspravno i ne vrpeljite se.

## 7 koraka do uspješnog razgovora za posao

### 1. Priprema unaprijed

Dan prije intervjua

Poželjno je da nazovite i potvrdite vrijeme i provjerite da eventualno nije došlo do promjene. Provjerite mjesto razgovora i saznajte kojim putem se dolazi do navedene adrese. Pročitajte svoj životopis, pripremite kvalitetnu osobnu prezentaciju. Stavite se u cipele poslodavca i procijenite koja biste vi pitanja postavili kada bi čitali vaš životopis. Na ta pitanja trebate imati odgovore. Budite odmorni. Pripremite odjeću za razgovor za posao. Istraživanja su pokazala da 9% osoba ne dobije posao jer krše osnovna pravila odijevanja a 30% je u startu eliminirano zbog neprikladne odjeće.

### 2. Dolazak

Krenite ranije da stignete na vrijeme. Nikada ne kasnite na razgovor za posao. Nabacite osmeh i optimizam. Bitno je da ne idete pod pritiskom. Poželjno je doći 15 minuta ranije na zakazani dogovor. Dva su razloga zašto doći ranije: prvi je garancija da ćete stići na vrijeme, drugi razlog je da ćete stići popraviti svoj izgled – odjeću, obuću, frizuru, koncentrirati se.





Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

### 3. Zagrijavanje

Razgovor počinje rukovanjem. Rukujte se s stavom. Vodite računa o govoru tijela: sjedite uspravno, nemojte prekriziti ruke i noge i ako imate tremu, nemojte to pokazivati.

Ukoliko je u prostoriji više ispitivača rukujete se samo s osobom koja vas dočeka. Ostale sudionike pozdravite.

### 4. Glavni dio razgovora za posao

Sada je bitno vaše samopouzdanje, dobro poznavanje sebe i životopisa. Sada je prilika da osvojite Oskara za glavnu ulogu. Pokažite entuzijazam. Internetsko istraživanje ([www.monster.com](http://www.monster.com)) pokazalo je da više od 50% poslodavaca kao najbitniju osobinu na razgovoru za posao ocjenjuju pozitivan stav i entuzijazam.

Budite dobar slušač. Aktivno slušanje omogućuje čitanje između redaka. Odgovarajte na postavljena pitanja. Ostavite dojam da ste vi rješenje za tvrtku.

### 5. Zaključivanje razgovora za posao

Uvijek postavite pitanje poslodavcu – koje bi točno bile vaše obveze i odgovornosti, radno vrijeme, da li postoji mogućnost obrazovanja i edukacije, prekovremeni sati – u kojem su opsegu i da li se honoriraju, radni vikend, plaćeni prijevoz, plaćeni obrok...

Pitanja o plaći ne postavljate. Ukoliko poslodavac inzistira ponovite pitanja koja su vezana za opseg vaših radnih obveza. Tada odgovorite. Također, pitajte kada ćete dobiti odgovor o ishodu natječaja, da li će vas oni kontaktirati.

Poželjno je da saznate prije razgovora za posao kako se kreću plaće za vaše radno mjesto u toj tvrtki sa iskustvom i bez iskustva. Pozdravite se uz osmijeh i rukovanje. Ako ste se rukovali na početku razgovora za posao onda se rukujete i na odlasku. Ukoliko se niste rukovali na početku na odlasku s osmijehom i ljubazno pozdravite i zaželite ugodan ostatak dana.

### 6. Nakon razgovora za posao

Analizirajte razgovor – što je bilo dobro i što se može poboljšati. Pošaljite poslodavcu mali zahvale za pruženu priliku.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

## 7. Odbijenica

Niste dobili posao? Nema veze. Iskoristite ono što ste naučili tijekom razgovora za posao za slijedeći razgovor. Ne smatrajte to neuspjehom – to je samo privremeni zastoј. Krenite dalje.

Najčešće pogreške na razgovoru za posao

- Ubrzanost ili usporenost u govorenju. Brzi i spori govor ostavlja loš dojam i poslodavac se teško može koncentrirati na vaše izlaganje.
- Rastresenost, nervoza – pokazuje da se niste dovoljno pripremili.
- Nametljivost ili ravnodušnost – prenaplašena nametljivost ostavlja dojam negativne slike o vama. Ravnodušnost ostavlja dojam da niste zainteresirani za dobivanje posla.
- Neiskrenost – u laži su kratke noge. Neistine iznesene u životopisu su veliki minus.
- Neurednost – prvi dojam je bitan. Vodite računa o svojem izgledu i uvijek djelujte profesionalno.
- Trema koja je izmakla kontroli. Trema je ometajući faktor za uspješan razgovor za posao. Mala količina treme može djelovati poticajno, prevelika trema ne pridonosi predstavljanju u pravom svijetlu.

## Kako odgovarati na moguća pitanja?

### Recite nešto o sebi?

Iznesite svoje predstavljanje u trajanju od tri minute i u njoj istaknite ono što vas čini zanimljivim. Nemojte ponavljati podatke iz životopisa.

### Što znadete o našoj tvrtki?

Ne navodite da vas je privukla plaća, da tražite posao. Navedite da vas je privukao zanimljiv posao, želja za novim znanjima, iskustvom i mogućnost napredovanja.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

### **Zašto se javili na natječaj?**

Odgovorite da smatrate da svojim kompetencijama, znanjem i iskustvom ( ako ga imate) možete odgovoriti na sve radne izazove.

### **Zašto bismo baš Vas odabrali i koje su vaše prednosti?**

Ponudite odgovor: Ispunjavam sve uvjete koje ste naveli u natječaju. Navedite prednosti: kompletnost, timski radnik, brzo učim, samostalan u radu...

### **Koje biste pozitivne osobine kod sebe istakli, a koje biste naveli kao eventualne mane?**

Ponudite kao odgovor: nijednu osobinu ne bih mogao istaknuti kao dobru ili lošu jer mi svaka osobina u određenom poslovnom momentu i životnim okolnostima može pomoći.

### **Zašto ste napustili prethodnu tvrtku?**

Ponudite kao odgovor: vjerujem da svojim znanjem, vještinama mogu više, a unutar tvrtke nema mogućnosti za iste, nemogućnost napredovanja.

### **Što bi vaše kolege rekle o vama?**

Ponudite odgovor: kao što biva u životu, nekome se sviđate, a nekome ne. Tako je i u poslovnom svijetu. Sa svima sam imao profesionalan odnos i zasigurno bi rekli, da sam korektan i učinkovit u radu. Odgovoran i profesionalan.

### **Da li ste se ikada suočili s problemima i ako jeste, kako ste ih riješili?**

Ponudite odgovor: bilo je kada sam se našao u nepredvidivim situacijama. Iste sam rješavao razgovorom s kolegama do zadovoljavajućeg rješenja za dobrobit tvrtke.

### **Kako biste opisali svog prijašnjeg nadređenog?**

Ponudite odgovor: S nadređenim sam imao vrlo profesionalni odnos. Poticao me i bio mi podrška.

### **Što dobivamo ako zaposlimo vas, a ne nekoga drugoga od ostalih kandidata?**

Ponudite odgovor: odlučite li se za mene, u meni ćete naći vrijednog, lojalnog i nadasve pouzdanog zaposlenika, koji je spreman učinkovito izvršiti sve zadatke.

Pitanje koje poslodavac ne smije postavljati ali ih ipak postavlja: jeste li oženjeni/udana, imate li ili planirate li imati djecu, pitanja o vjeri....



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
Odgovor na ova pitanja treba biti: moj privatni život apsolutno ne može utjecati na moju učinkovitost.

Bolje je znati neka pitanja, nego imati sve odgovore.

*James Thurber*

## Znanjem do posla

### Planiranje i traženje posla

Aktivno tražite posao. Nemojte čekati da posao dođe k vama jer se to neće dogoditi. Budite proaktivni i sami se ponudite potencijalnim poslodavcima. Krenite hrabro i organizirano. Pratite internetske stranice koje nude posao, dnevne novine također su izvor informacija, javite se na Hrvatski zavod za zapošljavanje, pratite mrežne stranice tvrtki za koje ste zainteresirani. Koristite neformalne veze za traženje posla: razgovarajte s prijateljima, obratite se obitelji, poznanicima, bivšim kolegama, školskim kolegama.

Tehnike za razvoj i usmjeravanje karijere

1. Aktivno tražite posao.
2. Ne ograničavajte se na postojeću ponudu.
3. Ne zaobilazite manje tvrtke koje su u razvoju.
4. Koristite svaku poslovnu priliku.
5. Budite spremni da stalno učite i da se usavršavate.
6. Testirajte svije znanje.
7. Razvijajte i širite mrežu kontakata.
8. Naučite „prodati“ sami sebe.
9. Razvijajte komunikacijske vještine.
10. Upravljajte svojim vremenom.
11. Budite prilagodljivi.
12. Budite kreativni i hrabri.
13. Budite svoj šef pa i kada radite za druge.

UPAMTITE



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
Da je najveći rizik ne preuzeti rizik! Stoga preuzmite odgovornost za svoju karijeru i nemojte dopustiti da vas drugi vode.

**Sada ste Vi na redu!**

### MOJ OSOBNI PLAN TRAŽENJA POSLA

Izradite svoj osobni plan traženja posla.

#### OSOBNI PLAN TRAŽENJA POSLA

Skriveno tržište rada		Direktan pristup poslodavcu	Društvene mreže	Novine/Mrežne stranice <del>web</del> stranice
Neformalne mreže	Formalne mreže			

#### Napomena

**Neformalne mreže:** Navedite neformalne kontakte, odnosno osobe kojima se možete direktno obratiti za informacije o slobodnom radnom mjestu ili osobe koje vam mogu dati informacije o mogućim poslodavcima.

**Formalne mreže:** Navedite poslovne i društvene koji se tiču vaše struke i kojima možete prisustvovati i na taj način razvijati kontakte.

**Direktan pristup poslodavcu:** Navedite tvrtku/instituciju kojima možete poslati životopis i zamolbu.

**Društvene mreže:** Navedite društvene mreže na kojima možete kreirati profesionalni profil, staviti životopis.




Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
**Novine/mrežne stranice s objavljenim slobodnim mjestima/potražnji za zaposlenicima:**  
Navedite koje novine, web stranice trebate redovito provjeravati za traženje posla.

### Postavljanje vlastitih obveza – pismo samome sebi

Da biste lakše kontrolirali svoj napredak i primjenu vještina i znanja, zabilježite sada što konkretno planirate učiniti u narednom periodu na planu vlastitog razvoja.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

## 5. Upravljanje stresom i vremenom

Upravlajte stresom kako on ne bi upravljao vama

Lako je po mirnom moru držati kormilo lađe.

*Publilius Syrus*

### Što je stres?

Dr. Hans Selye definirao je stres kao „neobičajeni odgovor tijela na svaki ostavljeni zahtjev prema njemu“. Zahtjev može biti prijetnja, izazov, određena promjena koja zahtjeva da se tijelo prilagodi. Stres je sastavni dio života i ako znadete dobro vladati njime na pozitivan način nam pomaže da obavljamo svakodnevne aktivnosti. „Stres je poput začina – u pravoj mjeri pojačava okus jela. Premala količina čini jelo blagim, bljutavim; prevelika količina vas može ubiti“. *Donald Tubesing*

Brojni su znakovi i simptomi stresa kojih mnogi nisu svjesni.

### Osobe sklone stresu

- Ne razdvajaju bitno od nebitnog
- Pesimisti su
- Perfekcionisti
- Niska tolerancija na frustraciju
- Negativan stav prema drugima
- Ne vide smisao u životu
- Krive sebe za stvari koje nisu pod njihovom kontrolom
- Nemaju smisla za humor

### Rješavanje stresa u tri koraka

Što učiniti?

1. Korak – Ukloniti stresor
2. Korak – Ublažiti emocionalne reakcije
3. Korak – Ublažiti tjelesne reakcije

1. **Korak – ukloniti stresor – promijeniti situaciju**  
otklanjanje izvora stresa:



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

- rješavanje problema – nemojte se baviti problemom već se bavite rješenjem problema,
- direktna komunikacija – primjenjujte otvorenu komunikaciju. Jasno kažite što vas smeta,
- organiziranje – organizirajte si dan,
- planiranje – planirajte aktivnosti i zadatke. Možemo planirati dnevno, tjedno i mjesečno. Odaberite ono stil planiranja koji vas najmanje stavlja pod pritisak.
- upravljanje vremenom – rasporedite vrijeme za zadatke prema prioritetima. Ono što vam je bitno riješite odmah. Ne stavljajte se pod pritisak zadataka.

## 2. Korak - Ublažite emocionalne reakcije

- Problemi su dio života – kada se naviknemo da su problemi dio našega života lakše se nosimo s njima. Zapamtite - Tko vas je naljutio, taj je pobijedio. Ako želite biti pobijeđeni imate na raspolaganju 365 dana u godini. Odabir je vaš.
- Problemi su korisni jer nam nude nova rješenja nastale situacije.
- Promijenite perspektivu – na stvari, zadatak gledajte iz druge perspektive.
- Uočite pozitivno – iz nastale situacije izdvojite što se dobro dogodilo i kako vam je to pomoglo.
- Što vam je donio neuspjeh? Neuspjeh nam donosi stres, nervozu i nezadovoljstvo. Na neuspjeh ne gledajte kao poraz. To je samo privremeni zastoj. Provjerite kako možete nastaloj situaciji pristupiti drugačije.
- A gdje je humor? Ne zaboravite se smijati i pričati viceve. Osmjeh vam daruje prijatelje a od ljutnje i mrštenja ćete dobiti bore. Osmjeh je lijek protiv stresa. Gledajte komedije.

## 3. Korak - Ublažite tjelesne reakcije

- tjelesno vježbanje – odaberite aktivnost koja će vam pomoći da uklonite stres. Šećite, trčite, igrajte nogomet, badminton. Uključite se u vježbe koje vas vesele.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

- duboko disanje – vježbajte disanje i otpustite stres.
- Relaksacija – uvijek imajte vrijeme za sebe i odmor.
- Meditacija svjesnosti za opuštanje stresa. Vrlo je učinkovita u smanjenju i ublažavanju stresa i stanja kao što su anksioznost, ljutnja i stalna zabrinutost.
- Joga, masaža...

### Životni principi za veću kontrolu stresa

- Odvojite vrijeme za stvari koje volite.
- Odvojite svaki dan nešto vremena za sebe.
- Prošecite.
- Zapišite stvari vezane uz sebe koje vas čine tjeskobnim – stvari koje biste trebali poboljšati ili promijeniti. Promijenite ih.
- Gledajte i pozitivne strane na one stvari koje kod sebe ne volite.
- Ohrabrite se i vjerujte u sebe. Ako vi nećete vjerovati u sebe zašto bi onda drugi.
- Smijete se što češće i steći ćete naklonost ljudi.
- Prođite mislima kroz svoj dan.

Jednostavno stanite na loptu, zaobiđite stres i uživajte.

### VAŽNO

Ne morate se svakome svidjeti i svakome udovoljiti. Prestanite tražiti „da uvijek postupate u skladu s tuđim očekivanjima“. Mislite na sebe, nemojte drugima ostaviti prostora da vas iskorištavaju.

### Test

Provjerite da li se uspješno nosite s stresnim situacijama

### Stres test

Točno	Netočno	
		Osjećam se preumornim da bih uistinu učinkovito radio ili uživao u svojim hobijima duže vrijeme.
		Kasnim na posao ili na sastanke barem jedanput na mjesec.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

		Često sam tužan, depresivan ili mi je dosadno.
		Nekada sam bio više zainteresiran za seks.
		Radim duže i napornije, ali napretka nema.
		Često sam nervozan, nestrpljiv, gundam ili lako planem.
		Želio bih kada bih se mogao vratiti sretnijim danima.
		Često me boli glava, grče mi se mišići, imam probavne tegobe, bol u trbuhu ili visoki krvni tlak ili sam dobio ili gubio na težine bez da sam to htio.
		Teško je naći vremena za osobne stvari ili društvena događanja.
		U vezi sam koja mi predstavlja problem.
		Moram se prisiliti da idem na posao .... Ili kući.
		Držim se tog posla ili veze jer mislim da nemam drugog izbora.
		Pijem više nego obično (ili pušim ili koristim legalne/illegalne droge).
		Često želim da sam negdje drugdje.
		U zadnje vrijeme su se u mom životu dogodile mnoge promjene.
		Stalno sam pod pritiskom uspjeha.
		Ne mogu se opustiti bez droge ili alkohola.
		Nemam više u vidokrugu svoj životni san.
		Jako ozbiljno shvaćam sebe i način na koji me drugi vide.
		Moram nastaviti gurati i biti u žarištu.

Ukupan broj TOČNIH \_\_\_\_\_ Ukupan broj NETOČNIH \_\_\_\_\_

Dajte si jedan bod za svaki točan odgovor i usporedite svoj rezultat s navedenim objašnjenjem.

Rezultat

0-5 „Hladan pod pritiskom“ Vi se dobro nosite sa stresom i ostajete mirni. Provjerite odgovore kako biste se uvjerali da ne minimizirate neke teškoće u svom životu.

6-10 „U tavi“ Osjećate da ste pod stresom i mogli biste postati kandidat za bolesti prouzročene stresom.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
11-15 „U vatri“ Plam izgaranja je tu. Stres već uzima danak.

16-20 „Izgaranje“ Približavate se fazi „gašenja plamena“. Stres ugrožava vašu karijeru, zdravlje i odnose.

## Upravljanje vremenom

Upravljanje vremenom smanjuje stres.

Čovjek koji se usuđuje uludo potrošiti sat svoga života nije otkrio njegovu pravu vrijednost. *Charles Darwin*

Čemu nas uči upravljanje vremenom?

Upravljanje vremenom nas **NE** uči kako da radimo još više i dulje, već nas uči **kako**

**da radimo pametnije**, a zadatke da obavljamo **brže i jednostavnije**.

### 3 pravila efikasnog „upravljanja“ vremenom

1. Nemojte se dovoditi u nemoguće situacije
2. Definirajte prioritete
3. Izbjegavajte sve što odvlači pažnju i „zamućuje“ vaš fokus

Upravljanje vremenom pomoću pitanja

Pitanja	Mjere
Zašto uopće?	Eliminirati
Zašto baš ja?	Delegirati
Zašto upravo sada?	Odrediti termine
Zašto na taj način?	Racionalizirati



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

## „UTOP” model upravljanje vremenom

**U**piši - planirane aktivnosti

**T**rajanje – trajanje pojedine aktivnosti

**O**dluči - popis prioriteta

**P**rovedi – realizacija planiranih aktivnosti

### Pravilo 5:0 upravljanje vremenom

1. Odvojite po vrstama – strukturirajte zadatke
2. Odbacite višak – budite selektivni u odabiru aktivnosti.
3. Odredite mjesto svakom zadatku – vrijeme realizacije.
4. Odredite način vođenja vremenskog rasporeda – odaberite način kako ćete evidentirati plan realizacije aktivnosti.
5. Održavajte postignuti red- držite se plana.

#### Pronađite vrijeme

Pronađite vrijeme za **rad** jer je to cijena uspjeha.

Pronađite vrijeme za **razmišljanje** jer je to izvor snage.

Pronađite vrijeme za **igru** jer je to tajna mladosti.

Pronađite vrijeme za **čitanje** jer je to temelj znanja.

Pronađite vrijeme da budete **ljubazni** jer to su vrata sreće.

Pronađite vrijeme za **sanjarenje** jer je to put u zvijezde.

Pronađite vrijeme za **ljubav** jer to je životna radost.

Pronađite vrijeme da **budete sretni** jer to je muzika duše.

**Vrijeme je dar, iskoristite dan!**

I još nešto za kraj

Vi upravljate svojim uspjehom ili neuspjehom. Nikada nećete uspjeti u poslovnom svijetu ako nadzor nad samim sobom nije sastavni dio vaše torbe s alatom.

Glavu gore, isprsi se i kreni svojim najboljim korakom!!! **SRETNO!!!**





Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

**SAMO NAPRIJED VI TO MOŽETE ČESTITAM, USPJELI STE SE ZAPOSILITI !!!**

Test

### Upravlјate li dobro svojim vremenom?

Označite s kojom se od sljedećih tvrdnji slažete

Budite iskreni.

Nedostaje vremena i preopterećeni ste aktivnostima.	
Odgovorni dogodi se da se nađete u vremenskom škripcu što vas dovede u stresnu situaciju.	
Često ne radim, već posao „radi mene“. Neprestance ste zauzeti različitim poslovima tako da samo letite naokolo.	
Preko dana ne stignete napraviti sve što ste zacrtali, jer ima puno stvari koje vas ometaju, a i sporedne aktivnosti vam odvlače pažnju.	
Kod vas između rada i slobodnog vremena uvijek postoji konflikt.	

Zbrojite sve i zapišite ukupan broj bodova.

### Rezultat

**0-1 bod** – Vi sigurno nemate nikakvih posebnih problema s vremenom. Dobro planirate svoje vrijeme.

**2-3 boda** – Odgovarate prosječnoj, vrlo zaposlenoj osobi. Često ste u stisci s vremenom.

**4-5 boda** – Vi ste pravi radoholik i vjerojatno ste ozbiljno ugroženi! Planirajte vrijeme i aktivnosti jer će vas naćeti stres.





Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“  
Autorica

dr.sc. Ljiljana Buhač

Generalno profesionalno iskustvo

Ljiljana posjeduje preko 20 godina iskustva kao manager, radeći u multikulturalnom okruženju, kako u Hrvatskoj, tako i u inozemstvu. Tijekom karijere stekla je iskustva na raznim pozicijama poput savjetnika za razvoj managementa, ravnateljice obrazovnih ustanova i ustanove za obrazovanje odraslih te direktorice ljudskih resursa. Radeći za javni i privatni sektor, stekla je iskustva u razvoju strategije u području ljudskih resursa, coachinga, upravljanja promjenama i procesima promjene kulture, upravljanja učinkom i razvojem ljudi, restrukturiranja i organizacijskog dizajna, razvoja odnosa s klijentima i unaprjeđivanja odnosa i komunikacije kod zaposlenika.

Posjeduje bogato iskustvo u radu s neprofitnim organizacijama koje se bave najranjivijom skupinom društva. Kroz višegodišnju suradnju sa Hrvatskim savezom slijepih, udrugama slijepih Čakovec, Varaždin, Pula, Sisak poznaje problematiku slijepih osoba. Provodila radionice za slijepe i slabovidne osobe s tematikom samo osnaživanja, komunikacijskih vještina, prezentacijskih vještina, pisanje životopisa i savladavanje neverbalne komunikacije.

**Stručnost** - Ljiljana je posvećena razvoju leadershipa, poučavanju, coachingu i mentoriranju lidera. Posjeduje reputaciju izvrsnog coacha i konzultanta za organizacijski razvoj koji pomaže managerima u određivanju i procjeni razvojnih prilika za organizacije i pojedince. Ljiljana ima preko 15 godina iskustva u kreiranju, implementaciji i praćenju sustava za razvoj managementa, zaposlenika, uključujući coaching za razvoj kompetencija, postavljanje ciljeva i praćenje i evaluaciju rezultata.

Voditeljica edukacijskih seminara, coacha u privatnim kompanijama, državnim tvrtkama, nevladinim udrugama, javnim ustanovama, fakultetima, otvorenim učilištima, poslovnim školama, medicinskim ustanovama i poduzetničkim centrima. Sudjelovala kao trenerica, konzultantica i poslovni savjetnik - coach u mnogim EU projektima.

Održala velik broj stručnih seminara s područja komunikacijskih, prezentacijskih, javnog nastupa, osnaživanja i osobnog razvoja, prodajnih vještina te konzultantske usluge s područja



UDRUGA SLIJEPIH  
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE



UDRUGA SLIJEPIH SISAČKO-  
MOSLAVAČKE ŽUPANIJE-SISAK  
The association of the blind

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“ razvoja organizacijskog ponašanja, organizacijskog razvoja, upravljanja i vodstva, poslovnog savjetovanja - coacha. Komentatorica mnogih elektroničkih medija iz područja komunikologije, javnog nastupa, upravljanja ljudskim resursima.

**Obrazovanje** - Doktorirala na Filozofskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu iz područja komunikacija i stekla titulu doktorice znanosti. Na istom fakultetu magistrirala iz područja vodstva i upravljanja u školama i stekla titulu magistre znanosti. Školovala se u inozemstvu iz područja komunikologije i specijalizirala područje neverbalne komunikacije. Posjeduje Certifikat/potvrda POS – Poslovni savjetnik za osobni razvoj - business coach, Certifikat SPU – Poslovni savjetnik za osobni razvoj - executive coach, certifikat master trainers te Certifikat za Insight testiranje

Ovaj vodič izrađen je prema projektu programa za osnaživanje – Projekt "Korak Prema Uspjehu" - UP.02.1.1.06.0042. Nositelj projekta je Udruga slijepih Međimurske županije i partneri su Udruga slijepih Zagreb i Udruga slijepih Sisačko-moslavačke županije. Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Naslov:

Hoću (bolji) posao

Autorica:

dr.sc. Ljiljana Buhač

Poslovno učilište Dominus Libro

Naručitelj

Udruga slijepih Međimurske županije

Ulica kralja Tomislava 34, Čakovec

Tel: +385 40 311 955

[www.usm.hr](http://www.usm.hr); <http://www.korakpremauspjehu.com/>

2020. godina

© Sva prava pridržana. Ni jedan dio ovoga priručnika ne može biti objavljen ili umnožavan u bilo kojem obliku, bez prethodne suglasnosti naručitelja i vlasnika autorskih prava (autorice).





Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

„Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije“

Sadržaj publikacije/emitiranog materijala isključiva je odgovornost Udruge slijepih Međimurske županije (USMŽ).



UDRUGA SLIJEPIH  
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE



UDRUGA SLIJEPIH SISAČKO-  
MOSLAVAČKE ŽUPANIJE-SISAK  
The association of the blind