



Република
Србија



Република
Северна
Македонија



Оваа програма е
финансирана од
Европската Унија

Добри пријатели, нови можности

Шанса За Тебе

ПРИРУЧНИК ЗА ПРИПРАВНИЧКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЌА

Србија



Република
Србија



Република
Северна
Македонија



Оваа програма е
финансирана од
Европската Унија

Добри пријатели, нови можности

ПРИРУЧНИК ЗА ПРИПРАВНИЧКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЌА

Србија

Овај приручник је израђен уз финансијску подршку Европске уније. Његов садржај је искључива одговорност Центра за управљање знањем из Скопља и, Центра за развој Скопског планског региона, Северна Македонија, и Центра за развој Јабланичког и Пчињског округа из Лесковца, Србија и Општина Власотинце, Србија и не мора да одражава ставове Европске уније.

САДРЖАЈ

1. Увод	4
2. Програмски циљеви и задаци	4
3. Правни оквир за приправнички рад у Републици Србији.....	5
4. Процес регрутације и селекције	6
5 . Упознавање и укључивање у програм стручне праксе.....	8
5.1. Оријентација	8
5.2. Ментори и/или супервизори.....	9
6 . Обука и развој.....	9
6.1. Процена потребних вештина и знања	9
6.2. Распоред обука.....	10
6.3. Улога Ментора	10
7 . Ротација и експозиција	11
7.1. Преглед ротација (ако је применљиво).....	11
7.2. Циљеви и исходи учења у свакој ротацији.	11
8 . Процена напретка и развоја	12
8.1. Критеријуми и методе за оцењивање рада приправника.....	12
8.2. Повратне информације и процес праћења	13
8.3. Коначна евалуација и сертификација.	13
9 . Здравље и безбедност	13
9.1. Обезбеђивање безбедног радног окружења.	13
9.2. Усклађеност са прописима о здрављу и безбедности.	14
10 . Жалбе и спорови	14
11. Крај стажирања и будуће могућности.....	14
11.1. Процес за завршетак приправничког стажа.....	15
11.2. Могућности за будуће запослење	15
11.3. Алумни Мрежа	15
Прилог 1. Модели потребних докумената	16
Образац уговора о пракси.....	16
Модел плана рада и обуке приправника.....	19
Модел обрасца за евалуацију	20
Прилог 2. Активности	21
Радна активност: Усклађивање циљева компаније са програмом праксе.....	21

1. Увод

Модел праксе постоји од 1750. године пре нове ере и први пут се помиње у списима о Вавилону. Тада је шегрт изучивао занат, можда да би постао зидар, корпар или кујунџија. На срећу данашњег амбициозног и младог професионалца, од тада су се многе ствари промениле. Једна критична тачка, међутим, остаје иста: пракса је практична, искуствена обука која омогућава приправнику да примени научену теорију у стварном свету ¹.

Мала и средња предузећа (МСП) у Републици Србији недовољно препознају ове програме као мостове између академског учења и професионалног запошљавања. Можда је то због недоречености законског оквира за коју се очекује да ће бити превазиђена усвајањем новог Закона о Радној Пракси².

Узајамне користи од ових програма су вишеструке. За приправнике, могућност да раде на стварним пословним проблемима омогућава им да развију основне професионалне вештине као што су комуникација, тимски рад и решавање проблема. За мала и средња предузећа, ови програми служе као цевовод за откривање будућих запослених који се добро уклапају у културу и потребе компаније. Поред тога, приправници често доносе свеже перспективе и идеје на сто, подстичући иновације и креативно решавање проблема унутар предузећа. Улагањем у будућу радну снагу, предузећа показују своју посвећеност и друштвену одговорност, побољшавајући свој имиџ и углед у заједници.

2. Програмски циљеви и задаци

Дизајн и структура програма за практиканте за мала и средња предузећа (МСПа) креирани су да обезбеде смислено и продуктивно искуство како за приправнике, тако и за предузећа. Програм, који обично траје од 3 до 6 месеци, структуриран је тако да омогући довољно времена приправницима да се уроне у културу организације, уче од различитих одељења и ефикасно допринесу текућим пројектима.

Примарни циљеви за практиканте укључују стицање практичног искуства у њиховој области студија, унапређење специфичних професионалних вештина као што су комуникација и решавање проблема, разумевање динамике рада у малим и средњим предузећима и изградња вредних професионалних мрежа. Ови циљеви треба да су пажљиво усклађени са ширим циљевима програма за практиканте како би се осигурала обострана корист.

За организације, програм за практиканте служи као стратешки пут за привлачење талената. Отвара врата иновативним идејама и свежим перспективама које приправници носе са собом. Још једна значајна корист за предузећа је повећана продуктивност која долази од доприноса приправника различитим пројектима и свакодневним задацима.

¹ Пракса у 21. веку

² <https://www.minrzs.gov.rs/sites/default/files/2023-08/%D0%9D%D0%B0%D1%86%D1%80%D1%82%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%B0%20%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D1%98%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8.pdf>

ПРОЈЕКАТ ШАНСА ЗА ТЕБЕ

ПРИРУЧНИК ЗА ПРАКТИКАНСКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА

Такође, улагањем у професионални развој младих талената, компанија јача свој бренд као послодавца, позиционирајући се као друштвено одговорна организација.

Циљеви програма за практиканте треба да буду експлицитно дефинисани како би били у складу са пословним циљевима предузећа. Програм је структуриран тако да негује окружење погодно за учење и професионални раст, са јасним, остваривим циљевима постављеним и за приправнике и за компанију. Овај приступ осигурава да програм не само да је користан за приправнике у смислу њиховог професионалног развоја, већ и позитивно доприноси оперативним и стратешким циљевима предузећа.

Мотивација приправника и развијање осећаја лојалности требало би да буду кључни елементи у сваком програму стажирања. Ови аспекти не само да побољшавају искуство, већ и доприносе продуктивнијој и ангажованијој радној снази.

Временски оквир стажирања је пажљиво планиран, почевши од уводног периода који се фокусира на усмеравање приправника на културу компаније, упознавање са основним алатима и процесима и обуку за њихове будуће улоге. Након индукције, приправници крећу у своје ротационе фазе, где проводе време у различитим одељењима, ангажујући се на конкретним пројектима и задацима, стичући широк спектар искустава. Средином програма спроводи се формална процена да би се проценио напредак, пружила повратна информација и извршила сва неопходна прилагођавања. Програм се завршава свеобухватним прегледом и сесијом повратних информација, нудећи приправницима прилику да размисле о својим искуствима и разговарају о потенцијалним будућим приликама.

3. Правни оквир за приправнички рад у Републици Србији

У Србији су *практиканство* и *стажирање* различити појмови, са различитим правилима и очекивањима. Ово може изазвати забуну међу студентима и послодавцима о томе шта се тачно очекује, као и о правима и одговорностима свих страна укључених у ове програме.

У контексту правног оквира у Србији, термин *практикант* се користи за описивање лица које похађа факултативне стручне праксе, односно краткорочни програм намењен студентима и дипломцима завршних година факултета, као и другим незапосленим лицима, који су завршили формално образовање. Ова пракса омогућава приправницима да проведу неколико месеци у радном окружењу, упознајући се са радним задацима, професионалним окружењем и начином рада у конкретној области за коју су професионално заинтересовани. Фокус је на општем упознавању са врстом пословне делатности, организацијом рада и радним окружењем. На крају програма практикант не полаже посебан испит за проверу знања и стручне оспособљености. Обично људи који учествују у овој пракси не добијају редовну надокнаду за свој рад или је она симболична.

Стажирање је дужа и углавном уговором регулисана стручна пракса. Стажанти имају формални уговор о раду који траје колико и само стажирање. Предузеће је дужно да

ПРОЈЕКАТ ШАНСА ЗА ТЕБЕ

ПРИРУЧНИК ЗА ПРАКТИКАНСКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА

припреми програм стручног усавршавања и именује Ментора. Након завршене обуке полаже се посебан испит за проверу знања или стручне оспособљености. Приправници, односно лица на обуци, за свој рад добијају накнаду која је углавном нижа од плате запосленог за исти или сличан посао.

Студенти завршних година основних и мастер студија, као и млади који су већ завршили школовање, често искористе прилику да кроз неименоване уговоре са послодавцима стекну значајно искуство у областима које их занимају. За разлику од обавезних стручних пракси које су део образовног процеса у средњим школама и на факултетима, такве праксе, познате као „практиканство“, организоване су према потребама и интересовањима ученика и/или послодаваца и нису део обавезне праксе, наставног плана и програма. У том контексту, уговорни односи између учесника обуке и организатора често се уређују кроз тзв неименоване уговоре, који нису посебно дефинисани у законима, а понекад се називају и „Практикантски Уговор“. Овакви уговори не представљају основ за стицање права из система социјалне и здравствене заштите, на пример, осигурање у случају повреде на радном месту или настанка професионалне болести. Док неименовани уговори нису законом забрањени, преговарање је много јасније и практичније када се заснива на законски регулисаним облицима уговора, као што је уговор о стручном усавршавању, који је дефинисан са Законом о раду.

Међутим, изменама Закона о раду из 2014. године ограничена је могућност скључивања уговора о стручном усавршавању, и они се могу скључити само са приправницима који полажу стручни испит (лекари, архитекти, јавна администрација). Инспекција рада неће казнити послодавца ако затекне практиканта или приправника у просторијама, али ће га казнити ако за исто не постои Уговор. Откуда, дошло је до раста тренда неименованих уговора о пракси, понекад се уговори склапају кроз одредбе Закона о волонтирању или Закона о ауторским правима. Очекује се да ће ове године (2024) бити донет Закон о радној пракси који ће омогућити већу стандардизацију процеса у области приправничког рада. За сада у Републици Србији до његовог доношења не постоји утврђен образац Уговора о Практици или „Практикантски Уговор“.

4. Процес регрутације и селекције

Процес регрутирања приправника за малим и средњим предузећима (МСП) у Републици Србији је критична фаза која даје тон целом програму. Укључује низ корака осмишљених да се привуку, процене и одаберу најпогодније кандидате за позиције приправника.

Први корак у процесу регрутовања је развој и имплементација ефикасних стратегија оглашавања на терену. Ово укључује идентификацију циљне публике за позиције и одабир одговарајућих канала за објављивање информације. Компаније често користе мешавину онлајн платформи, као што су портали, друштвени медији и сајтови за професионално умрежавање, заједно са традиционалним методама као што су универзитетски сајмови каријера, презентације на кампусу и директна сарадња са образовним институцијама. Циљ је креирање широке кампање која не само да истиче предности и могућности које пружа програм за практиканте, већ и одражава културу и вредности компаније.

ПРОЈЕКАТ ШАНСА ЗА ТЕБЕ

ПРИРУЧНИК ЗА ПРАКТИКАНСКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА

Након објављивања огласа, следећа фаза је процес селекције. Ово почиње успостављањем јасних и објективних критеријума за избор који су у складу са циљевима програма и потребама компаније. Ови критеријуми обично укључују образовну позадину, релевантне вештине, претходно искуство (ако је применљиво) и квалитете као што су мотивација, тимски рад, способности решавања проблема и усклађеност са вредностима организације. Структурирани процес селекције не само да обезбеђује правичност и транспарентност, већ и помаже да се идентификују кандидати који ће највероватније успети у програму и потенцијално се придружити компанији као будући запослени.

Завршна фаза процеса је интервју и процена. Ова фаза може значајно да варира у зависности од природе стажирања и преференција компаније. Методе варирају од традиционалних интервјуа један на један до свеобухватнијих приступа укључујући групне интервјуе, практичне задатке или вежбе решавања проблема. Неке компаније такође укључују психометријско тестирање за процену личности и когнитивних способности кандидата. Кључно је да се обезбеди свеобухватна процена способности кандидата и њиховог уклапања у тимове организације .

Током овог процеса, кључно је да одржавате јасну и доследну комуникацију са кандидатима, пружајући им правовремене информације. Ово не само да побољшава искуство кандидата, већ се и позитивно одражава на бренд компаније и репутацију на тржишту рада.



ПРОЈЕКАТ ШАНСА ЗА ТЕБЕ

ПРИРУЧНИК ЗА ПРАКТИКАНСКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА

Аутор фотографије: Едмонд Дантес

ИДЕЈЕ за сарадњу са заинтересованим странама. Да бисте подстакли сарадњу са различитим заинтересованим странама, посебно са пружаоцима формалног и неформалног образовања, можете применити неколико стратегија.

- ❖ Склапање формалних уговора са универзитетима, колеџима и стручним школама. Ови споразуми носе заједничку корист од партнерства, као што је пружање практичног искуства студентима и нуђење талената предузећима.
- ❖ Сарадња са образовним институцијама да интегришу практичне индустријске вештине и знања у њихов наставни план и програм. Тако ће ученици бити боље припремљени за свој рад.
- ❖ Удружити се са центрима за обуку, онлајн образовним платформама и професионалним организацијама како би понудили радионице и семинаре који допуњују академски наставни план и програм и фокусирају се на вештине потребне у индустрији.
- ❖ Ангажовање у заједничким истраживачким или развојним пројектима са образовним институцијама, пружајући приправницима прилику да раде на проблемима из стварног света и доприносе решавању значајних изазова.
- ❖ Обезбедите стипендије или грантове перспективним студентима у релевантним областима студија, потенцијално под условом да заврше праксу у вашој компанији.

5. Упознавање и укључивање у програм стручне праксе

Процес укључивања и уврштавања у програм праксе је кључан за успешно искуство и за приправника и за организацију. Овај процес укључује низ структурираних активности дизајнираних да упознају приправнике са културом компаније, политикама и њиховим специфичним улогама у организацији.

5.1. Оријентација

Увод обично почиње програмом оријентације, који је често заказан за првих неколико дана стажирања. Током ове фазе, стажисти се упознају са историјом, мисијом, вредностима и културом компаније. Ово је важан корак у помагању да разумеју радно окружење и етос организације. Оријентација такође укључује преглед политика компаније, укључујући прописе о здрављу и безбедности, уговоре о поверљивости и све друге правне и етичке смернице релевантне за улоге приправника.

Саставни део процеса увођења је упознавање тима и кључних кадрова у организацији. Приправници би требало да обиђу објекат и упознају чланове тима са којима ће радити. Ово помаже у стварању атмосфере добродошлице и олакшава интеграцију у тим.

ПРОЈЕКАТ ШАНСА ЗА ТЕБЕ

ПРИРУЧНИК ЗА ПРАКТИКАНСКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА

5.2. Ментори и/или супервизори

Још једна критична компонента процеса је именовање ментора или супервизора приправника. Ови појединци играју виталну улогу у вођењу приправника током њиховог путовања унутар организације. Ментори пружају подршку, одговарају на питања и помажу приправницима да се сналазе у својим задацима и одговорностима. Они такође служе као мост са других чланова особља, обезбеђујући да је комуникација беспрекорна и ефикасна.

Садржај уводног програма треба да буде свеобухватан, али концизан, да покрива све неопходне аспекте без преоптерећења полазницима. Требало би да садржи практичне информације као што су радно време, правила облачења и логистика, као и преглед улога и одговорности приправника.

Тakoђе је корисно укључити интерактивне сесије на којима приправници могу да се ангажују

једни са другима и кључним члановима особља. Ове интеракције могу имати облик активности пробијања леда, вежби изградње тима или неформалних сусрета и поздрављања. Такве активности помажу у изградњи другарства и осећаја припадности, што је неопходно за позитивно искуство стажирање.

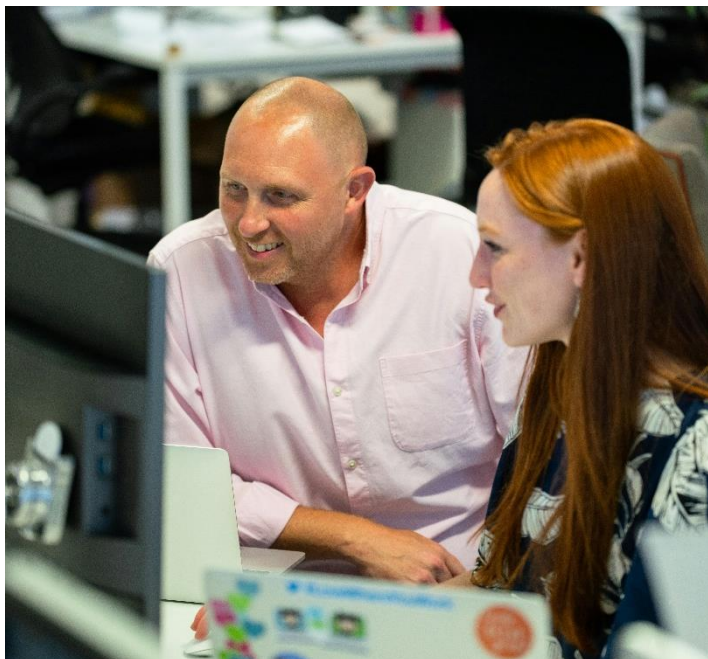
У закључку, процес увођења у рад и укључивање је критична фаза у програму практиканства. Потребно га је пажљиво планирати и спровести како би се осигурало да се приправници осећају добродошли, информисани и спремни да започну своје путовање унутар организације. Овај процес поставља основу за продуктиван и обострано користан однос између приправника и компаније .

6 . Обука и развој

Обука и развој су саставни део сваког успешног програма стажирања, посебно за мала и средња предузећа (МСП). Циљ је да се приправници оспособе са вештинама и знањима која су им потребна да би ефикасно допринели предузећу и припремили их за будуће професионалне улоге. Овај процес захтева добро структуриран приступ, који укључује и формалну обуку и практична искуства.

6.1. Процена потребних вештина и знања

Програм обуке треба да почне проценом вештина и знања које полазници треба да стекну током боравка у предузећу. Ова процена може бити заснована на специфичним потребама компаније и образовној позадини и каријерним аспирацијама приправника.



ПРОЈЕКАТ ШАНСА ЗА ТЕБЕ

ПРИРУЧНИК ЗА ПРАКТИКАНСКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА

Фокус треба да буде на преносу вештина које су релевантне за рад компаније и корисне за професионални развој приправника. То може укључивати техничке вештине везане за индустрију, меке вештине као што су комуникација и тимски рад, и пословне вештине као што су управљање пројектима и решавање проблема.

6.2. Распоред обука

Када се идентификују кључне области за развој, треба направити структурирани распоред обуке. Овај распоред може укључивати мешавину формалних обука, радионица и практичних пројеката. Сесије обуке могу да воде искусни запослени или спољни стручњаци, у зависности од теме и расположивих ресурса. Радионице могу бити интерактивније и фокусиране на развој специфичних вештина, док практични пројекти пружају могућности полазницима да примене оно што су научили у стварном контексту.



Фотографија ТхисИсЕнџинееринг:

Могућности за практично искуство и учешће у пројектима су кључне. Приправницима треба дати прилику да раде на стварним пројектима, доприносећи значајним резултатима за компанију. Ове пројекте треба пажљиво одабрати како би се осигурало да су усклађени са циљевима обуке и развоја полазника. Учешће у овим пројектима омогућава приправницима да разумеју практичне аспекте своје области студија, усаврше своје вештине и стекну драгоцену радно искуство.

6.3. Улога Ментора

Улога ментора и супервизора у овом процесу је од виталног значаја. Требало би да буду именовани да воде приправнике током њиховог пута обуке и развоја. Ментори и супервизори су одговорни за пружање сталне подршке, одговарање на питања и давање повратних информација. Они играју кључну улогу у помагању приправницима да се крећу кроз културу компаније, разумеју очекивања и извуку максимум из искуства .

ПРОЈЕКАТ ШАНСА ЗА ТЕБЕ

ПРИРУЧНИК ЗА ПРАКТИКАНСКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА

У закључку, компонента обуке и развоја програма за практиканте треба да буде добро планиран и свеобухватан процес. Требало би да се фокусира на обуку приправника са релевантним вештинама и знањем, пружање практичних искустава и пружање подршке и смерница. Овај приступ не само да користи приправницима у њиховом професионалном развоју, већ и додаје вредност компанији припремајући потенцијалну будућу радну снагу која је квалификована и усклађена са циљевима компаније.

7. Ротација и експозиција

7.1. Преглед ротација (ако је применљиво).

У контексту програма за практиканте, посебно за мала и средња предузећа (МСП) у Републици Србији, концепт ротације и изложености је саставни део пружања свеобухватног искуства учења. Ова фаза стажирања укључује стажисте који се ротирају кроз различита одељења унутар компаније, стичући изложеност различитим аспектима пословања.

Преглед ротације одељења је дизајниран тако да се усклади и са оперативним потребама предузећа и са циљевима учења приправника. На пример, приправник може првих неколико недеља провести у маркетиншком одељењу, након чега следи прекид у продаји, а затим пређе на операције итд. Ова ротација пружа свеобухватан поглед на то како различита одељења функционишу и како су међусобно повезана у ширем пословном контексту.

7.2. Циљеви и исходи учења у свакој ротацији.

Важно је дефинирати циљеве и исходе учења сваке ротације јасно на самом почетку. На пример, током свог времена у маркетингу, приправник се може фокусирати на учење о истраживању тржишта и планирању кампања, док се у продаји фокус може померити на односе са купцима и продајне стратегије. У операцијама, они могу стећи практично искуство у управљању ланцем снабдевања или производним процесима. Циљ је да се

Приправници су мотивисанији када раде на значајним пројектима и осећају да њихов рад доприноси циљевима компаније. Задаци који се додељују приправницима треба да буду релевантни и да доприносе њиховом професионалном развоју.

обезбеди да до краја сваке ротације, приправник стекне специфичне вештине и дубље разумевање те одређене пословне области.

Да би се олакшао овај процес, програм треба да садржи структурирани распоред који описује

трајање сваке ротације и специфичне циљеве које треба постићи. Редовне провере и сесије повратних информација са супервизорима и менторима су кључни за праћење напретка и обезбеђивање да приправник стиче предвиђена знања и вештине.



Фотографија Фок

Улога ментора и супервизора у овој фази је да пружи смернице и подршку приправницима. Они помажу приправницима да се сналазе у својим задацима, нуде увид у најбољу праксу и осигуравају да су циљеви учења испуњени на свакој ротацији. Поред тога, они играју виталну улогу у пружању повратних информација и евалуацији рада приправника, што је од суштинског значаја за професионални развој приправника.

У закључку, фаза ротације је кључна за пружање добро заокруженог искуства приправницима. Ротирајући кроз различита одељења и фокусирајући се на специфичне исходе учења, приправници могу развити широко разумевање пословања, стећи различите вештине и идентификовати области у којима се истичу или имају посебан интерес. Овај приступ не само да обогађује искуство учења приправника, већ и додаје вредност предузећу тако што развија различите будуће професионалце.

8 . Процена напретка и развоја

8.1. Критеријуми и методе за оцењивање рада приправника.

Оцена учинка у програму стажирања је кључни аспект који помаже у процени напретка и развоја приправника. Такође пружа вредне повратне информације за континуирано побољшање програма. Процес укључује постављање јасних критеријума, примену ефикасних метода процене и структурисане повратне информације и процес прегледа.

Критеријуме за оцењивање рада приправника треба утврдити на почетку праксе. Ови критеријуми често укључују квалитет рада, способност да се испоштују рокови, комуникацијске вештине, тимски рад, способност решавања проблема и укупан допринос приправника компанији. Важно је осигурати да ови критеријуми буду усклађени са циљевима програма за практиканте и специфичним циљевима постављеним за сваког приправника.

ПРОЈЕКАТ ШАНСА ЗА ТЕБЕ

ПРИРУЧНИК ЗА ПРАКТИКАНСКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА

Методe вредновања рада приправника могу се разликовати. Уобичајени приступи укључују редовне прегледе учинка, евалуације пројекта и повратне информације од ментора и чланова тима. Неке компаније такође користе алате за самооцењивање, где приправници размишљају о свом учинку и развоју. Поред тога, прикупљање повратних информација из различитих извора, укључујући колеге, надређене и подређене, може пружити свеобухватну процену учинка приправника.

Редовно признавање труда и достигнућа стажиста може значајно повећати њихову мотивацију. Ово признање може бити у облику усмене похвале, писмене похвале, па чак и малих награда за изузетан рад.

8.2. Повратне информације и процес праћења .

Континуирана евалуација је неопходна током праксе. Редовна евалуација, идеално на недељној или двонедељној основи, помаже у праћењу напретка и благовременом решавању било каквих проблема. Средњорочна и коначна евалуација пружа формалнију прилику за повратне информације. Ове евалуације треба да буду конструктивне, фокусирајући се и на предности и на области за побољшање.

8.3. Коначна евалуација и сертификација.

Коначна евалуација је кључни део процеса. Укључује свеобухватну процену укупног учинка приправника током њиховог мандата. Ова евалуација се обично спроводи на крају стажирања и може утицати на одлуке у вези са потенцијалним будућим понудама за запослење. Такође служи као важан алат за професионални развој приправника, пружајући увид у њихове вештине, компетенције и области које треба даље развијати.

Сертификација на крају стажирања је још један важан аспект. Стажисти који успешно заврше програм треба да добију сертификат или писмо о завршетку, што може бити вредан додатак њиховом професионалном портфолију. Укратко, добро структуриран процес евалуације учинка је од суштинског значаја за успех програма приправништва. Не само да помаже у процени и побољшању учинка приправника, већ такође доприноси укупној ефикасности и кредибилитету програма. Овај процес осигурава да и приправници и компаније добију максималну корист од искуства.

9 . Здравље и безбедност

9.1. Обезбеђивање безбедног радног окружења.

Обезбеђивање безбедног радног окружења и поштовање прописа о здрављу и безбедности су најважнији у сваком програму стажирања, посебно за мала и средња предузећа (МСП). Ове мере нису само законски захтеви, већ су и критичне за добробит и продуктивност приправника.

Први корак у обезбеђивању безбедног радног окружења је спровођење темељне процене радног места како би се идентификовале потенцијалне опасности. Ово укључује процену физичког радног окружења, природу посла који ће обављати приправници и све специфичне ризике повезане са одређеним одељењима или задацима. На основу ове процене треба применити одговарајуће мере безбедности. То може укључивати

обезбеђивање безбедносне опреме, спровођење процедура у хитним случајевима и осигурање да су све машине и опрема у безбедном радном стању.

9.2. Усклађеност са прописима о здрављу и безбедности.

Усклађеност са прописима о здрављу и безбедности обухвата поштовање националних закона и стандарда утврђених у Републици Србији. Ово укључује испуњавање свих законских захтева за безбедност на радном месту, као што је одржавање адекватне вентилације, осветљења и санитарних стандарда и обезбеђивање адекватних ресурса прве помоћи. Редовну обуку треба спроводити како би се приправници и запослени едуковали о здравственим и безбедносним праксама, укључујући и како се носити у ванредним ситуацијама.

Други важан аспект је стварање културе безбедности у организацији. Ово се може постићи охрабривањем приправника и запослених да пријаве сваку забринутост или инциденте у вези са безбедношћу и, наравно, благовременим реаговањем на ове пријаве. Редовне безбедносне инспекције такође могу помоћи да се идентификују и ублаже ризици пре него што дође до незгода или повреда .

Стажистима треба пружити свеобухватну оријентацију на здравствене и безбедносне протоколе као део њиховог увођења у рад организације. Ова оријентација треба да покрије теме као што су правила безбедности на радном месту, правилна употреба опреме, процедуре за хитне случајеве и коме се обратити у случају здравствених или безбедносних проблема.

У закључку, одржавање безбедног и здравог радног окружења је од суштинског значаја за успех сваког програма стажирања. Обезбеђивањем усаглашености са прописима о здрављу и безбедности и неговањем културе безбедности, компаније у Републици Србији могу да обезбеде безбедно и продуктивно искуство за своје приправнике. Ово не само да штити приправнике, већ и побољшава укупну репутацију и интегритет компаније .

10 . Жалбе и спорови

Ефикасно решавање жалби и спорова је од суштинског значаја у сваком програму за практиканте како би се одржало позитивно и продуктивно радно окружење. Први корак у решавању жалбе је успостављање јасне и приступачне процедуре. Ова процедура треба да буде саопштена приправницима током оријентације и требало би да буде лако доступна током њиховог мандата. Поред специфичних жалбених процедура, од виталног је значаја успостављање механизма за решавање сукоба. Приправници треба да буду сигурни да ће њихове жалбе и спорови бити решени уз поверљивост и правичност.

11. Крај стажирања и будуће могућности

Како се ближи крај програма стажирања, кључно је имати структуриран процес за завршетак праксе, разговоре о будућим могућностима и одржавање контакта са приправницима. Ова завршна фаза није само завршетак тренутног програма, већ и одскочна даска ка потенцијалном будућем запослењу.

ПРОЈЕКАТ ШАНСА ЗА ТЕБЕ

ПРИРУЧНИК ЗА ПРАКТИКАНСКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА

11.1. Процес за завршетак приправничког стажа

Завршетак приправничког стажа треба да укључи формални процес у којем се прегледају постигнућа и учење приправника. Ово може укључивати коначну презентацију или извештај стажиста, сумирајући њихов допринос и искуства. Такође је важно имати завршну сесију евалуације на којој се размењују повратне информације између приправника и супервизора или ментора. Ова сесија треба да обухвати свеукупни учинак приправника, вештине које су развили и области за будућа побољшања. Потврда о завршетку и/или препорука треба да се изда приправнику.

11.2. Могућности за будуће запослење

Многи програми стажирања служе за идентификацију талената за будуће запослење. Пре завршетка праксе корисно је разговарати са компанијом о свим могућностима будућег запослења. Ова дискусија треба да се заснива на учинку приправника, тренутним и будућим потребама компаније и аспирацијама стажиста у каријери. Чак и ако не можете одмах да их запослите, паметно је водити евиденцију о добрим приправницима како би се будућа радна места брзо попунила.

11.3. Алумни Мрежа

Стварање алумни мреже приправника може бити одличан начин да компаније остану у контакту са њима. Ова мрежа може бити платформа за дељење прилика за посао, ресурса за професионални развој и вести. Подстицање приправника да остану повезани преко професионалних мрежа као што је ЛинкедИн или алумни група на другим друштвеним мрежама помаже компанијама да изграде дугорочне односе. Организовање редовних алумни догађаја или пружање сталног менторства такође може бити део ове стратегије ангажовања.

Прилог 1. Модели потребних докумената **(пример Северна Македонија)**

Образац уговора о пракси

Уговор о пракси

Закључен _____ 2024. између:

1. _____,
ЕМБС _____, ул. _____,
_____ (главна делатност), коју заступа
_____, _____ (број запослених), (у
даљем тексту: Послодавац),
2. _____, ЕМБГ _____, Ул.
_____, тел. _____. Е-маил
_____, (у даљем тексту: приправник)

члан 1

Овим уговором уређују се међусобна права и обавезе послодавца и приправника у вези са обављањем послова приправника.

Члан 2

Послодавац је сагласан да приправник кроз практичан рад без заснивања радног односа стиче знања и способности за обављање послова. _____

Приправник је завршио потребну едукацију за обављање посла _____.

Члан 3

Овај уговор се закључује на одређено време од 3 месеца, почев од _____ до _____ године.

Члан 4

Сврха праксе је стицање практичних знања из области за коју се пракса обавља. Приправник ће обављати послове у (погон, канцеларија, продавница...), са алатима и средствима за рад неопходним за извођење радова.

Члан 5

За време приправничког стажа послодавац ће приправнику исплаћивати месечну накнаду, која није плата, у износу од 50% минималне зараде у РСМ, најкасније до 15. у текућем месецу за претходни месец.

У случају одсуства са рада по било ком основу, осим одмора за време рада и празника утврђених законом, накнада се исплаћује сразмерно времену проведеном на практичном раду.

ПРОЈЕКАТ ШАНСА ЗА ТЕБЕ

ПРИРУЧНИК ЗА ПРАКТИКАНСКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 6

Приправник се обавезује да послове обавља лично, према упутствима и упутствима послодавца, односно лица (ментора) које он одреди.

Послодавац је дужан да приправнику обезбеди заштиту на раду у складу са законом.

Члан 7

Практи Кан Тот ће изводити у радном времену у трајању од 40 часова недељно, које је распоређено на пет радних дана по 8 часова дневно.

Запослени има право на паузу од 30 минута у току радног дана и право на дневни одмор по Закону о радним односима.

Члан 8

Приправник има право:

- да је упознат са условима рада и опасностима у вези са радом у току приправничког стажа, пре ступања на исти;
- на дневном и недељном одмору као и запослени код послодавца према општим прописима о радним односима;
- на плаћени одмор у трајању од два радна дана месечно;
- накнада из члана 5. овог уговора;
- накнаде трошкова службених путовања или других трошкова и ако су настали у току обављања приправничког стажа.

Члан 9

Приправник има обавезу да :

- на посао према томе са закон, споразум за стручна пракса и оне опште Дела послодавца са СЗО претходно је познато;
- да учествује у обуци;
- да користи средства заштите на раду, по прописима о заштити на раду;
- да обавести послодавца о болести или другим разлозима привремене или трајне спречености за обављање приправничког рада;
- да чува поверљиве податке, односно тајне податке послодавца, са којима је упознат током приправничког стажа ;
- да обавести послодавца о штетним последицама за које је свестан да могу наступити по њега, по трећа лица или по послодавца, у ком случају неће одговорати за штету и – да послодавцу надокнади штету причињену намерно или из крајње непажње оштећењем имовине послодавца током спровођења приправничког стажа.

Члан 10

Послодавац је дужан да:

- обезбедити одговорно лице – ментора за континуирани надзор приправника, који ће организовати праксу, пратити напредак приправника и обезбедити испуњење циљева учења и праксе;
- да приправнику изда потврду о стеченим знањима, вештинама и компетенцијама у року од 8 радних дана по завршетку приправничког стажа;

ПРОЈЕКАТ ШАНСА ЗА ТЕБЕ
ПРИРУЧНИК ЗА ПРАКТИКАНСКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА
ПРЕДУЗЕЋА

- да обезбедити оптимално Услови за рад и материјала и фондови за извођење приправничког стажа рад;
- да му редовно исплаћује накнаду утврђену уговором о приправничком стажу;
- да на исплаћени износ накнаде плати порез на доходак грађана;
- да обезбеде средства заштите на раду, ако су прописана за радно место на коме се обавља практични рад;
- да обезбеди тајност личних података и заштиту приватности приправника;
- да платити допринос на основу на инвалидност и телесном оштећења разлог са повредом на рад или професионалне болести и додатни допринос за обавезно здравствено осигурање у случају на повреда на рад и професионално болест.

Члан 11

За питања СЗО воља настати из стажирање рад, а СЗО не све уређено са Закон о приправништву, све применити одредбе из Закон за веза веза, Закон за рад односима и Закон за сигурност и здравље на послу.

Члан 12

Овај споразум је састављен у два једнака примерка, од којих свака уговорна страна задржава по један.

Све евентуалне спорове који буду настали у вези са применом овог споразума, уговорне стране ће настојати да их реше мирним путем, у супротном спорове ће решавати надлежни суд.

Послодавац

Приправник

ПРОЈЕКАТ ШАНСА ЗА ТЕБЕ

ПРИРУЧНИК ЗА ПРАКТИКАНСКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА

Модел плана рада и обуке приправника

Месечни план рада приправника

Датум:

1. недеља: Оријентација и упознавање

Понедељак: Оријентација, упознавање са екипом, обилазак просторија.

Уторак: Преглед интерних политика и процедура.

Среда: Упознавање са софтверским алатима и системима који се користе.

Четвртак: Упознавање са актуелним пројектима и задацима.

Петак: Прати колегу током радног дана.

2-3 недеље: Специфичне вештине и знања

Обука и развој специфичних вештина и техника потребних за посао.

Практична примена наученог на реалне задатке уз ментора и под надзором.

Учешће у текућим пројектима и активностима тима.

4. недеља: Самостални рад под надзором

Одређене послове приправник преузима и ради самостално, под сталним надзором и менторством.

Израда извештаја о извршеним задацима и стеченим искуствима.

Евалуација и повратне информације

Сваке следеће недеље: Резиме достигнућа и области за побољшање.

Израда завршног извештаја са предлозима за даљи развој приправника.

ПРОЈЕКАТ ШАНСА ЗА ТЕБЕ
ПРИРУЧНИК ЗА ПРАКТИКАНТСКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА
ПРЕДУЗЕЋА

Модел обрасца за евалуацију

Образац за оцену приправника

Име приправника: _____

Период евалуације: _____

Име ментора/процењивача: _____

Техничке вештине (наведите потребне вештине)

Оцена	1	2	3	4	5
-------	---	---	---	---	---

Комуникационе вештине

Оцена	1	2	3	4	5
-------	---	---	---	---	---

Рад у тиму

Оцена	1	2	3	4	5
-------	---	---	---	---	---

Решавања проблема

Оцена	1	2	3	4	5
-------	---	---	---	---	---

Иницијатива и креативност

Оцена	1	2	3	4	5
-------	---	---	---	---	---

Коментари и сугестије

Закључак и предлози за побољшање

Прилог 2. Активности

Радна активност: Усклађивање циљева компаније са програмом праксе

Како би се циљеви програма стажирања ускладили са циљевима компаније, добра је идеја организovati „Радионицу усклађивања циљева“. Ова радионица се може одржати као део почетне фазе програма праксе. Ево прегледа како би то могло бити структурирано:

Циљ: Синхронизовати циљеве програма стажирања са стратешким циљевима предузећа, обезбеђујући обострано корисно искуство и за приправника и за организацију.

Трајање: Полудневна радионица (3-4 сата)

Учесници:

- Координатор програма праксе
- Менаџери укључени у програм стажирања
- Изабрани ментори за приправнике

Предложени дневни ред:

1. Увод (30 минута)

- Преглед сврхе радионице.
- Укратко о важности усклађивања циљева стажирања са циљевима компаније .

2. Презентација циљева компаније (30 минута)

- представља тренутне стратешке циљеве и будући правац предузећа итд.

3. Циљеви програма праксе (30 минута)

- Координатор програма праксе наводи припремљене циљеве програма праксе.

4. Сесија 1- Усклађивање циљева (1 сат)

- Учесници су подељени у мале групе.
- Свака група расправља о томе како програм стажирања може допринети конкретним циљевима компаније .
- Идентификујте потенцијалне пројекте или улоге у којима би приправници могли да додају вредност.

5. Сесија 2 – Интегрисање идеја (1 сат)

- Групе се поново окупљају и деле своје дискусије.
- Колективно размишљање да се идеје интегришу у кохезиван план.
- Разговарајте о улогама и одговорностима различитих одељења у подршци овим усклађеним циљевима.

6. Израда акционог плана (30 минута)

- Наведите конкретне активности и рокове за имплементацију договорених циљева.
- Додијелити одговорности за осигурање праћења .

ПРОЈЕКАТ ШАНСА ЗА ТЕБЕ

ПРИРУЧНИК ЗА ПРАКТИКАНТСКИ ПРОГРАМ ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА

7. Резиме резултата радионице (15 минута)

Праћење или праћење

Редовне састанке треба заказати током целог програма стажирања како би се проценио напредак ка испуњавању договорених циљева и извршила прилагођавања по потреби.

Ова радионица олакшава заједнички приступ интеграцији програма стажирања у шири стратешки оквир вашег предузећа. Осигурава да програм не само да је користан за приправнике у смислу учења и развоја, већ такође доприноси расту и успеху предузећа .



ШансаЗаТебе

