



Prijestonica Cetinje



UNITED  
NATIONS  
MONTENEGRO



JOINT  
SDG  
FUND  
AKTIVIRAJI



Oснаživanje mladih za prelazak iz  
procesa obrazovanja na tržište rada

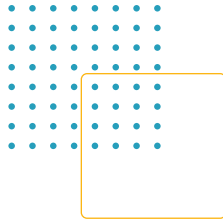
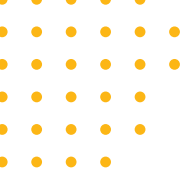
# Priprema za razgovor za posao sa potencijalnim poslodavcem



## BOJANA PEROVIĆ

 INSTITUT ZA  
PREUZETNIŠTVO  
I EKONOMSKI RAZVOJ





E-knjiga je pripravljena na osnovu Programa obuka za mlade iz Prijestonice Cetinje, u okviru projekta „Osnaživanje mladih za prelazak iz procesa obrazovanja na tržište rada“, koji je realizovao Institut za preduzetništvo i ekonomski razvoj (IPER), Prijestonica Cetinje i Program Ujedinjenih nacija za razvoj (UNDP). Projekat je sproveden u okviru zajedničkog programa UN - Aktiviraj! koji finansira Zajednički fond Ujedinjenih nacija za ciljeve održivog razvoja.

Stavovi izraženi u e-knjizi pripadaju isključivo autorima i ne predstavljaju nužno stavove Instituta za preduzetništvo i ekonomski razvoj (IPER) i Programa Ujedinjenih nacija za razvoj (UNDP).

Materijal je pripremila Bojana Perović, Karijerna savjetnica i osnivačica agencije "Minuta do posla".

Dizajn i prelom: Johart

Jul 2022.



Da li znate kako su vaši roditelji tražili posao?

Ako ne znate, odmah ih pitajte, i ne nastavljajte čitanje dok ne dobijete odgovor.

A sad nas zanima - **kako vi tražite posao?**

Da pogodimo: krećete od platformi za zapošljavanje i oglasa za posao? Neki će poći i do nacionalnog biroa za zapošljavanje.

A znate li kako poslodavci zapošljavaju? Svako oglašavanje otvorenih radnih mjesta košta: kako u novcu, tako i u utrošenom vremenu. To znači da će poslodavac prije nego što postavi oglas za posao probati i neke alternativne, jeftinije ili besplatne metode:

1. Pokušaće da unaprijedi već postojeći kadar (zato jer poznaju ljude, sistem rada i procese u kompaniji pa je isplativije uložiti vrijeme u njihov upskilling)
2. Tražiće preporuke od zaposlenih
3. Pretražiće bazu kandidata koji su se nekada ranije prijavljivali za posao u kompaniji
4. Tek ako sve ovo ne upali, platiće oglas!



## Regrutacija i selekcija

Iako ova dva termina često idu jedan uz drugi, odnose se na dvije različite stvari.

- ▶ Regrutacija je sve ono što poslodavac čini da privuče što veći broj kandidata.
- ▶ Selekcija je proces odabira ADEKVATNIH kandidata među prijavljenima.

Da bi proces regrutacije bio uspješan, regruter mora biti naoružan informacijama i poziciji i kompaniji, mora znati šta se očekuje od zaposlenog, koje vještine i crte ličnosti treba da posjeduje itd. U zavisnosti od toga, odabraće kanal koji smatra adekvatnim za datu ciljnu grupu. Na primjer, Instagram je pravi kanal za privlačenje mlađih generacija, dok su seniori i eksperti pretežno aktivniji na LinkedInu. Nekada su to i oglasne table na fakultetima, u novinama, opštinski portali i slično.

Ako dobro odradi svoj posao, regruter će uskoro dobiti veliki broj prijava - u prosjeku 200 za svako oglašeno radno mjesto. Ali, istraživanja su pokazala da čak 70% CV-eva ne odgovara opisu posla! Tako počinje proces selekcije.

**Ako za radno mjesto regruter dobije 200 prijava, i ako na čitanje svakog CV-a i motivacionog pisma treba da potroši po 10 minuta, to znači da mu za 200 prijava treba 2000 radnih sati! Naravno, ovakav tempo je nemoguć, pa se regruteri na inicijalnom pregledu CV-eva (faza poznata i kao CV screening) zadrže svega 7 do 20 sekundi.**

Ovo je vrlo bitan podatak, zato što sad znate da imate nekih 7-20 sekundi da impresionirate regrutera. Zato ćete se služiti nekim bijelim trikovima, psihološkim činjenicama i modernim alatima, a kroz ovaj priručnik naučićete i kako.

## Šta treba da sadrži prijava za posao?

Nezavisno od toga da li poslodavac koristi neki od ATS (Applicant Tracking Software) ili ne, svaka prijava bi trebalo da sadrži neki rezime vašeg radnog iskustva, portfolija i motivacije da radite taj posao. Jedna tipična prijava za posao bi trebalo da sadrži sledeće:

1. Prapatnu poruku
2. CV
3. Motivaciono pismo
4. Portfolio (ukoliko ga imate)

Prapatna poruka je kratak email u kom nagovještavate da u prilogu dostavljate CV, motivaciono pismo i portfolio, i stavljate se na raspolaganje za dodatna pitanja. Ostatkom materijala ćemo se baviti u nastavku, a svi ostali dokumenti su u ovoj fazi suvišni.

## Kako se piše CV?

Savremeni CV je mnogo više od crnobijelog papira na kom su pobrojana vaša radna iskustva. Živimo u vremenu kad nam konkurencija za online posao može biti i neka osoba iz Pakistana ili Brazila. Konkurencija je ne samo brojnija, nego i spremnija nego ikad!

To vam govori da morate da se malo više potrudite oko sadržaja svog CV-a, ali i njegove kompozicije i dizajna!

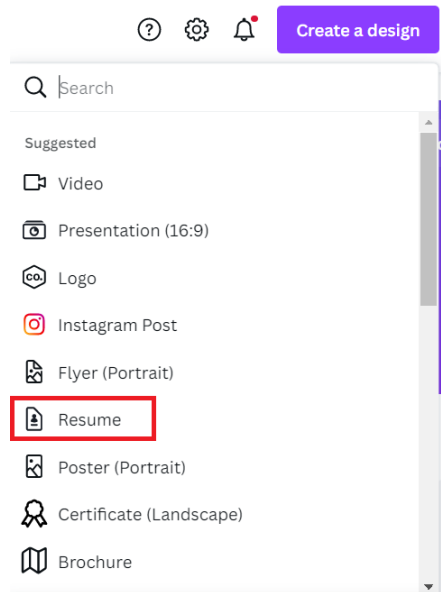
## Kako da dizajnirate vaš CV?

Za inspiraciju možete da koristite Pinterest – ukucajte „Resume ideas“ ili „CV ideas“ i tu ste.

Za sami dizajn možete da koristite neki od Adobe programa ako ste napredni korisnik, ali za početnike Canva može da odradi super posao. Dovoljno je da kliknete na „Create a design“ u gornjem desnom uglu i odaberete opciju „Resume“.

Tu ćete pronaći neke već postojeće obrasce (templates) ali možete da kreirate i sopstveni, po principu „Drag&Drop“ tako što ćete odabrati elemente za vaš CV kao što su tekst, okvir, oblici, boje itd., i time ga učiniti zaista drugačijim.

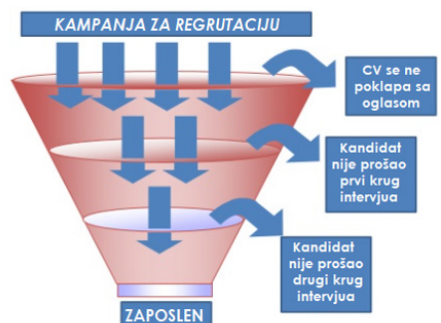
Još jedan alat koji sigurno imate na računaru ali se niste sjetili da ga možete koristiti za dizajniranje je Microsoft PowerPoint. Dovoljno je da u „Design“ polju podesite da vaši slajdovi budu uspravni.



## Kompozicija CV-a

Kao što smo već rekli, pažnja regrutera traje 7-20 sekundi. To znači da postoji velika šansa da neće ni stići do treće stranice tvog CV-a ukoliko ga prva ne impresionira.

**Uostalom, kome trebaju 3 stranice? Savremeni CV se piše na jednoj, maksimum 2 strane.**



Te dvije stranice trebaju da sadrže informacije prikazane na slici na sledećoj strani:

**1** Lični i kontakt podaci 

**2** Fotografija 


**3** Naslov 

**4** Sažetak profila 

**5** Ključne kompetencije 

**6** Radno iskustvo 

**7** Formalno obrazovanje 

**8** Neformalno obrazovanje, projekti, sertifikati, publikacije 

**9** Ostale informacije 

### *Konkretan sadržaj savremenog CV-a*

Polje „Reference dostupne na upit“ smatramo suvišnim jer se to podrazumijeva. Provjera referenci se dešava u kasnijoj fazi selekcije, te njima u CV-u nije mjesto. Hobbiji i interesovanja mogu da nađu svoje mjesto u CV-u, ukoliko će doprinijeti ličnom pečatu.

## **1. Lični i kontakt podaci**

Jako je važno da obratite pažnju na to da li su kontakt podaci ispravno uneseni. Ukoliko vaša email adresa ne zvuči pristojno, napravite jednu koju ćete koristiti samo za posao. To bi trebalo da bude email adresa sačinjena od vašeg imena i prezimena.

Ostali podaci, kao što su: datum rođenja, bračni status, religija, nacionalnost i slično nisu poželjni u vašem CV-u jer mogu biti osnova za diskriminaciju.

## **2. Fotografija**

Fotografija nije obavezna, ali je svakako poželjna jer će na taj način regruter vezati ime sa likom i lakše vas zapamtiti. Profesionalna fotografija će pojačati utisak, a isto tako - loša fotografija će ga pokvariti. To znači da selfie fotografije nikako nisu dobrodošle, kao ni slike slabog kvaliteta ili one sa bezbroj filtera.

Angažujte nekog od svoje porodice da vas fotografiše telefonom naspram bijelog zida ili neke druge neutralne pozadine. Ukoliko ipak

u svom domu ne možete naći takvu pozadinu, koristite Remove.bg da tu pozadinu izbrišete sa fotografije, a onda fotografiju nalijepite uz pomoć Canve na bijelu pozadinu ili neku drugu koja odgovara dizajnu vašeg CV-a.

### 3. Naslov

Ovo polje nije obavezno ali može zadržati regrutera 1 sekund duže i zainteresovati ga da nastavi da čita vaš CV. Kao naslov u CV-u se obično koristi zanimanje ili aspiracija, ali ga treba prilagoditi radnom mjestu. Na primjer, naslov može biti „Diplomirani turizmolog“ ali ako se prijavljujete za radno mjesto „Menadžer u turizmu“, onda možete iskoristiti i naziv radnog mjesta kao svoj naslov.

### 4. Sažetak profila

Ni ovo polje kao ni naslov nije obavezno, ali će vas odvojiti od onih koji ga nisu napisali. Ovo polje bi trebalo da sumira vaše kompetencije u 3-5 rečenica. Ovdje trebate istaći vaše ključne rezultate, kompetencije koje vas mogu odvojiti od drugih kandidata, i dati neki lični pečat. Takođe, ukoliko je moguće, rezultate je bitno brojčano kvantifikovati. Ovo je bitno iz 2 razloga:

- ▶ Psihološki trik: ljudsko oko se prirodno zadržava na brojkama u gomili teksta;
- ▶ Rezultat je opipljiviji, pa je poslodavac znatiželjan da vidi da li iste rezultate možete postići i kod njega.

**“Student Fakulteta za turizam i ugostiteljstvo sa 3 godine radnog i volonterskog iskustva u turističkim agencijama. Učestvovao u organizaciji i sprovođenju putovanja i događaja za preko 200 turista dnevno. Poznajem nacionalnu Strategiju razvoja turizma do 2025-te godine i svojim radom želim da doprinesem razvoju sektora turizma i ugostiteljstva u post-covid periodu.”**





## 5. Ključne kompetencije/vještine

Iako mnogi polje sa vještinama stavljaju na drugu ili treću stranu svog CV-a, mi se zalažemo za to da one kompetencije koje su **ključne** za taj posao budu na prvoj stranici CV-a (već znate – imate 7-20 sekundi za prvi utisak). Tom prilikom treba istaći kako „meke“ (soft skills), tako i „tvrde“ (hard skills) vještine.

„Meke“ vještine su lične karakterne osobine ili kvalitete koje svako od nas posjeduje i koje se ne uče pohađanjem programa obuke: komunikacione vještine, interpersonalne vještine, kritičko razmišljanje, kreativno rješavanje problema, vještine aktivnog slušanja, organizacione sposobnosti, fleksibilnost itd. Meke vještine omogućavaju da efektno i efikasno koristimo naše tehničke vještine i znanja, pa se još nazivaju i prenosive.

Sa druge strane, „tvrde“ vještine su one koje se stiču tokom obrazovanja ili radnog usavršavanja. Neke od najtraženijih tvrdih vještina uključuju: poznavanje stranih jezika, poznavanje rada na računaru (poželjno je izlistati kog programa, npr korišćenje Adobe i/ili Office softverskog paketa), statističku analizu, razvoj mobilnih aplikacija, poznavanje programskih jezika (C#, Python, Java, Ruby) i slične tehničke vještine.

## 6. Radno iskustvo

Radno iskustvo treba biti posloženo od NAJSKORIJEK ka NAJSTARIJEM, opet zbog kratke pažnje koju imate na raspolaganju i treba da sadrži sledeće podatke:

- ▶ Period rada (od-do, može biti mjesec i godina, može samo godina. Na primjer Septembar 2020 – Novembar 2021)
- ▶ Kompanija (ime kompanije, grad i/ili država)
- ▶ Radno mjesto odnosno pozicija
- ▶ Opis radnih zaduženja i postignutih rezultata

Smatramo da je popis radnih zaduženja suvišan, ukoliko nije praćen konkretnim rezultatima. Primjera radi, ako radite u turističkoj agenciji, umjesto „**Prodaja turističkih aranžmana**“ možete napisati „**Povećana prodaja turističkih aranžmana za 25% korišćenjem inovativnih metoda oglašavanja**“ i time ostaviti bolji utisak.

## 7. Obrazovanje

I ovo polje kao iskustvo treba biti posloženo od najskorijeg ka najstarijem, i uključuje:

- ▶ Period studiranja / usavršavanja
- ▶ Instituciju
- ▶ Fakultetsku jedinicu
- ▶ Stečeno zvanje

Tema diplomskog rada, prosječna ocjena i slično bitni su samo ukoliko aplicirate za stipendiju ili studentsku razmjenu.

## 8. Neformalno obrazovanje, projekti, sertifikati

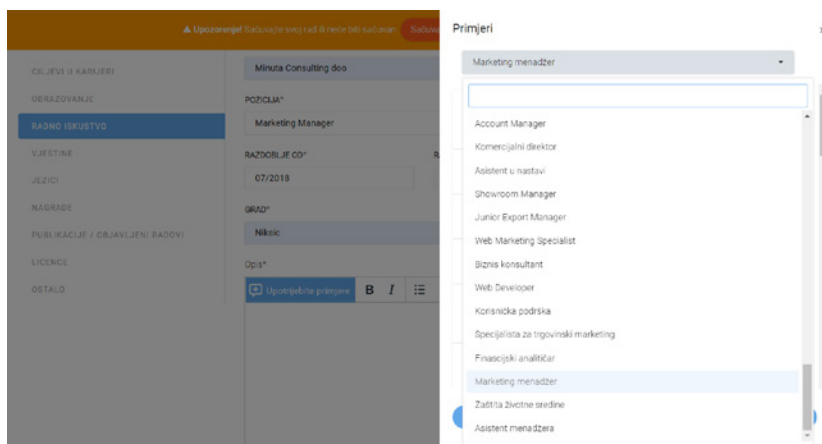
Ove aktivnosti je dovoljno pobrojati navodeći mjesec i/ili godinu, instituciju koja je izdala sertifikat, organizovala kurs ili vodila projekat, i vaše učešće u navedenom.

## Motivaciono pismo

Motivaciono pismo služi da objasni rupe u vašem CV-u i nadoveže se na isti, a ne da prepriča vaš CV. Zove se motivaciono, zbog toga što mu je zadatak da opiše vašu motivaciju da radite baš taj posao. Iako je to pismo o vama, zapravo je pismo u kom ćete pričati o njima – šta je ono što kompanij već radi a čemu biste vi mogli doprinijeti?

Iako je u redu da imate jedno opšte motivaciono pismo, isto je uvijek poželjno prilagoditi svakom poslu ponaosob. To znači da ćete zadržati formu i dio suštine, ali da ćete isticati u njemu samo ona postignuća koja će tom poslodavcu značiti.

Ukoliko smatrate da ne možete sami da napišete CV ili motivaciono pismo, poslužite se algoritmima Jobiri platforme (čija je besplatna verzija dostupna na sajtu). Dovoljno je da odaberete obrazac CV-a i unesete osnovne kontakt i lične podatke, a zatim iz padajućeg menija odaberete opise koje želite da unesete u CV ili motivaciono pismo. Te predloge su odobrili iskusni karijerni mentori, tako da je na vama samo da ih prilagodite sebi.



*Tutorijal za korišćenje Jobiri platforme*

## Razgovor za posao

Ako ste uradili sve što je do vas, odnosno sastavili neodoljiv CV i motivaciono pismo uz upečatljivu propratnu poruku, vrlo je vjerovatno da ćete doći do narednog koraka – razgovora za posao, odnosno intervjua.

Veoma je važno da zapamtite da je svrha intervjua dvostruka:

- ▶ Poslodavac/regruter želi da otkrije da li ste najbolji kandidat za taj posao,
- ▶ Vi morate da otkrijete da li je ovo dobra prilika za vas.

Zato je sledeći korak ključni.

## Priprema

Jedna od najčešćih grešaka koju mladi ljudi prave jeste to što se ne pripremaju adekvatno za ovaj veliki korak. Dobra priprema obuhvata:

- 1. Istraživanje pozicije:** ukucajte u Google ime pozicije + radna zaduženja, i budite kreativni,
- 2. Istraživanje tržišta i industrije:** koristite Google i LinkedIn, a možete i da pretražujete hashtagove na instagramu (npr #marketing), ili se učlanite u Facebook grupe koje nose naziv pozicije (npr „Marketing zajednica Balkan“ i slično),
- 3. Istraživanje konkurencije:** za ovo je najefikasniji LinkedIn. Ukucajte ime pozicije, odaberite filter „People“ i izaberite lokaciju. To može biti Crna Gora, region ili šire,
- 4. Istraživanje kompanije:** osim što ćete pogledati websajt kompanije, preporučujemo da ih zapratite na društvenim mrežama, i da obavezno čekirate njihovu LinkedIn stranicu.

**Dobra priprema je pola odrađenog posla, i ako ste i taj korak odradili dobro, onda prelazimo na sledeći: sam razgovor za posao!**

## Intervju

Iako će većina pitanja koja poslodavac postavi na intervjuu biti vezana za poziciju, industriju ili kompetencije kandidata, postoje neka koja najčešće postavljaju kako bi bolje upoznali kandidata i otkrili da li se njegova ličnost uklapa u kolektiv. Evo tipičnih 5:

**1. Kažite nam nešto o sebi:** Ovo pitanje djeluje lako pa se mnogi ne pripreme kako treba, već mahinalno izgovore svoje ime, godine, stručnu spremu i počnu da nabrajaju radno iskustvo. To je nešto što je, podrazumijeva se, poslodavac već pročitao u CV-u, zato kažite nešto što ostavlja jači utisak, i sumira vaše rezultate.

"Tokom svog petogodišnjeg iskustva u oblasti marketinga unaprijedila sam vještine planiranja, razvila osjećaj za hitnost i pažnju na detalje. Mislim da je moja najveća prednost u domenu marketinga poznavanje ljudske psihologije koje sam razvila kroz studije Psihologije na Univerzitetu XXX, što koristim da osmislim privlačan naslov i tekst za svoje objave na društvenim mrežama. Ono što mislim da me izdvaja od drugih jeste posjedovanje vještine / sertifikata XYZ...."

**2. Šta znate o nama?** Kroz ovo pitanje poslodavac želi da otkrije koliko ste proaktivni i da li ste istražili kompaniju. Ono što se traži od vas jeste da razumijete njihove ciljeve, misiju i viziju i pokažete da se odlično uklapate!

„Primijetila sam da je misija Vaše kompanije osnaživanje mladih kroz konstantnu edukaciju u oblasti marketinga. Prateći Vaš rad na društvenim mrežama shvatila sam da je ono što Vas izdvaja od drugih upravo kreativan pristup i fenomenalna usluga, i odmah sam poželjela da budem dio Vašeg tima...“

**3. Gdje vidite sebe za 5 godina?** Kroz ovo pitanje poslodavac želi da otkrije da li imate realistična očekivanja od svoje karijere, da li imate jasne ciljeve, i da li će se ti ciljevi poklopiti sa ciljevima razvoja kompanije. Razmislite unaprijed gdje vas ova pozicija može odvesti i u skladu sa tim formulišite odgovor.

„Voljela bih da unapređujem moje marketinške i liderske sposobnosti tokom narednih 5 godina. Jedan od razloga zašto sam zainteresovana za rad u brzorastućoj kompaniji kao što je Vaša jeste upravo mogućnost saradnje sa brojnim ekspertima za šta vjerujem da će mi biti jako korisno za moj krajnji cilj a to je, podrazumijeva se, upravljanje marketing sektorom!“

**4. Koja je vaša najveća vrlina:** Ovdje savjetujemo da date iskrene i tačne, ali poželjne i relevantne odgovore, odnosno predstavite vrline koje vas zaista opisuju ali koje su važne za poziciju za koju aplicirate. Na primjer, za poziciju grafičkog dizajnera vještine timskog rada su manje važne od na primjer - kreativnosti, inovativnosti itd.

„Kao neko ko se bavi marketingom, vjerujem da je moja ključna vrlina moja radoznalost i vječita potreba za istraživanjem najnovijih trendova u toj oblasti. Ova moja prednost mi je pomogla da unaprijedim svoj portfolio, otvorim svoje vidike i ponudim kreativna rješenja mojim klijentima.“

**5. Koja je vaša najveća mana?** Poslodavac se iskreno nada da neće čuti jedan od tipskih odgovora kao što su "Perfekcionizam", "Upornost" ili "Tvrdoglavost". Možete to i bolje :) Budite iskreni, ali dajte objašnjenje zašto smatrate to svojom manom, i dajte predlog kako možete raditi na svom poboljšanju u tom polju.

„Neko sam ko voli da radi više stvari istovremeno. Iako je multitasking poželjan u poslu kao što je moj, smatram da bih bila mnogo produktivnija kada bih se fokusirala samo na jednu stvar, zbog čega u poslednje vrijeme mnogo vremena i truda ulažem u sopstvenu organizaciju i disciplinu, kako bih sebi obezbijedila fokus.“

## STAR tehnika

STAR je metoda kojom se možete služiti kada dobijete pitanja bihevioralnog tipa, kao na primjer: "Recite nam o situaciji kada ste imali zahtjevnog klijenta", "Kako reagujete na konflikte?", "Dajte nam primjer kada ste morali da donesete brzu odluku" i slično, i akronim je za:

- ▶ **S** – Situation
- ▶ **T** – Task
- ▶ **A** – Action
- ▶ **R** – Result



## Closing



Closing ili zatvaranje intervjua je faza koja slijedi nakon samog intervjuisanja i sastoji se u sumiranju ključnih stavki, a to je ujedno i prilika da postavite pitanja poslodavcu, ugovorite sledeći korak i lijepo se pozdravite. Greška koju mnogi prave jeste to što nemaju spremna pitanja za poslodavca. Budite spremni i u ovoj fazi intervjua, i pripremite set pitanja koja biste mogli da im postavite. Evo nekih ideja:

1. Da li kompanija obezbeđuje interni trening, mentorstvo, seminare ili neki drugi vid podrške novim zaposlenima?
2. Da li praktikujete evaluaciju performansi zaposlenih, i na koji način?
3. Šta se očekuje da će zaposleni na ovoj poziciji postići u narednih 6 mjeseci?
4. Kakva je politika Vaše kompanije po pitanju održivog razvoja?
5. Zbog čega ste Vi odabrali da radite za ovu kompaniju, šta je ono što je čini privlačnom?

Prije nego što se pozdravite sa regruterom ili intervjuerom, još jednom potvrdite da ste razumjeli sve uslove, i ustanovite koji su sledeći koraci u procesu selekcije. Zatim pošaljite follow-up email.



## Follow up

Svakako da ne treba da „proganjate“ regrutera jer ne želite da propustite sjajnu priliku za posao, ali predložimo da ostanete u kontaktu sa njim i kontaktirate ga nakon intervjua, tom prilikom mu poslati eventualnu dodatnu dokumentaciju, i zahvaliti se na izdvojenom vremenu.

**„Poštovani XXX,**

**Koristim ovu priliku da Vam se zahvalim na izdvojenom vremenu, i savjetima koje ste mi dali. Posebno sam uživao tokom naše diskusije na temu XYZ. Iskreno vjerujem da je ovo idealna prilika za obje strane, i da se moje vještine savršeno uklapaju u opis posla.**

**U nadi da ću uskoro dobiti povratnu informaciju od Vas, srdačno Vas pozdravljam.**

**(IME I PREZIME)“**

**Da li još uvijek mislite da je „follow-up“ suvišna stavka?! :)**



UNITED  
NATIONS  
MONTENEGRO



JOINT  
SDG  
FUND

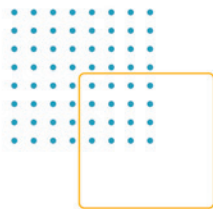
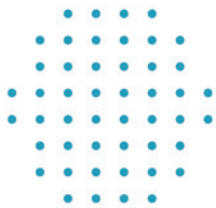
AKTIVIRAJ!



*Prijestonica Cetinje*



INSTITUT ZA  
PREDUZETNIŠTVO  
I EKONOMSKI RAZVOJ



Podgorica, jul 2022.