

Alat za procenu kvaliteta stručnih praksi namenjen preduzećima

Kvalitetne stručne prakse imaju ključnu ulogu u obezbeđivanju obučene buduće radne snage. Iako pravni okviri regulišu stručne prakse i pripravnički staž, kvalitet ovih programa nije uvek u potpunosti garantovan. U ovom kontekstu, organizacija CSREurope je stvorila alat za procenu kvaliteta programa stručne prakse, s namerom da omogući preduzećima uvid u to, u kojoj meri njihovi procesi obezbeđuju kvalitet i efikasnost stručnih praksi. Alat preduzećima služi kao referentna tačka, tako što ukazuje na jake strane i delove koje bi trebalo poboljšati. Namena alata nijeda služi kao propisani okvir, već kao sredstvokoje ukazuje na ključne oblasti osiguranja kvaliteta za prakse i negovanje kulture poboljšanja kvaliteta. U tom smislu, i imajući u vidu nacionalne razlike u sistemima stručnih praksi, ne očekuje se da jedno preduzeće pokrije svaki aspekt kvaliteta do njegovog punog potencijala. Okvir kvaliteta je inspirisan načelima navedenim u Evropskoj povelji kvaliteta za prakse i stručne prakse Evropskog foruma mladih, kao i dodatnom literaturom Evropske komisije i Evropskog centra za razvoj stručnog obrazovanja

Prednosti korišćenja alata:

- Saznajte na koji način Vaši poslovni procesi odgovaraju kriterijumima kvaliteta stručnih praksi
- Procenite gde se nalazi Vaše preduzeće u odnosu na idealnu situaciju anonimno
- Identifikujte nedostatke i oblasti koje bi trebalo poboljšati

Upitnik je podeljen na tri dela:

- **I deo:** Profil
- **II deo:** Procena
- **III deo:** Otvorena pitanja



Okvir alata je osmišljen na evropskom nivou, što, u nekim okolnostima, može uticati na relevantnost pitanja na nacionalnom/lokalnom nivou.



Rezultati svih učesnika će biti prikazani samo anonimno i poverljivost datih informacija će biti osigurana.


I DEO - PROFIL

Informacije o učesniku		
Naziv preduzeća	xxx	
Sektor	Poljoprivreda, Lepota i blagostanje, Biznis i IT, Humanitarni rad i volontiranje, Hemijski sektor, Građevinarstvo, Mediji i umetnost, Korisnička služba i trgovina na malo, Energetika, Inženjerstvo i elektro industrija, Finansije, Zdravlje i nega, Ugostiteljstvo i turizam, Proizvodnja (tekstil, prehrambeni proizvodi, nameštaj, staklo, metali, štampa), Logistika, Pomorska industrija, Telekomunikacije, Javne usluge, Sport i fitnes, Vozila i transport, Ostalo: navedite	
Promet (€)	<2 miliona (mikro) <10 miliona (malo) <50 miliona (srednje) > 50 miliona (veliko)	
Broj ekvivalenata punog radnog vremena (EPRV) *	<10 EPRV (mikro) <50 EPRV (malo) <250 EPRV (srednje) > 250 EPRV (veliko)	
*Jedan EPRV je jednak jednom zaposlenom koji radi puno radno vreme		
Zemlja sedišta preduzeća	<ul style="list-style-type: none"> • Sedište • Ogranak Vašeg preduzeća (ukoliko se razlikuje od gorenavedenog) 	
Ime i prezime kontakt osobe	Xxx	
Funkcija	Xxx	
E-pošta	Xxx	
Pitanja u vezi sa obukom u preduzeću		
Koliko učenika/studenata godišnje Vaše preduzeće prima na stručnu praksu?	<ul style="list-style-type: none"> • Nijednog • 1 • 2 • 2 < 5 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 < 10 • 10 < 20 • drugo (navedite broj)
Koji je udeo učenika/studenata na stručnoj praksi u ukupnom broju radnika u Vašem preduzeću?	<ul style="list-style-type: none"> • 1% • 2% • 3% 	<ul style="list-style-type: none"> • 4% • 5% • 5 - 10% • > 10%
Koji je najčešći nivo obrazovanja Vaših pripravnika na stručnoj praksi?	<ul style="list-style-type: none"> • Nikakvo/osnovno obrazovanje (EOK 1-2) • Stručno obrazovanje (EOK 3) • Srednja škola (EOK 4) 	<ul style="list-style-type: none"> • Viša srednja škola (EOK 4) • Više obrazovanje (EOK 4) • Univerzitet (EOK 5)
Koja je uobičajena dužina ugovora pripravnika na stručnoj praksi?	<ul style="list-style-type: none"> • < 6 meseci • 6 -12 meseci • 12 - 24 meseci 	<ul style="list-style-type: none"> • 24 - 36 meseci • > 36 meseci
Koji je uobičajen procenat vremena koje pripravnik provodi u	<ul style="list-style-type: none"> • 10% - 20% 	<ul style="list-style-type: none"> • 40% - 60%

preduzeću tokom njege/njene stručne prakse?	<ul style="list-style-type: none"> • 20% - 30% • 30% - 40% 	<ul style="list-style-type: none"> • 60% - 80% • 80% - 100%
Kako je kombinovano vreme provedeno na obuci u preduzeću i vreme provedeno u školi?	<ul style="list-style-type: none"> • Dnevno – jedan dan proveden u školi i jedan dan na praksi • Nedeljna smena između škole i učenja kroz rad 	<ul style="list-style-type: none"> • Mesečna smena između škole i učenja kroz rad • Drugo

II DEO - KLJUČNA PITANJA						
Oblast	Osobina kvaliteta	Nacionalni propisi	Pitanje o osobini kvaliteta Da bi se procenilo da li preduzeće ima neophodni(e) proces(e) na snazi da pokrije osobinu kvaliteta	Kriterijumi na osnovu kojih se odgovor procenjuje	Odgovor preduzeća	Ocena pitanja
Upravljanje 	1. Pristup više zainteresovanih strana	1) Nije regulisano 2) Regulisano - preduzeće je usklađeno	Da li Vaše preduzeće saraduje sa bar jednom od sledećih zainteresovanih strana prilikom razvoja sadržaja/okvira ponuđenog pripravničkog staža: - Obrazovnom institucijom - Centrom za obuke - Agencijama za zapošljavanje - Predstavnicima poslodavaca i sindikatima - Udruženjima trgovaca, privrednim komorama - Omladinskim organizacijama/predstavnicima - Profesionalnim udruženjima - Drugim preduzećima	Saradnja sa bar jednom od zainteresovanih strana koja uređuje okvir pripravničkog staža u razvoju sadržaja/okvira pripravničkog staža. Dobra praksa: Preduzeće održava redovnu komunikaciju sa jednim ili više angažovanih učesnika tokom pripravničkog staža		/6
	2. Politika/Smernice	3) Regulisano - preduzeće ih prevazilazi	Da li Vaše preduzeće ima napisanu politiku/smernice za interno informisanje o organizaciji stručne prakse?	<ul style="list-style-type: none"> • Napisani (set) dokumenata ili internetalati • Pojašnjenja/instrukcije koje pojednostavljaju proceduru pripravničkog staža (i/ili bilo čega u vezi sa istim) u organizaciji. 		/7
	3. Saradnja sa obrazovnom institucijom		Da li je Vaše preduzeće u stalnoj saradnji sa obrazovnom institucijom pripravnika: <ul style="list-style-type: none"> • Obrazovna institucija posećuje preduzeće (nastavnici/studenti) <ul style="list-style-type: none"> ○ Posmatranje na radnom mestu (Job shadowing), obuka, upoznavanje sa preduzećem, upoznavanje sa profesionalnim profilima • Trener/epreduzeća posećuje obrazovnu instituciju <ul style="list-style-type: none"> ○ Obuka nastavnika, gostujuća predavanja/radionice, praksa • Deljenje znanja i dijalog 	<ul style="list-style-type: none"> • Bar jedna od predloženih aktivnosti je realizovana jednom godišnje 		/7
Zapošljavanje i promena posla 	4. Transparenčnost informacija o zapošljavanju	1) Neregulisan 2) Regulisano - preduzeće je usklađeno	Da li su svi sledeći elementi saopšteni tokom procesa zapošljavanja: <ul style="list-style-type: none"> • Opis posla • Trajanje pripravničkog staža • Detalji o zaradi/naknadi troškova 	<ul style="list-style-type: none"> • Sve tri tačke pomenute u pitanju su pokrivene. Budući pripravnik ima lak pristup tim informacijama (npr. informacija je data na veb platformi za zapošljavanje, tokom intervjua, u dokumentima/e-pošti koji su poslani toj osobi) • Informacije su predočene pre nego što osoba da formalnu saglasnost da radi pripravnički staž 		/5
	5. Razuman broj pripravnika	3) Regulisano - preduzeće ih prevazilazi	Da li je maksimalan broj pripravnika koje Vaše preduzeće zapošljava u isto vreme definisan?	<ul style="list-style-type: none"> • Granica je postavljena na osnovu unutrašnjeg kapaciteta za zapošljavanje (npr. maksimum 10% od EPRV-a) Dobra praksa: Strategija preduzeća je da dostigne maksimalni dozvoljeni broj zaposlenih pripravnika		/4
	6. Omogućavanje promene posla		Da li Vaše preduzeće daje pripravniku priliku da razgovara o mogućnosti prelaska u stalni radni odnos?	<ul style="list-style-type: none"> • Osoba je tokom procesa zapošljavanja informisana o tome da li postoji mogućnost za stupanje u stalni radni odnos nakon pripravničkog staža, ili se o tome raspravljalo pre završetka pripravničkog staža. 		/3
				U slučaju da pripravnik nije zaposlen nakon završetka stručne prakse, da li mu/joj Vaše preduzeće na bilo koji način pomaže pri pronalaženju stalnog posla?	<ul style="list-style-type: none"> • Svaka aktivnost koja može pomoći osobi da profesionalno napreduje je priznata (npr. dati povratnu informaciju/savet o profesionalnoj orijentaciji osobe zainteresovanoj strani koja ju je poslala; pismo preporuke; podrška pri pisanju CV-ja, ...) 	

Kvalitet obuke 	7. Mentor iz preduzeća		Da li pripravnik ima supervizora tokom njegove/njene stručne prakse?	<ul style="list-style-type: none"> Imenovano lice koje nadgleda pripravnika tokom njegovog/njenog rada (sadržaj rada) Dobra praksa: Pored supervizora, preduzeće angažuje više ljudi da pomognu pripravniku (npr. zaduživanje imenovanih kontakt osoba u relevantnim odsecima kako bi olakšale organizacionu socijalizaciju)	/6
	8. Kvalitet nadzora		Da li Vaše preduzeće priprema supervizora za njegovu/njenu ulogu supervizora (npr. posebna obuka)?	<ul style="list-style-type: none"> Bilo koji vid podrške posebno osmišljen za rad sa pripravnicima (sertifikacija, obuka, priručnik, redovna radna grupa, brifing sednice, detaljni brifing putem e-pošte) Sistem koji obezbeđuje da svaki supervizor dobije podršku/pripremu Dobra praksa: Supervizori imaju minimalni broj godina relevantnog radnog iskustva ili zauzimaju relevantnu poziciju (npr. menadžer linije, vođa tima, ...)	/7
	9. Redovna interakcija sa pripravnicima		Da li je broj pripravnika koji mogu biti dodeljeni jednom supervizoru ograničen?	<ul style="list-style-type: none"> Postoji pravilo (utvrđeno ili nepisano) kojim se ograničava broj pripravnika koji mogu biti dodeljeni jednom supervizoru 	/5
			Da li postoje redovni sastanci između pripravnika i supervizora? <ul style="list-style-type: none"> Dnevni Najmanje jedan nedeljno Najmanje jedan svake dve nedelje Najmanje jedan svakog meseca Nijedan 	<ul style="list-style-type: none"> Sastanak se tumači kao vreme tokom kog pripravnik ima priliku da razgovara sa supervizorom o radu koji on/ona obavlja (npr. dnevna interakcija, nedeljni sastanak) Dobra praksa: Preduzeće takođe svaka tri meseca organizuje sastanak procene sa pripravnikom da bi se pratio napredak u skladu sa ciljevima učenja	/7
Kvalitet učenja 	10. Sticanje veština svojstvenih profesiji	1) Neregulisano 2) Regulisano	Da li je pripravnik upoznat sa ciljevima učenja na početku stručne prakse?	<ul style="list-style-type: none"> Jasno definisana lista tehničkih/ličnih sposobnosti koje bi pripravnik trebalo da stekne tokom pripravničkog staža. Dobra praksa: Učenje kroz rad je organizovano na osnovu ciljeva učenja, što dozvoljava pripravniku da menja dužnosti i zadatke da bi se tako pokrile sve potrebne veštine za njegov/njen profesionalni profil	/5
	11. Obuka o mekim veštinama	- preduzeće je usklađeno 3) Regulisano	Da li preduzeće organizuje posebnu obuku o jednoj ili više mekih veština pripravnika koje su navedene Komunikacija i interpersonalne veštine, rad u timu, raspolaganje vremenom, proaktivnost, kreativno razmišljanje, planiranje, analitičke veštine, donošenje odluka, prilagodljivost	Preduzeće organizuje posebnu obuku o jednoj ili više mekih veština pripravnika koje su opisane Dobra praksa: Ukoliko to nije pokriveno kao deo ciljeva učenja, preduzeće informiše pripravnike o relevantnim mekim veštinama i obezbeđuje posebnu obuku i/ili organizuje učenje kroz rad na osnovu tih veština.	/5
		- preduzeće ih prevazilazi	Da li Vaše preduzeće daje priliku pripravniku da učestvuje u dodatnoj obuci kao što su obuke unutar preduzeća, kursevi van preduzeća, kursevi/obuke uz sertifikaciju, timske aktivnosti (team building) itd.	Pripravnik učestvuje u bar jednoj obaveznoj obuci (unutar ili van preduzeća) u toku svog pripravničkog staža	/4
	12. Dodatne mogućnosti za obuku		Da li Vaše preduzeće učestvuje u programima mobilnosti pripravnika?	Mobilnost pripravnika podrazumeva ostvarivanje dela stručnog obrazovanja ili obuke (SOO) u drugoj instituciji u ili van zemlje studenata na određeno vreme.	/3

	13. Procena ličnog razvoja	Na kraju stručne prakse, da li Vaše preduzeće procenjuje učinak pripravnika, uključujući, npr, snage i oblasti koje bi trebalo poboljšati?	<ul style="list-style-type: none"> Posebna procedura kojom se procenjuju ishodi učenja pri kraju perioda (po mogućstvu, procenjivanje učinka naspram ciljeva učenja i davanje povratne informacije u vezi sa sposobnostima osobe u pitanju) <p>Dobra praksa: Preduzeće se služi pedagoškim alatima za procenu učinka koje su obezbedile obrazovne institucije, stručnjaci ili davaoci usluga treće strane</p> <p>Dobra praksa: Od pripravnika se takođe traži da oceni organizovanu obuku</p>	/5
	14. Mogućnost da pripravnik započne svoj projekat	Da li Vaše preduzeće pruža mogućnost pripravniku da započne svoj projekat/probni rad da bi tako pokazao veštine i sposobnosti koje je stekao/la tokom stručne prakse?	Pripravnik može da započne projekat/probni rad koji zahteva ovladavanje nekim/svim veštinama svojstvenih profesiji.	/3
<p>Uslovi rada</p> 	15. Pisani i pravni sporazum	Da li Vaše preduzeće nudi pisani i pravno obavezujući ugovor, koji predviđa: <ul style="list-style-type: none"> Trajanje stručne prakse Detalje o zaradi/naknadi Opis dužnosti 	<ul style="list-style-type: none"> „Pisani i legalno obavezujući ugovor“ obuhvata bilo koji vid pisanog sporazuma (npr. poslovno pismo, plan projekta, prilagođen standardni ugovor o radu, ...) koji su potpisali i preduzeće i pripravnik i koji je u skladu sa nacionalnim zakonom o radu Sve tri tačke navedene u pitanju su pokrivena 	/3
	16. Transparentna komunikacija u vezi sa relevantnim pravima	Da li je pripravnik na početku pripravničkog staža informisan o svojim relevantnim pravima i dužnostima, uključujući: <ul style="list-style-type: none"> Zdravstvene i bezbednosne rizike Socijalna prava i prava radnika Obaveze prema organizaciji 	<ul style="list-style-type: none"> Sve tri tačke navedene u pitanju su pokrivena 	/3
	17. Kanal za upućivanje žalbi	Da li pripravnik ima pristup kanalu za upućivanje žalbi u slučaju da tokom stručne prakse dođe do izvesnih problema?	<ul style="list-style-type: none"> Kanal za upućivanje žalbi predstavlja za to imenovana osoba (koja nije supervizor)/alat, kojoj/kojim pripravnik može da se obrati/koristi u slučaju problema (npr. imenovana kontakt osoba pri ljudskim resursima, anonimna telefonska služba, ...) Osoba je jasno informisana o postojanju takvog kanala na početku pripravničkog staža 	/2
	18. Naknada	Da li pripravnici imaju pravo na zaradu? <ul style="list-style-type: none"> Nema dohotka Minimalni osnovni dohodak kao što je određeno nacionalnim propisima, Nacionalna minimalna zarada Iznad minimuma 	<ul style="list-style-type: none"> „Zarada“ označava fiksnu zaradu po radnom času 	/3
	19. Dodatne naknade	Da li Vaše preduzeće nudi dodatnu naknadu za rad van radnog vremena, npr. za prekovremeni rad?	<ul style="list-style-type: none"> Postoji sistem za evidenciju prekovremenog rada Pripravnici primaju dodatnu naknadu na osnovu ostvarenog prekovremenog rada <p>Dobra praksa: Preduzeće ima bezbednosni mehanizam za praćenje prekovremenog rada, kojim se obezbeđuje da pripravnik ne bude premoren.</p>	/1

		Da li pripravnici primaju novčanu ili neki drugi vid naknade od preduzeća za troškove koji su nastali tokom stručne prakse?	<ul style="list-style-type: none"> • Pripravnik prima naknadu za bilo kakav vid troškova nastalih usled poslovnih aktivnosti (npr. putni troškovi, poslovni ručkovi/večere, prisustvo na događajima koji se naplaćuju, ...) 	/1
	20. Pristup sistemima socijalne zaštite	Da li je pripravnik uključen u sledeće sisteme socijalne zaštite: <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveno osiguranje • Nezaposlenost • Penzijski sistemi 	<ul style="list-style-type: none"> • Sve tri tačke navedene u pitanju su pokrivene ili od strane preduzeća ili od treće strane 	/2

III DEO - DODATNA PITANJA		
P: Ako jedan stalni član osoblja ima nivo produktivnosti od 100%, kako se to upoređuje sa pripravnikom?	<ul style="list-style-type: none"> • < 30% • 30% - 60% • 60% – 80% • 80% – 100% 	
P: Molimo vas da označite odgovarajuće razloge koji mogu uticati na broj mesta za stručnu praksu koje Vaše preduzeće nudi?	<ul style="list-style-type: none"> • Razlozi koji Vas podstiču da zaposlite pripravnike: <ul style="list-style-type: none"> ○ Da biste obezbedili odgovarajući broj ljudi sa specifičnim veštinama i osobinama ○ Odana radna snaga ○ Povraćaj investicije ○ Ugled preduzeća ○ Drugo (obrazložite) 	<ul style="list-style-type: none"> • Razlozi koji Vas obeshrabruju da zaposlite pripravnike: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ograničeni kapacitet preduzeća (protok sredstava, kao što su likvidnost, ljudski resursi, proizvodni ciklusi, itd) ○ Nema predviđenog povraćaja investicija ○ Previsoko administrativno opterećenje ○ Nepronalaženje odgovarajuće kvalifikovanih pripravnika ○ Drugo (obrazložite)
P: Molimo vas da navedete udeo pripravnika koje Vaše preduzeće zapošljava na puno radno vreme nakon uspešnog završetka stručne prakse	<ul style="list-style-type: none"> • Nijednog • 0% - 10% • 10% – 20% • 20% – 30% 	<ul style="list-style-type: none"> • 30% - 40% • 40% – 60% • 60% – 80% • 80% -100%
P: Koje mere bi Vas podstakle da zaposlite više pripravnika?	<ul style="list-style-type: none"> • Označite iz padajućeg menija: <ul style="list-style-type: none"> ○ Finansijska podrška ○ Podrška pri obuci ○ Smanjenje administrativnog opterećenja ○ Udruživanje resursa između preduzeća (deljenje resursa između grupe preduzeća) ○ Saradnja i podrška većih preduzeća ○ Bolji i širi pristup potencijalnim kandidatima ○ Drugo (navedite) 	