

# METODOLOGIJA ZA IZRADU STANDARDA ZANIMANJA



MINISTARSTVO RADA  
I MIROVINSKOGA SUSTAVA

UVOD.....	6
I. DIO: HRVATSKI KVALIFIKACIJSKI OKVIR.....	9
II. DIO: POSTUPCI ZA PROCJENU STRATEŠKE, SEKTORSKE I ANALITIČKE UTEMELJENOSTI - DEFINIRANJE A DIJELA OBRASCA PRIJEDLOGA STANDARDA ZANIMANJA.....	13
1. POPUNJAVANJE A DIJELA ZAHTJEVA UPIS STANDARDA ZANIMANJA - OPĆI PODACI PREDLAGATELJA I DOKAZ UTEMELJENOSTI PRIJEDLOGA .....	14
1.1. Zakonodavne podloge .....	15
1.2. Strateški dokumenti.....	15
1.3. Profil sektora .....	16
1.4. HKO portal .....	16
1.5. Statistika on-line HZZ-a .....	21
1.6. Projekcije o budućim kretanjima na tržištu rada.....	28
1.7. Popunjavanje općih podataka o predlagatelju unutar A dijela obrasca .....	29
1.8. Potreba za dokazivanjem utemeljenosti unutar A dijela obrasca .....	30
1.9. Popunjavanje strateške utemeljenosti unutar A dijela obrasca.....	30
1.10. Popunjavanje sektorske utemeljenosti unutar A dijela obrasca .....	32
1.11. Popunjavanje analitičke utemeljenosti unutar A dijela obrasca.....	41
III. DIO: SMJERNICE ZA IZRADU STANDARDA ZANIMANJA .....	43
1. UVOD .....	44
2. SADRŽAJ ANKETE O STANDARDU ZANIMANJA .....	47
3. AKTIVNOSTI VEZANE UZ PRILAGODBU I OPTIMIZACIJU ANKETE O STANDARDU ZANIMANJA .....	50
ZADATAK 1. Prilagodba i optimizacija popisa ključnih poslova.....	53
ZADATAK 2. Prilagodba i optimizacija popisa znanja i vještina .....	56
Zadatak 2.1. i 2.2. Izrada popisa znanja i vještina specifičnih za zanimanje .....	57
Zadatak 2.3. i 2.4. Izrada popisa znanja i vještina koje nadilaze pojedino zanimanje (sektorska, međusektorska) (opcionalna aktivnost) .....	58
Zadatak 2.5. i 2.6. Izrada popisa transverzalnih znanja i vještina .....	59
Zadatak 2.7. Oblikovanje popisa znanja i popisa vještina prilagođenog i optimiziranog za zanimanje .....	60
ZADATAK 3. Izvještaj o prilagodbi i optimizaciji Ankete .....	63
4. AKTIVNOSTI VEZANE UZ PROVEDBU ANKETE O STANDARDU ZANIMANJA.....	64
ZADATAK 1. Odabir poslodavaca i zaposlenika koji će sudjelovati u vođenom anketiranju i strukturiranim razgovorima ..	66
ZADATAK 2. Priprema voditelja i pomoćnika za vođeno anketiranje i strukturirane razgovore .....	68
ZADATAK 3. Provedba vođenog anketiranja i strukturiranih razgovora .....	69
ZADATAK 4. Sistematizacija informacija i podataka kroz izradu izvještaja o provedbi Ankete .....	70
5. SISTEMATIZACIJA INFORMACIJA I PODATAKA PRIKUPLJENIH ANKETOM O STANDARDU ZANIMANJA .....	72
ZADATAK 1. Izrada popisa ključnih poslova.....	74
ZADATAK 2. Izrada popisa znanja i vještina.....	76
6. FORMALIZIRANJE PRIJEDLOGA STANDARDA ZANIMANJA .....	79
ZADATAK 1. Izrada popisa kompetencija.....	81
ZADATAK 2. Pridruživanje kompetencija i ključnih poslova.....	83
ZADATAK 3. Određivanje skupova kompetencija.....	84
ZADATAK 4. Određivanje opisa zanimanja i uvjeta rada.....	87
ZADATAK 5. Ispunjavanje Obrasca HKO_SZ (DIO B).....	88
7. LITERATURA .....	89

8. PRILOZI .....	91
PRILOG 1. Obrazac tablice za upis ključnih poslova koja će se koristiti u prilagođenoj i optimiziranoj Anketi za pojedino zanimanje .....	92
PRILOG 2. Obrazac tablice za upis znanja u prilagođenoj i optimiziranoj Anketi za pojedino zanimanje .....	93
PRILOG 3. Obrazac tablice za upis vještina u prilagođenoj i optimiziranoj Anketi za pojedino zanimanje .....	94
PRILOG 4. Obrazac za izvještaj stručne skupine o prilagodbi i optimizaciji Ankete .....	95
PRILOG 5. Obrazac za opis skupine stručnjaka za prilagodbu i optimizaciju Ankete .....	96
PRILOG 6. Obrazac za izvještaj o provedbi Ankete s poslodavcima i zaposlenicima .....	97
PRILOG 7. Obrazac za opis uzorka poslodavaca i zaposlenika u provedbi Ankete .....	99
9. ANKETA O STANDARDU ZANIMANJA (OPĆI OBLIK) .....	101
10. ANKETA O STANDARDU ZANIMANJA (PRILAGOĐENI OBLIK) .....	126
IV. DIO: POSTUPAK UPISA STANDARDA ZANIMANJA.....	141

## DEFINICIJE KLJUČNIH POJMOVA

**Ishodi učenja** su kompetencije koje je osoba stekla učenjem i dokazala nakon postupka učenja.

**Ključni poslovi** su poslovi koje radnik sa zanimanjem za koje se izrađuje standard zanimanja obavlja na jednom ili više radnih mjesta koja definiraju zanimanje, a koji predstavljaju središnje poslove vezane za to zanimanje.

**Kompetencije** su znanja i vještine te pripadajuća samostalnost i odgovornost.

**Kvalifikacija** je naziv za objedinjene skupove ishoda učenja određenih razina, obujma, profila, vrste i kvalitete. Dokazuje se svjedodžbom, diplomom ili drugom javnom ispravom koju izdaje ovlaštena pravna osoba.

**Prilagodba i optimizacija Ankete o standardu zanimanja** odnosi se na prvi skup aktivnosti povezanih s Anketom o standardu zanimanja kojem je cilj prilagoditi opći oblik Ankete pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja. Potrebno je prilagoditi i optimizirati dio Ankete koji se odnosi na opis ključnih poslova, znanja, vještina i kompetencija (III. DIO Ankete). Ishod ovog koraka je Anketa koja je prilagođena i optimizirana pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja, odnosno sadrži popis ključnih poslova te znanja i vještina za pojedino zanimanje ili skupinu zanimanja.

**Prilagodba i optimizacija popisa ključnih poslova** odnosi se na zadatak skupine stručnjaka za pojedino zanimanje ili skupinu zanimanja koji obuhvaća prilagodbu i optimizaciju popisa ključnih poslova u Anketi (III. DIO Ankete). Ishod ovog koraka je popis ključnih poslova koji je prilagođen i optimiziran pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja.

**Prilagodba i optimizacija popisa vještina** odnosi se na zadatak skupine stručnjaka za pojedino zanimanje ili skupinu zanimanja koji obuhvaća prilagodbu i optimizaciju popisa potrebnih vještina u Anketi (III. DIO Ankete). Ishod ovog koraka je popis vještina prilagođen i optimiziran pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja.

**Prilagodba i optimizacija popisa znanja** odnosi se na zadatak skupine stručnjaka za pojedino zanimanje ili skupinu zanimanja koji obuhvaća prilagodbu i optimizaciju popisa potrebnih znanja u Anketi (III. DIO Ankete). Ishod ovog koraka je popis znanja koji je prilagođen i optimiziran pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja.

**Radno mjesto** odnosi se na mjesto u organizaciji na kojem je zaposlen radnik sa zanimanjem koje je predmet Ankete o standardu zanimanja.

**Samostalnost i odgovornost** označavaju postignutu primjenu konkretnih znanja i vještina, u skladu s danim standardima.

**Sektor** je skupina kvalifikacija jednog obrazovnog područja i zanimanja koja koriste ishode učenja tih kvalifikacija na radnim mjestima.

**Skupovi kompetencija** su kompetencije grupirane u logičke cjeline, neovisne o vrsti posla i ključnim poslovima.

**Standard kvalifikacije** je sadržaj i struktura određene kvalifikacije. Uključuje sve podatke koji su potrebni za određivanje razine, obujma i profila kvalifikacije te podatke koji su potrebni za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete standarda kvalifikacije.

**Standard zanimanja** je popis svih poslova koje pojedinac obavlja u određenom zanimanju i popis kompetencija potrebnih za njihovo uspješno obavljanje.

**Skupina stručnjaka za prilagodbu i optimizaciju Ankete o standardu zanimanja** je skupina angažirana za prilagodbu i optimizaciju Ankete o standardu zanimanja. Sastav ove skupine trebao bi uključivati osobe koje su upoznate s aktivnostima i zahtjevima izrade standarda zanimanja i koje mogu pružiti najbolje informacije o



*zanimanju ili skupini zanimanja, odnosno o ključnim poslovima koje zanimanje obavlja te ključnim znanjima, vještinama i kompetencijama potrebnima za obavljanje tih poslova.*

**Vještine** označavaju skup primjene znanja i upotrebe unaprijed poznatih načina rada u izvršenju zadaća i rješavanju problema. One mogu biti spoznajne (logičko i kreativno razmišljanje), psihomotoričke (fizička spretnost te upotreba metoda, instrumenata, alata i materijala) i socijalne (stvaranje i razvijanje međuljudskih odnosa).

**Vođeno anketiranje i strukturirani razgovori** odnose se na skupinu aktivnosti u provedbi Ankete. Nakon prilagodbe i optimizacije Ankete, planirano je okupljanje poslodavaca koji zapošljavaju pojedino zanimanje ili skupinu zanimanja i zaposlenika pojedinog zanimanja ili skupine zanimanja. Te dvije skupine sudionika Anketu će popunjavati uz vodstvo kvalificirane osobe.

**Zanimanje** je skup poslova kojima su glavni zadaci i dužnosti karakterizirani visokim stupnjem sličnosti te zahtijeva sličan skup znanja i vještina.

**Znanje** je skup stečenih i povezanih informacija. Može biti teorijsko ili činjenično.

UVOD |

Proces modernizacije i reforme kvalifikacijskog sustava u Republici Hrvatskoj provodi se kroz Hrvatski kvalifikacijski okvir - HKO (engl. Croatian Qualifications Framework, CROQF), kojim se uspostavlja mehanizam za prepoznavanje nesklada između ponude i potražnje za radom na razini kompetencija. Zakonom o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (Narodne novine, broj 22/2013 i 64/2018) te Pravilnikom o Registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (Narodne novine, broj 62/2014) definirane su uloge relevantnih ministarstava u HKO-u, koji je predviđen kao mehanizam za utvrđivanje stvarnih potreba tržišta rada i potpora izradi relevantnih obrazovnih programa. Njime se uređuje cjelokupni sustav kvalifikacija na svim obrazovnim razinama u Republici Hrvatskoj te povezanost s tržištem rada, a sam proces počinje izradom standarda zanimanja. Standardi zanimanja i procesi te alati koji su potrebni za njihovu izradu i vrednovanje u nadležnosti su Ministarstva rada i mirovinskoga sustava. Standard zanimanja je dokument u kojem su jasno iskazani ključni poslovi i kompetencije potrebne za određeno zanimanje te skupovi kompetencija koji će se povezati sa skupovima ishoda učenja u standardu kvalifikacije, ukoliko je svrha kvalifikacije vezana uz zapošljavanje, odnosno tržište rada. Slijedom navedenog, kompetencije i ključne poslove najbolje je definirati u suradnji s poslodavcima kao glavnim dionicima na tržištu rada.

HKO se povezuje s Europskim kvalifikacijskim okvirom (u nastavku teksta: EQF) i Kvalifikacijskim okvirom unutar Europskog prostora visokog obrazovanja (u nastavku teksta: QF-EHEA) te se time olakšava mobilnost građana u svrhu obrazovanja na europskom obrazovnom prostoru te mobilnost i konkurentnost hrvatskih radnika na europskom tržištu rada. Povezivanje i usporedba s drugim obrazovnim sustavima u Europi također doprinosi osiguravanju kvalitete hrvatskog obrazovnog sustava sukladno potrebama gospodarskog razvoja, lakše mobilnosti, socijalne uključenosti i ravnomjernog razvoja. HKO ima ključnu ulogu u jačanju konkurentne prednosti hrvatskoga gospodarstva koja se temelji na ljudskim potencijalima, osiguravanju uvjeta za jednaku dostupnost cjeloživotnom obrazovanju te jednostavnosti prepoznavanja i priznavanja inozemnih kvalifikacija u Republici Hrvatskoj i hrvatskih kvalifikacija u inozemstvu. Očekuje se da će sve navedeno unaprijediti doseg i povećati mogućnosti sudionika na tržištu rada, kako regulatora zaduženih za praćenje i upravljanje alatima tržišta rada, tako i onih koji nude ili traže određeni posao.

U kontekstu globaliziranog tržišta sve su izraženije naznake potražnje za međunarodno usporedivim podacima o zanimanjima u statističke i u administrativne svrhe te potreba za postojanim i suvremenim okvirom za izvještavanje i razmjenu podataka o zanimanjima dolazi do izražaja. Nacionalna klasifikacija zanimanja (NKZ) sustav je za razvrstavanje i povezivanje podataka o zanimanjima koji se dobivaju iz popisa stanovništva, ankete o radnoj snazi, ankete o potrošnji kućanstava i drugih općih i statističkih istraživanja te iz administrativnih izvora podataka. Uporaba klasifikacije zanimanja je višestruka pa se tako rabi prilikom pridruživanja tražitelja zaposlenja slobodnim radnim mjestima, za planiranje obrazovanja, izvještavanje o nesrećama na poslu, isplatama plaća radnicima te upravljanje migracijama za potrebe zapošljavanja. Svaki pojedini standard zanimanja sadrži poveznicu na određenu šifru NKZ-a čiji je cilj osigurati suvremenu i prikladnu osnovu za međunarodno izvještavanje, usporedbu i razmjenu statističkih i administrativnih podataka o zanimanjima te koristan predložak za usporedivost nacionalne klasifikacije zanimanja s ostalim klasifikacijama zanimanja. Klasifikacija NKZ10 je u potpunosti usklađena s Međunarodnom standardnom klasifikacijom zanimanja 2010/ISCO 08, a radi se o revidiranoj verziji NKZ98 koja je bila usklađena s ISCO88 i koja više formalno nije na snazi, ali se u nekim ranijim sustavima mogu pronaći reference i na tu klasifikaciju. Novi pojedinačni popis zanimanja u NKZ10 definirat će se na način da se naprave poveznice s ESCO klasifikacijom koja se temelji i na ISCO08, te je jedan od alata EU-a za povezivanja obrazovanja s tržištem rada.

ESCO je višejezična klasifikacija europskih vještina, kompetencija, kvalifikacija i zanimanja. Ona je dio strategije Europa 2020. U klasifikaciji ESCO utvrđuju se i kategoriziraju vještine, kompetencije, kvalifikacije i zanimanja relevantna za tržište rada EU-a te za obrazovanje i osposobljavanje. U njoj su sustavno prikazani odnosi među različitim konceptima. Europska komisija, u suradnji s dionicima, koordinira upravljanje višejezičnom ESCO klasifikacijom. ESCO se temelji na postojećoj taksonomiji zanimanja i vještina/kompetencija koju je osmislio Švedski javni zavod za zapošljavanje, a u formi se nadograđuje na ISCO, međunarodnu klasifikaciju zanimanja (International Classification of Occupations) kojom upravlja Međunarodna organizacija rada ILO (International Labour Organization). Samim je time ESCO

povezan s relevantnim međunarodnim klasifikacijama i standardima te se smatra dopunom postojećim nacionalnim, regionalnim ili sektorskim klasifikacijama zanimanja ili obrazovnih programa te omogućava razmjenu informacija među njima. ESCO je jedina europska višejezična klasifikacija koja povezuje vještine i kompetencije sa zanimanjima te je besplatna za sva tržišta rada, obrazovne institucije i druge korisnike.

Ministarstvo nadležno za rad, temeljem Zakona o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, Pravilnika o Registru Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira te drugih dokumenata donosi Metodologiju za izradu standarda zanimanja te upis u Registar HKO-a, odnosno Podregistar standarda zanimanja. Metodologija se donosi kako bi se olakšao rad predlagateljima standarda zanimanja, sektorskim vijećima, obrazovnim institucijama, poslodavcima i ostalim dionicima iz svijeta rada, obrazovanja i regionalnog razvoja.

U ovom tekstu Metodologije pružene su sveobuhvate i iscrpne informacije o aktivnostima vezanim za izradu standarda zanimanja. Dokument je podijeljen na nekoliko dijelova, pri čemu su u prvom dijelu izložene temeljne informacije o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru. U drugom su dijelu Metodologije prikazani postupci za procjenu strateške, sektorske i analitičke utemeljenosti, kao dio A obrasca prijedloga standarda zanimanja. Treći dio Metodologije čine Smjernice za izradu prijedloga standarda zanimanja (dio B obrasca prijedloga standarda zanimanja). U posljednjem su dijelu pružene informacije o postupku upisa u Podregistar standarda zanimanja. Iz članka 10., stavka 1. Pravilnika o Registru HKO-a razvidno je da se obrasci zahtjeva iz Priloga ispunjavaju elektronički na mrežnoj stranici Registra. Stoga obrasci u MS Word formatu služe kao pomoćni dokument predlagatelju standarda zanimanja i dostupni su na adresi: <http://www.kvalifikacije.hr/index.php/hr/registar-hko/obraci>.

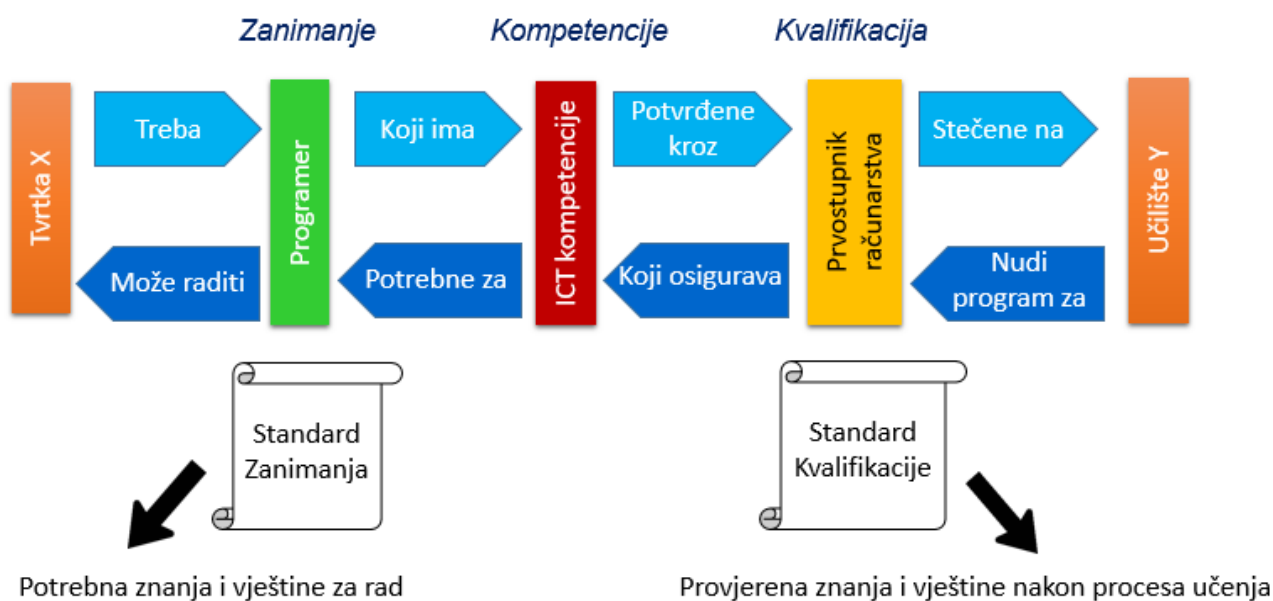
I. DIO:  
HRVATSKI  
KVALIFIKACIJSKI  
OKVIR

Prema članku 2. Zakona, Hrvatski kvalifikacijski okvir (engl. Croatian Qualifications Framework, CROQF) (u daljnjem tekstu HKO) instrument je uređenja sustava kvalifikacija u Republici Hrvatskoj koji osigurava jasnoću, pristup stjecanju, utemeljeno stjecanje, prohodnost i kvalitetu kvalifikacija, kao i povezivanje razina kvalifikacija u Republici Hrvatskoj s razinama kvalifikacija EQF-a i QF-EHEA te posredno s razinama kvalifikacija kvalifikacijskih okvira drugih zemalja.

HKO je zamišljen kao instrument povezivanja sustava obrazovanja i svijeta rada koji hrvatskom društvu daje priliku za razvoj kvalitetnijeg i odgovornijeg sustava obrazovanja. HKO donosi zakonsku osnovu, metodologiju, tijela i informacijske sustave koji omogućuju drugačiji način razvoja obrazovnih programa na svim razinama obrazovanja, uzimajući u obzir stvarne potrebe pojedinca i društva, razvoj tehnologije te strateške smjernice razvoja države. Konkretno, za dio kvalifikacija koje su zaista usmjerene na zapošljavanje, HKO daje metodologiju istraživanja potrebnih znanja i vještina na relevantnim radnim mjestima kod poslodavaca, sve kako bi kvalifikacija i obrazovni program koji do nje dovodi bio u dovoljnoj mjeri usklađen s njima. Naravno, HKO poznaje i kvalifikacije koje nisu usmjerene na zapošljavanje, već imaju druge funkcije, pa kod njih ne predlaže primjenu spomenute metodologije.

Kroz HKO su u Hrvatsku uvedeni standardi zanimanja i standardi kvalifikacija koji mogu obuhvaćati sve razine obrazovanja. **Standard zanimanja** u Zakonu je definiran kao *popis svih poslova koje pojedinac obavlja u određenom zanimanju i popis kompetencija potrebnih za njihovo uspješno obavljanje*, dok je **Standard kvalifikacije** (engl. *Qualification Standard*) definiran kao *sadržaj i struktura određene kvalifikacije. Uključuje sve podatke koji su potrebni za određivanje razine, obujma i profila kvalifikacije te podatke koji su potrebni za osiguravanje i unapređenje kvalitete standarda kvalifikacije*. Prema Pravilniku o registru HKO standard zanimanja sadrži *popis ključnih poslova na jednom ili više radnih mjesta koja definiraju zanimanje i pripadajuće pojedinačne kompetencije i popis skupova kompetencija i pripadajućih pojedinačnih kompetencija potrebnih za rad na jednom ili više radnih mjesta*. Dakle, standardi zanimanja trebaju sadržavati popis ključnih poslova i pripadajući popis kompetencija, te popis skupova kompetencija s pripadajućim pojedinačnim kompetencijama koje su potrebne u pojedinom zanimanju.

Odnos između standarda zanimanja i standarda kvalifikacija, smješten u kontekstu tržišta rada, možemo ilustrirati sljedećim prikazom:



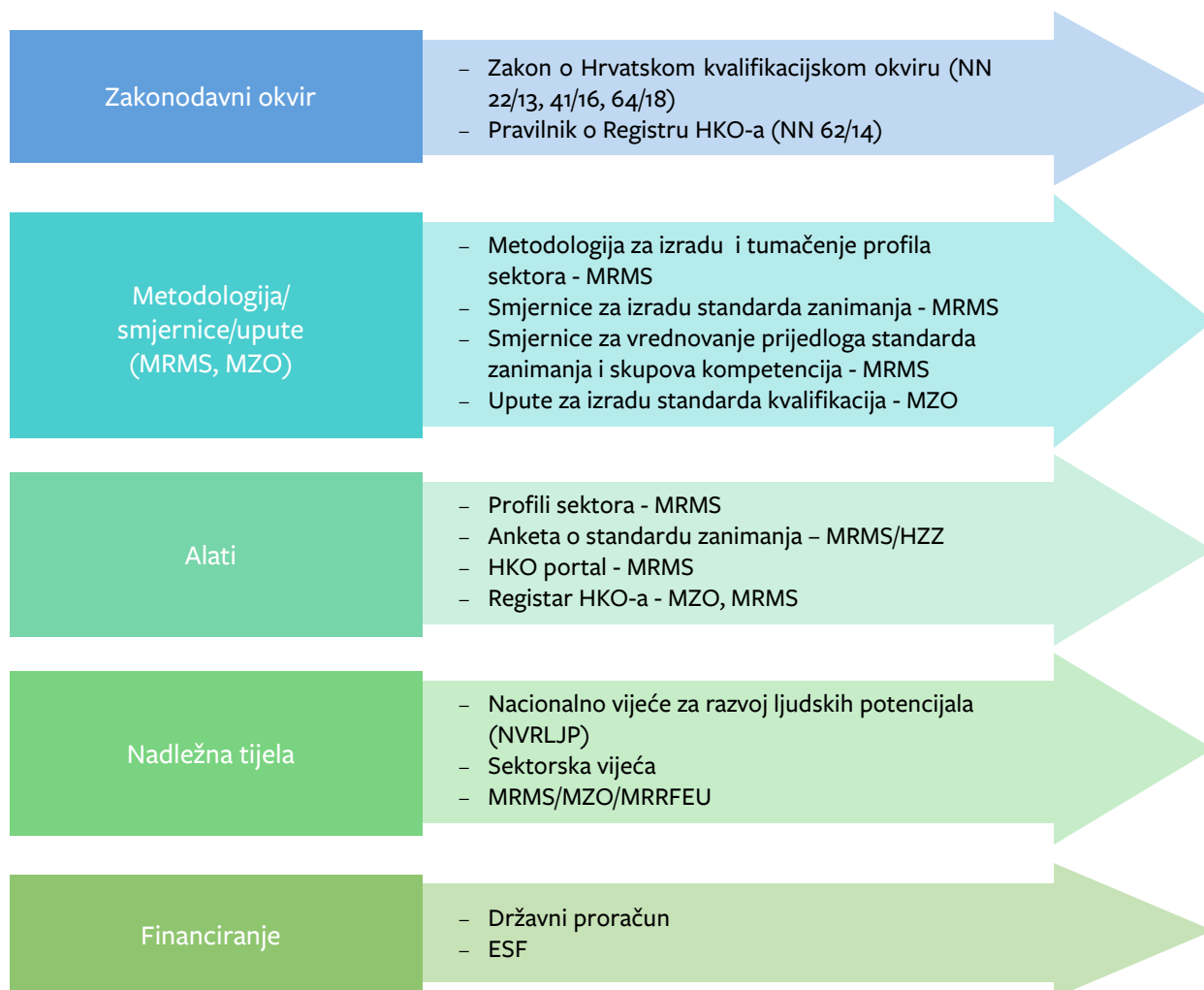
Slika 1. Ilustracija koncepta povezivanja potreba tržišta rada i obrazovanja prema ESCO-u

Hrvatski kvalifikacijski okvir organizacijski i upravljački je uspostavljen Zakonom o HKO-u (Hrvatski Sabor, 2013), pri čemu je strateško upravljanje sustavom kvalifikacija u Hrvatskoj dano u nadležnost Nacionalnom vijeću za razvoj ljudskih potencijala. Radi se o dionički sastavljenom tijelu sačinjenom od predstavnika: tijela državne uprave, područne (regionalne) samouprave, udruga sindikata više razine, udruga poslodavaca više razine, visokih učilišta, komora, ustanove ili zajednice ustanova koje se bave obrazovanjem odraslih, stručnih agencija iz sustava obrazovanja i zavoda za zapošljavanje. Nacionalno vijeće sukladno Zakonu procjenjuje i vrednuje javne politike, daje preporuke o procesu planiranja i razvoja ljudskih potencijala, predlaže mjere integriranih i međusobno usklađenih politika zapošljavanja, obrazovanja i regionalnog razvoja, prati i vrednuje učinke HKO-a te daje preporuke za poboljšanja u povezivanju obrazovanja i potreba tržišta rada, daje mišljenje ministru nadležnom za obrazovanje i znanost o preporukama sektorskih vijeća oko upisne politike, upisnih kvota i financiranja kvalifikacija iz javnih izvora te prati i vrednuje rad sektorskih vijeća i daje preporuke za poboljšanja na temelju redovitih izvješća o radu sektorskih vijeća.

Operativno vođenje Hrvatskog kvalifikacijskog okvira u nadležnosti je dvaju ministarstva – Ministarstva zaduženog za rad, koje se bavi potporom izrade i odobravanja standarda zanimanja te istraživanjima koja su potrebna za razvoj ovih dokumenata. S druge strane, ministarstvo nadležno za obrazovanje i znanost daje potporu radu sektorskih vijeća te koordinira sve aktivnosti vezane za informacijski sustav kao i odobravanje standarda kvalifikacija. Dodatno, ulogu vanjskog osiguravanja kvalitete i inicijalnu akreditaciju nastavnih / studijskih programa zadržavaju postojeće agencije unutar sustava i to tako da kvalifikacije koje sukladno HKO-u spadaju na razine 5 do 8 spadaju u nadležnost agencije za znanost i visoko obrazovanje dok one na razinama 1 do 5 spadaju u nadležnost Ministarstva odnosno Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Sukladno već opisanim ulogama sektorskih tijela, u Hrvatskoj se ustrojava ukupno 25 + 1 sektorsko vijeće, od kojih 13 pokrivaju strukovne sektore na svim obrazovnim razinama (npr. elektrotehnika i računarstvo), 12 pokrivaju opće sektore (npr. fizika) i 1 interdisciplinarno vijeće. Vijeća su sastavljena od predstavnika ministarstva zaduženog za sektor (ukoliko takvo postoji), predstavnika zavoda za zapošljavanje, predstavnika agencija u sustavu obrazovanja (tzv. rotirajuća pozicija), sektorskih stručnjaka iz obrazovnog sektora i reprezentativnih sindikata obrazovnog sektora, reprezentativnih sindikata organiziranih u gospodarskom sektoru, udruga poslodavaca i drugih organizacija civilnog društva koji djeluju u sektoru za koji se osniva vijeće. Ključne uloge svakog od sektorskih vijeća su: vrednovanje prijedloga skupova ishoda učenja, standarda zanimanja i standarda kvalifikacija, analiza postojećih i potrebnih kompetencija unutar sektora, davanje preporuka o upisnoj politici, upisnim kvotama i financiranju kvalifikacija iz javnih izvora, davanje preporuka za promjene u standardima kvalifikacija, davanje preporuka za promjene u Nacionalnoj klasifikaciji zanimanja te davanje preporuka za razvoj sektora.

Ilustrativno su prikazani elementi i tijela Hrvatskog kvalifikacijskog okvira na Slici 2.



Slika 2. Elementi i tijela Hrvatskog kvalifikacijskog okvira

Iz prikazanog je vidljivo kako aktivnosti izrade standarda zanimanja uključuju suradnju većeg broja dionika kroz niz međusobno povezanih aktivnosti. U daljnjem dijelu ovog dokumenta detaljno je opisan cjelokupni postupak osmišljavanja, organizacije i provedbe tih aktivnosti.

Hodogram ukupnih aktivnosti uključuje sljedeće (ovo je samo ilustrativni prikaz i svaki predlagatelj može koristiti i neki drugi hodogram):

- **Skupina aktivnosti 1** – Određivanje naziva zanimanja koje se planira standardizirati te razmatranje strateške, sektorske i analitičke utemeljenosti
- **Skupina aktivnosti 2** – Ekipiranje tima za izradu SZ, koji uključuje stručnjaka/stručnjake koji će se uključiti u opisivanje ključnih poslova, znanja i vještina, organizaciju i provedbu Ankete te sistematizaciju podataka prikupljenih Anketom kroz izradu prijedloga standarda zanimanja.
- **Skupina aktivnosti 3** – Izrada utemeljenosti i popunjavanje A dijela obrasca prijedloga SZ sukladno Metodologiji
- **Skupina aktivnosti 4** – Prilagodba i optimizacija Ankete pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja te provedba Ankete sukladno Metodologiji
- **Skupina aktivnosti 5** – Sistematizacija podataka prikupljenih Anketom i formaliziranje prijedloga standarda zanimanja te popunjavanje B dijela obrasca prijedloga SZ
- **Skupina aktivnosti 6** – Formalna predaja zahtjeva za upis SZ prema MRMS na formalno i sektorskom vijeću na stručno vrednovanje.



II. DIO:  
POSTUPCI ZA PROCJENU STRATEŠKE,  
SEKTORSKE I ANALITIČKE UTEMELJENOSTI  
- DEFINIRANJE A DIJELA OBRASCA  
PRIJEDLOGA STANDARDA ZANIMANJA

1.

**POPUNJAVANJE A DIJELA ZAHTJEVA  
UPIS STANDARDA ZANIMANJA  
– OPĆI PODACI PREDLAGATELJA I  
DOKAZ UTEMELJENOSTI PRIJEDLOGA**

---

## 1.1. ZAKONODAVNE PODLOGE

Pravilnik o Registru Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira (NN 62/14) u članku 12. navodi tri elementa koje je moguće uzeti u obzir kod izrade i vrednovanja standarda zanimanja. To su strateška, sektorska i analitička utemeljenost.

1. **Stratešku utemeljenost** zahtjeva predlagatelj te dokazuje pozivanjem na relevantne sektorske strategije i ostale strateški relevantne dokumente (domaće i inozemne, ako oni imaju utjecaja na Hrvatsku).
2. **Sektorska utemeljenost** obrazlaže se uporabom određenog profila sektora, uporabom podataka s HKO portala kojem pripada zanimanje za koje se predlaže standard te drugim relevantnim dokumentima.
3. **Analitička utemeljenost** iskazuje se analizom trenutačne i dosadašnje ponude i potražnje za odabranim zanimanjem ili skupinom zanimanja, odnosno projekcijom potražnje za takvim i sličnim zanimanjima na tržištu rada te se dokazuje na temelju stručnih podloga koje se također mogu pronaći u profilu sektora, na HKO portalu, unutar statistike on-line HZZ-a, relevantnih studija i javno objavljenih podataka o tržištu rada i u drugim izvorima.

Važno je napomenuti kako je predlagatelj ovlašten i za upotrebu drugih međunarodnih relevantnih izvora, ako predlaže novo zanimanje ili ako predlaže zanimanje za koje u Hrvatskoj ne postoje pokazatelji dinamike na tržištu rada. Naime, izvjesno je kako će kretanje radne snage prema Hrvatskoj i iz Hrvatske na naše tržište rada dovoditi osobe sa novim zanimanjima, a isto će tako i poneki naši građani tražiti zaposlenje na tržištima rada izvan Hrvatske. U tom su smislu i takvi, međunarodni, dokumenti potencijalno relevantni za standardiziranje pojedinog zanimanja u našem nacionalnom registru.

## 1.2. STRATEŠKI DOKUMENTI

Svako područje znanja i njegove upotrebe na neki je način definirano i utemeljeno u međunarodnim, nacionalnim, regionalnim ili stručnim strateškim dokumentima. Na području zapošljavanja i obrazovanja korisno je pratiti ciljeve i smjernice dokumenata poput strategije **Europa 2020** (Europske strategije za pametan, održiv i uključiv rast)<sup>1</sup> izrađene pod okriljem Europske komisije, iz koje se razvijaju i nacionalni dokumenti poput Operativnog programa za razvoj ljudskih potencijala<sup>2</sup>, koji se također temelje i na nacionalnim politikama, primjerice Industrijskoj strategiji<sup>3</sup>, Strategiji pametnih specijalizacija<sup>4</sup>, Strategiji obrazovanja, znanosti i tehnologije<sup>5</sup>, itd. Postoje i dokumenti niže razine koji su ključni za pojedina područja, primjerice, mjere o zaštiti okoliša uz koje su vezani razni standardi upravljanja otpadom, a koji su važni i za industriju te za zbrinjavanje gradskog i komunalnog otpada. Također, korisni dokumenti niže razine su i županijske razvojne strategije ili strategija razvoja ljudskih potencijala neke županije. Ovdje je nužno shvatiti da je dovoljno da u nekoj županiji postoji potreba za pojedinim znanjima i vještinama ili nekim zanimanjima i da je to dovoljno za standardizaciju takvog zanimanja na nacionalnoj razini.

Jednostavno rečeno, svaka strateška aktivnost nalaže potrebu vođenja računa o znanjima i vještinama koje su potrebne za postizanje razvojnih ciljeva te za osiguranje primjerene i dostatne radne snage za ostvarenje tih ciljeva. Strateški su ciljevi putokaz prema ostvarenju razvoja društva i svaki prijedlog standarda zanimanja trebao bi imati svoj referentni okvir u relevantnim strateškim dokumentima. Vrlo često ti dokumenti neće navoditi pojedini naziv zanimanja nego će u njima biti riječ o razvoju određenog područja ili pak o potrebnim znanjima i vještinama koje se planiraju strateški razvijati. Tako, primjerice, u strategiji pametne specijalizacije nećemo pronaći naziv niti jednog zanimanja iz područja prometa i logistike, ali već sama strateška usmjerenost društva na razvoj ovog područja pretpostavlja i potrebu za razvojem kadrova koji će taj strateški cilj moći ostvariti.

1 Izvor: [http://www.mobilnost.hr/prilozi/05\\_1300804774\\_Europa\\_2020.pdf](http://www.mobilnost.hr/prilozi/05_1300804774_Europa_2020.pdf)

2 Izvor: <http://www.ljudskipotencijali.hr/OP-RLJP/operativni-program-razvoj-ljudskih-potencijala.html>

3 Izvor: <http://www.mingo.hr/page/kategorija/industrijska-strategija-republike-hrvatske-2014-2020>

4 Izvor: <http://europski-fondovi.eu/content/strategija-pametne-specijalizacije-republike-hrvatske>

5 Izvor: [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014\\_10\\_124\\_2364.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_10_124_2364.html)

### 1.3. PROFIL SEKTORA

Jedan od visoko vrijednih izvora prepoznavanja ponude i potražnje za sektorskim zanimanjima, a time i kvalifikacija koje pridonose razvoju sektorskih znanja, jest profil sektora. Glavne sastavnice profila definirane su Metodologijom za izradu i tumačenje profila sektora<sup>6</sup> koja detaljno opisuje postupke izrade i izvore korištene za izradu profila sektora, a iskazan je i način tumačenja rezultata dobivenih analizom na primjeru jednog od podsektora HKO-a (Šumarstvo). Profil sektora izvor je koji će pomoći predlagatelju da ispuni sektorsku i analitičku opravdanost, a nerijetko će u njemu biti navedeni i relevantni strateški dokumenti.

Planirana je izrada svih profila sektora HKO-a, a za mnoge su sektore profili dostupni. Poneki od njih su iz 2012 godine i dostupni su na poveznici (<http://www.asoo.hr/default.aspx?id=2465>):

- Poljoprivreda, prehrana i veterina
- Šumarstvo, prerada i obrada drva
- Geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija
- Tekstil i koža
- Grafička tehnologija i audio-vizualna tehnologija
- Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija
- Elektrotehnika i računalstvo
- Graditeljstvo i geodezija
- Ekonomija i trgovina
- Turizam i ugostiteljstvo
- Promet i logistika
- Zdravstvo i socijalna skrb
- Osobne, usluge zaštite i druge usluge

Dok su drugi izrađeni 2015 godine i dostupni su na poveznici (<https://hko.poslovna.hr/>):

- Poljoprivreda, prehrana i veterina
- Graditeljstvo i geodezija
- Ekonomija i trgovina
- Turizam i ugostiteljstvo
- Promet i logistika
- Zdravstvo
- Informacije i komunikacije
- Temeljne tehničke znanosti - ekologija

Kao što je vidljivo, za neke sektore profili još do sad nisu izrađeni. Ipak, to ne treba onemogućiti predlagateljima da kvalitetno sagledaju sektor u kojem predlažu standarde zanimanja budući da je razmjerno aktualan podatkovni i analitički izvor koji pokriva sve sektore dostupan na adresi <http://hkosektor.poslovna.hr/>. Radi se o HKO portalu koji kroz različite statističke i analitičke prikaze i trendove pruža vrijedne informacije o svakom sektoru.

### 1.4. HKO PORTAL

HKO portal je nastao na temelju svijesti o potrebi kontinuiranog (recimo jednom mjesečno) osvježavanja i ažuriranja podataka, što sa tiskanom ili PDF inačicom profila sektora nije moguće. S tim su ciljem temeljni prikazi sektora, koji su bili dio profila sektora, preneseni na HKO portal i ondje prikazani. Dinamika ažuriranja

---

<sup>6</sup> Izvor: <http://www.kvalifikacije.hr/Default.aspx>

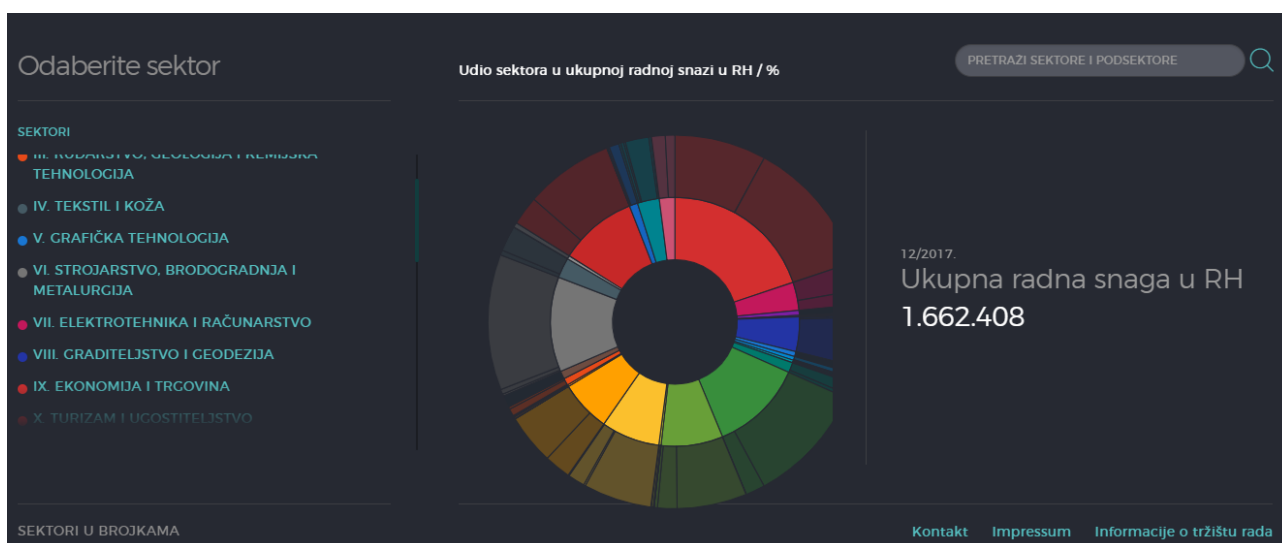
podataka na portalu ovisi o izvoru podataka. Primjerice, polaznici obrazovnih programa ažuriraju se jednom godišnjem, jednako kao i dob zaposlenih. Mjesečno se ažuriraju podatci o zaposlenosti i nezaposlenosti. S obzirom na to da profil sektora i HKO portal imaju velikim dijelom zajedničke prikaze i podatke, a profili za većinu sektora nedostaju, u ovim će se smjernicama naglasak staviti na pojašnjavanje korištenja podataka i analitičkih prikaza sa HKO portala.

Prije odluke o predlaganju standarda moguće je napraviti vlastitu procjenu opravdanosti tog procesa s obzirom na učinak tih promjena na tržište rada u Republici Hrvatskoj. Na taj je način, između ostalog, moguće testirati u kojoj mjeri inicijativa za predlaganje SZ-a ima smisla, s obzirom na to da će sektorska vijeća vrednovati važnost i relevantnost određenog zanimanja na temelju stručnih podloga, profila sektora ili podataka dostupnih na HKO portalu, relevantnih strateških dokumenata i analitičkih podloga.

Ako predlagatelj nije siguran kojem sektoru pripada obrazovni program ili zanimanje za koje se želi predložiti standard, može se obratiti ministarstvu nadležnom za rad upitom na adresu elektroničke pošte [hko@mrms.hr](mailto:hko@mrms.hr).

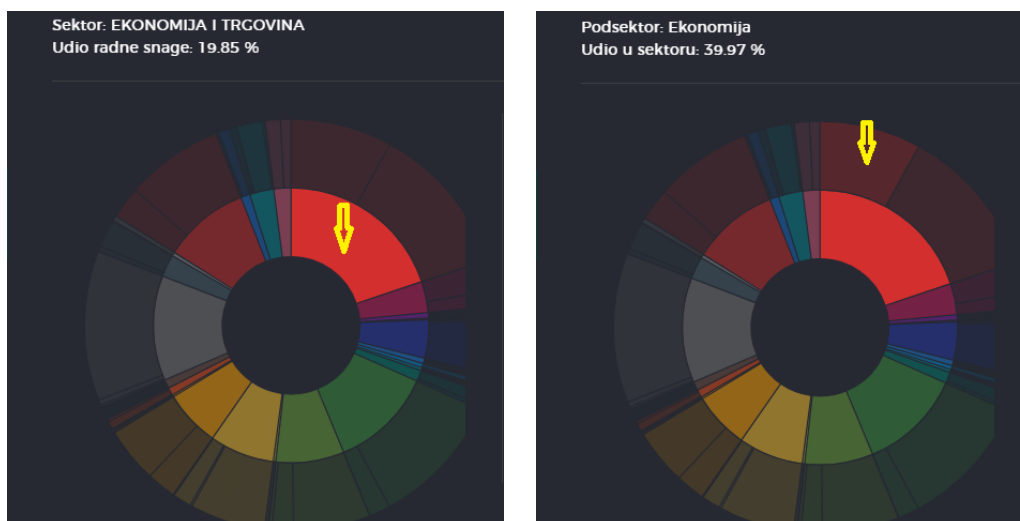
Jednom kada je predlagatelj upoznat s nazivom sektora, može koristiti HKO portal za sve podatke vezane uz položaj sektora i pripadajućih zanimanja na tržištu rada i u cijelosti dobiti uvid u važne elemente profila sektora.

Na sučelju, koje je vidljivo na slici 3., može se odabrati sektor i početi s istraživanjem odabirom i klikom na naziv sektora ili na boju koja predstavlja pojedini sektor na grafičkom prikazu (krug u sredini). Funkcija boja je i prikaz udjela pojedinog sektora u ukupnoj radnoj snazi, što je moguće vidjeti bilo klikom na isječak kruga ili pak samo prelaskom miša preko njega.



Slika 3. Prikaz HKO portala

Vrijedno je primijetiti kako na grafičkom prikazu (krug), unutarnji „prsten“ predstavlja podatke o udjelu radne snage sektora u ukupnoj radnoj snazi u RH, a vanjski „prsten“ o udjelu radne snage u njegovim podsektorima (u odnosu na sektor):

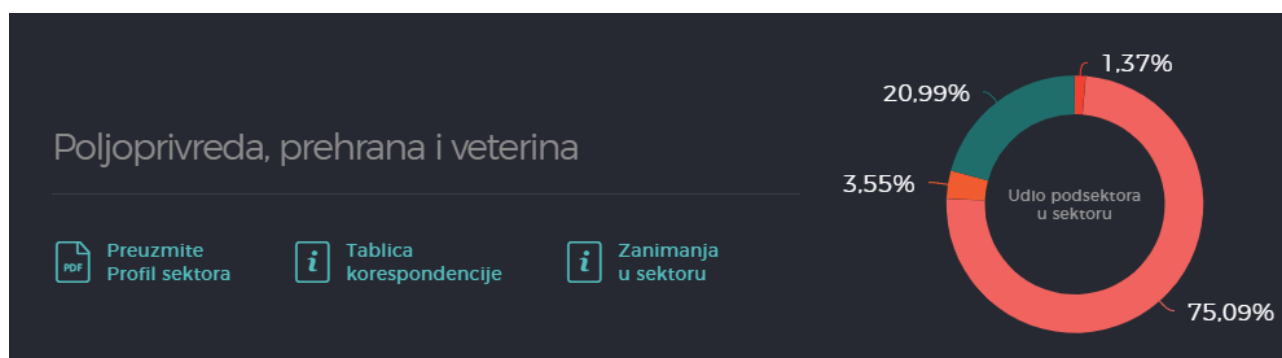


Slika 4. Prikaz sektorskih i podsektorskih podataka na HKO portalu

Značajan broj sektora ima malen udio u ukupnoj radnoj snazi, ali postoji i desetak sektora koji imaju značajne udjele i čine veliku većinu radne snage u Hrvatskoj.

Kao što je vidljivo, neki od sektora podijeljeni su u podsektore. Razlog zbog kojeg je podjela na podsektore nužna jest činjenica da neke skupine zanimanja unutar sektora imaju predvidivo različit položaj na tržištu rada od sektora u cjelini te se čak i razvijaju po različitim trendovima. Primjer podsektora Veterinarska medicina unutar sektora Poljoprivreda, prehrana i veterina je slikovit. On čini samo oko 3,55% ukupne radne snage u tom sektoru, a u strukturi zaposlenih je 64% stručnjaka i znanstvenika (Rod 2) za kojima potražnja raste (u nastavku će biti pojašnjeni rodovi unutar NKZ-a). S druge strane, ukupna zaposlenost u sektoru Poljoprivrede, prehrane i veterine pada u vremenu, a udio zaposlenih stručnjaka i znanstvenika u sektoru je samo 11,47 %. Riječ je, dakle, o vrlo različitim skupinama zanimanja čija se ponuda i potražnja u mnogo elemenata razlikuje, iako ona spadaju u isti sektor. U tom je slučaju korisno definirati podsektor s njegovim zanimanjima i obrazovnim programima te omogućiti uvid u potražnju i ponudu za njihovim znanjima i vještinama.

Ovdje valja razumjeti da HKO portal ne daje pojedinačne podatke o kretanjima u nekom zanimanju, već je moguće na razini sektora pregledati ukupni popis svih sektorskih zanimanja iz Nacionalne klasifikacije zanimanja (ikona Zanimanja u sektoru), te je dostupan prikaz agregiranih podataka na razini sektora ili podsektora za sva zanimanja koja spadaju u sektor ili podsektor. Na pojedinim je prikazima moguće filtriranje prema rodovima zanimanja.



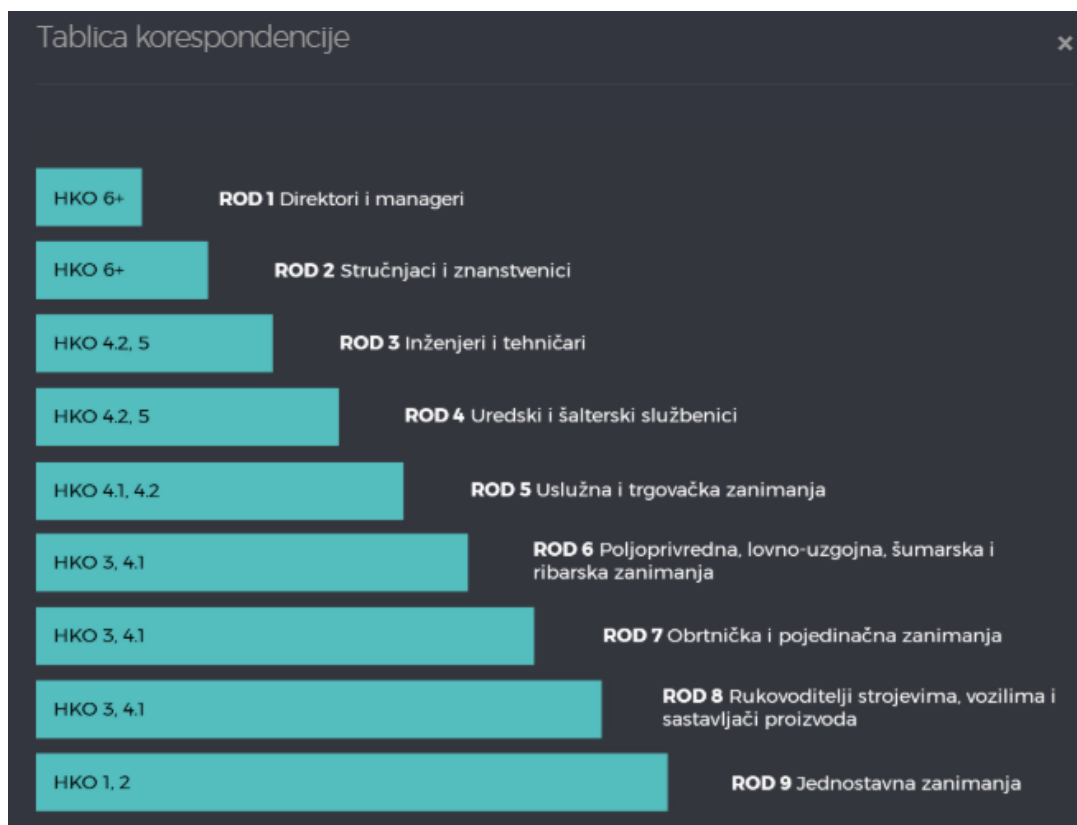
Slika 5. Prikaz pod sektorskih podataka na HKO portalu

Brojnost sektorskih zanimanja po rodovima dostupna je unutar svakog sektora izborom opcije „pregled sektora“, ali nije moguće dobiti popis pojedinačnih zanimanja koja čine navedeni broj.



Slika 6. Prikaz brojnosti sektorskih zanimanja po rodovima na HKO portalu

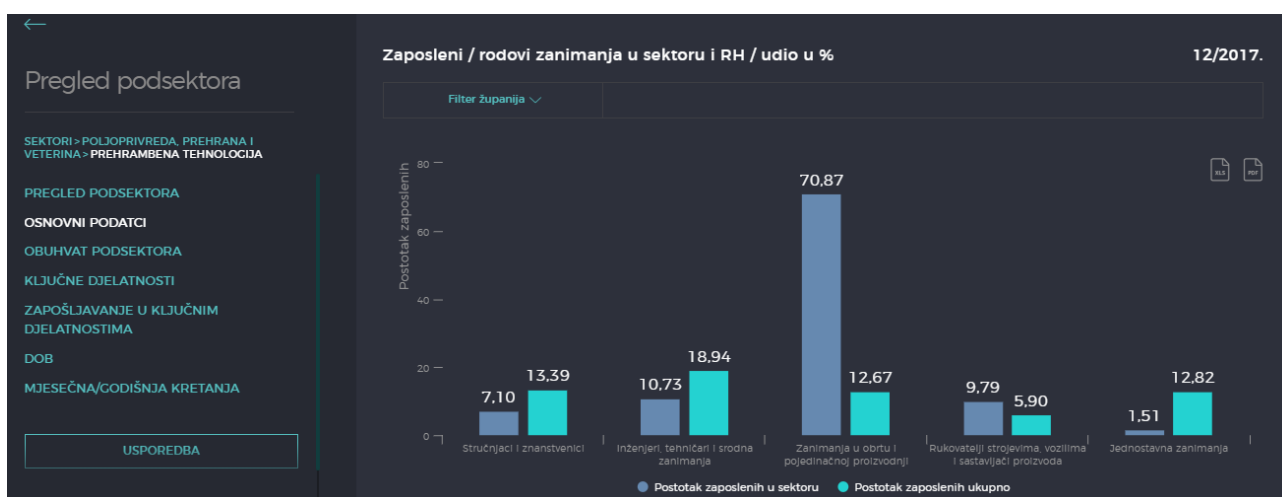
Ako predlagatelj nije siguran kojem točno rodu zanimanje pripada ili kojoj HKO razini pripada obrazovni program, moguće je koristiti „Tablicu korespondencije“ koja je dostupna kroz ikonu na svakom prikazu sektora ili podsektora. Svako zanimanje ima svoj rod zanimanja, a svaki obrazovni program ima svoju HKO razinu. Korespondencija između rodova zanimanja i HKO razina može biti korisna za povezivanje ponude i potražnje na tržištu rada u analitičkom smislu i ona se može vidjeti na slici 7.



Slika 7. Tablica korespondencije

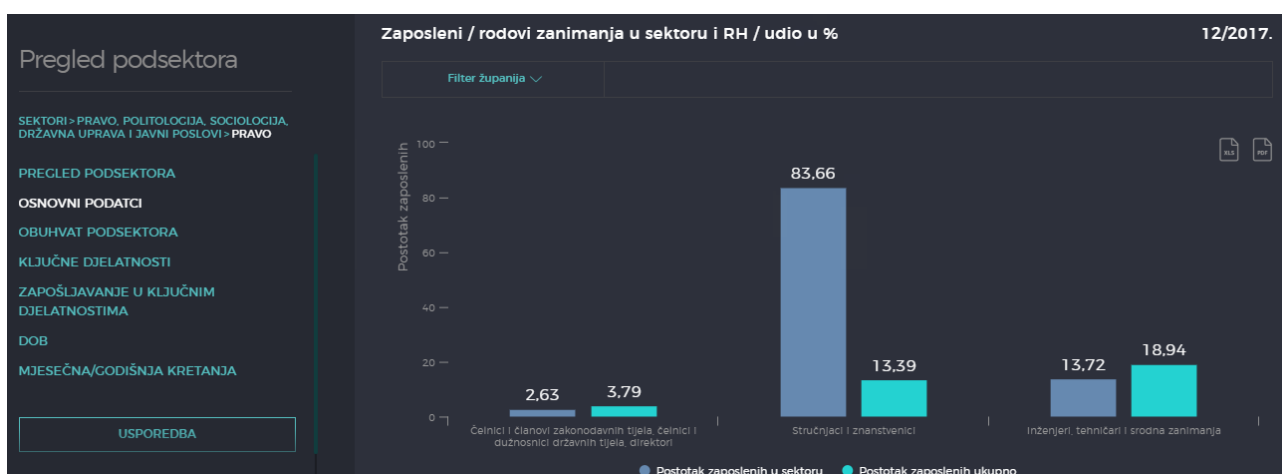
Kreće li se od poznatog obrazovnog programa, vjerojatno će se znati kojoj razini HKO-a pripada (razine HKO-a prikazane su u Zakonu o HKO-u). Upotrebom Tablice korespondencije može se utvrditi s kojim sve rodovima zanimanja određena HKO razina korespondira. Svaka HKO razina korespondira s jednim ili više rodova zanimanja. Tako je, primjerice, HKO razina 4.2 četverogodišnje strukovno i opće (gimnazijsko) obrazovanje, a može korespondirati s rodovima 3, 4 ili 5 jer rod zanimanja prikazuje kompleksnost određenog zanimanja, ali i vrstu posla.<sup>7</sup> Važno je razumjeti kako, osim kod reguliranih profesija (zanimanja), nema jednoznačne i striktno veze između zanimanja i njihovih rodova i obrazovanja (kvalifikacija), ali moguće je na velikom uzorku zanimanja prepoznati korespondenciju. Naime, iako je moguće da osoba bude zaposlena u zanimanju „direktor poduzeća“ i da ima završenu samo osnovnu školu (npr. netko je direktor vlastitog malog poduzeća), praksa pokazuje da će se u zanimanjima iz roda 1, u koja spadaju direktori poduzeća, zapošljavati uglavnom osobe sa završenim visokim obrazovanjem najmanje razine 6 HKO. Slična logika vrijedi i za vezu ostalih rodova zanimanja i razina obrazovnih programa.

Za vrste zanimanja u sektoru ili podsektoru može se odabrati kategorija „Osnovni podatci“ s izbornika na HKO portalu i pogledati, primjerice, struktura zaposlenih po rodovima. Slika 8. prikazuje podsektor Prehrambene tehnologije, na kojem se vidi velika dominacija Roda 7 – Zaposleni u obrtu i pojedinačnoj proizvodnji, koji čine 70,87% svih zaposlenih u podsektoru, no nema zaposlenih u rodovima 1, 4, 5 i 6.



Slika 8. Prikaz strukture zaposlenih po rodovima – podsektor Prehrambene tehnologije

U odnosu na zanimanja u podsektoru Prehrambene tehnologije, podsektor Pravo ima sasvim drukčiju strukturu (slika 9.).



Slika 9. Prikaz strukture zaposlenih po rodovima – podsektor Pravo

<sup>7</sup> Više o klasifikaciji zanimanja, hijerarhijskim razinama te značenju roda zanimanja možete naći na službenoj internetskoj stranici Državnog zavoda za statistiku [www.dzs.hr](http://www.dzs.hr) i u Narodnim novinama broj 52/94.



Vidljivo je kako je ovdje najveći postotak zaposlenih (83,66%) u rodu 2 – Stručnjaci i znanstvenici, a značajan je i postotak onih sa zanimanjima iz roda 3 i nešto iz roda 1. Svi ostali rodovi ovdje nisu prisutni, a vidljivo je i kako je u podsektoru značajno više zaposlenih sa zanimanjima iz roda 2 nego u ostatku gospodarstva. Kako svaki od rodova ima svoju korespondentnu HKO razinu, možemo vidjeti koja će razina obrazovanja biti potrebna za pojedine vrste rodova zanimanja u sektoru/podsektoru.

Usporedba udjela zaposlenih po rodovima s udjelima nezaposlenih po rodovima otkrit će one rodove u sektoru/podsektoru koji imaju najveći problem nezaposlenosti.

U ovom procesu može se uočiti kako nema korelacije jedan naprama jedan u odnosu: HKO razine – rodovi zanimanja. To je zato što poslodavci katkad imaju različite zahtjeve na istim radnim mjestima u odnosu na razinu obrazovanja koju smatraju potrebnim za ta radna mjesta. U procesu razvoja tehnologija i konkurentnosti društva uglavnom se događa da za ista zanimanja treba sve viša razina obrazovanja, što je normalan proces razvoja i primjene znanja u bilo kojem društvu.

HKO portal se ovdje neće dalje opisivati niti je cilj ovih smjernica dati detaljne upute po koracima za korištenje HKO portala ili drugih analitičkih izvora. Ipak, u dijelu pripreme pojedinih elemenata utemeljenosti, pružit će se dodatne smjernice za izbor pojedinih prikaza iz HKO portala te za njihovo korištenje u dokazivanju potrebe za standardizacijom pojedinog zanimanja. Važno je napomenuti kako HKO portal danas ne daje podatke o pojedinačnim zanimanjima te posebno napomenuti kako u njemu nije moguće pronaći podatke o novim (nepostojećim) zanimanjima. U tom smislu treba razumjeti HKO portal kao vrijedan izvor koji može prikazati dugoročna kretanja i poslužiti za predikcije kretanja potražnje za pojedinim skupinama zanimanja i to kroz usporedbu kretanja na tržištu rada usporedive skupine zanimanja (npr. zanimanja iz istog podsektora koja spadaju u isti rod).

## 1.5. STATISTIKA ON-LINE HZZ-A

Vrijedan alat za prikaz dugoročnih kretanja u pojedinoj skupini zanimanja može dati portal Hrvatskog zavoda za zapošljavanje dostupan na adresi: <https://statistika.hzz.hr/>. Ovdje je moguće analizirati dugoročne mjesečne ili godišnje podatke kretanja zapošljavanja od pedesetih godina prošlog stoljeća do danas. Ključni prikazi dostupni na portalu su:

- **Registrirana nezaposlenost** - podatci o broju nezaposlenih osoba u evidenciji prema stanju posljednjeg dana u mjesecu.  
Registrirane nezaposlene osobe su osobe u dobi od 15 do 65 godina sposobne ili djelomično sposobne za rad koje nisu u radnom odnosu, aktivno traže posao i raspoložive su za rad te zadovoljavaju sve kriterije iz odredbi Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti, a evidentirane su u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje na kraju izvještajnog razdoblja.
- **Ulasci u evidenciju nezaposlenih** – podatci o broju novo prijavljenih osoba koje su se tijekom izvještajnog razdoblja prijavile Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i ušle u evidenciju nezaposlenih osoba.
- **Izlasci iz evidencije nezaposlenih** - podatci o broju osoba koje su tijekom izvještajnog razdoblja izašle iz evidencije nezaposlenih osoba. Najvažniji razlog izlaska je zapošljavanje na temelju radnog odnosa ili na temelju drugih poslovnih aktivnosti. Ostali razlozi izlaska iz evidencije su: izlaz iz radne snage (umirovljenje, uključanje u redovito školovanje i dr.), odjava s evidencije i nepridržavanje zakonskih odredbi.
- **Slobodna radna mjesta prijavljena HZZ-u** - podatci o broju traženih radnika, odnosno o broju slobodnih radnih mjesta koje poslodavci prijavljuju Hrvatskom zavodu za zapošljavanje tijekom izvještajnog razdoblja.

Radi boljeg razumijevanja načina korištenja portala, važno je razumjeti već spomenute rodove zanimanja unutar HKZ-a te način šifriranja zanimanja. Konkretno, šifriranje zanimanja unutar nove (NKZ 10) i stare (NKZ 98) klasifikacije slijedi istu temeljnu ideju. Prva znamenka predstavlja šifru roda, i, kao što smo već

pokazali, postoji 9 različitih rodova. Rod u određenom smislu predstavlja razinu složenosti zanimanja. Druga znamenka (odnosno sada prve dvije znamenke) predstavljaju vrstu zanimanja. Treća znamenka (odnosno tri znamenke) jednoznačno određuju podvrstu zanimanja, a četiri znamenke daju skupinu zanimanja. Postoji i prikaz sa 7 znamenki koji daje šifru pojedinačnog zanimanja. Više o klasifikaciji zanimanja dostupno je u dokumentu „Uvod u NKZ 10“ u izdanju DZS-a koji je dostupan ovdje: [https://www.dzs.hr/app/KLASUS/Docs/NKZ\\_10\\_Metodologija.pdf](https://www.dzs.hr/app/KLASUS/Docs/NKZ_10_Metodologija.pdf). Ilustrativni prikaz rodova, vrste, podvrste i skupina zanimanja prikazane su na slici 10:

<b>rod:</b>	<b>5</b>	<b>Uslužna i trgovačka zanimanja</b>
<b>vrsta:</b>	<b>51</b>	<b>Uslužna zanimanja</b>
<b>podvrsta:</b>	<b>511</b>	<b>Članovi/članice kabinske posade, kondukteri/kondukterke i vođači/vođačice</b>
<b>skupine</b>	<b>5111</b>	<b>Članovi/članice kabinske posade</b>
	<b>5112</b>	<b>Kondukteri/kondukterke</b>
	<b>5113</b>	<b>Vodjači/vođačice</b>

Slika 10. Ilustrativni prikaz strukture šifriranja unutar NKZ 10

Pokretanjem portala Statistika on-line imat ćete na raspolaganju navedena četiri izvještaja koji se pokreću klikom na naziv pojedinog izvještaja u glavnom izborniku.

Slika 11. Početna stranica portala Statistika on-line Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

Izborom jednog od izvještaja prikazat će se generički izvještaj koji sačinjavaju podatci koji nisu filtrirani. Primjer sa slike 12 je izvještaj o registriranoj nezaposlenosti u razdoblju od 2004 do danas.

Godina	► 2004	► 2005	► 2006	► 2007	► 2008	► 2009	► 2010	► 2011	► 2012	► 2013	► 2014	► 2015	► 2016	► 2017
ZAGREBAČKA	13,453	13,662	13,045	11,370	9,814	11,895	15,256	15,947	17,403	19,583	18,469	15,803	12,495	9,053
KRAPINSKO-ZAGORSKA	5,849	6,155	5,692	4,797	4,053	5,249	6,835	7,380	8,214	8,548	7,893	6,648	5,168	3,689
SISAČKO-MOSLAVAČKA	18,794	18,644	17,718	16,128	15,392	16,863	18,454	18,031	19,739	20,444	20,248	18,261	16,051	13,431
KARLOVAČKA	13,100	13,600	12,968	12,029	10,815	11,462	11,894	11,280	11,331	11,478	10,781	9,592	7,872	5,931
VARAŽDINSKA	10,412	10,271	9,218	7,927	6,822	8,137	9,716	9,863	10,447	11,035	9,554	7,441	5,771	4,135
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA	7,891	8,069	7,534	6,780	5,799	6,243	7,375	7,240	8,156	9,083	8,155	6,463	4,944	3,578
BJELOVARSKO-BILOGORSKA	11,384	11,922	11,834	11,172	10,316	11,436	12,415	11,824	12,027	12,698	12,782	11,559	9,448	7,416
PRIMORSKO-GORANSKA	17,702	17,576	16,220	14,461	12,911	14,910	17,878	17,780	18,453	19,321	18,469	15,518	12,888	9,774

Slika 12. Generički izvještaj o registriranoj nezaposlenosti sa portala Statistika on-line Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

Ukoliko želite napraviti vlastiti izvještaj koji ima drugačije prikaze od ovih generičkih, potrebno je podesiti filtere. Prvi korak u tom smjeru je kliknuti na alat „Novi izvještaj“ te na sučelju koje se potom pojavi označiti koje podatke želite prikazati u redcima, a koje u stupcima tablice te što želite zadržati kao filter.

Slika 13. Konfiguriranje tabličnog izvještaja unutar portala Statistika on-line Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

Pretpostavimo da želimo promatrati kretanje broja nezaposlenih osoba u nekoj skupini zanimanja (4 NKZ znamenke) po županijama. Mogući način generiranja izvještaja je da u stupce dodamo godine i mjesece, a u retke županije. Skupine zanimanja za koje želimo izvještaj možemo u tom slučaju staviti u filter. Dodavanje pojedinih Obilježja (atributa) u stupce, retke ili u filter se izvodi klikom na sličicu stupca, retka ili lijevka uz samo obilježje. Nakon što je neko obilježje dodano, vidljivo je s desne strane. Ukoliko ga želimo ukloniti moguće je to napraviti klikom na crveni X uz naziv obilježja, dok plave strelice gore ili dolje hijerarhijski pomiču obilježje unutar prikaza (ovo je korisno ukoliko na u stupcu ili retku imamo više od jednog obilježja), što je korisno kod složenijih prikaza.

Važno je napomenuti da će u tablici uvijek biti prikazani brojevi osoba koje su registrirane kao nezaposlene jer smo izabrali upravo taj izvještaj. Dakle ne treba sustavu „reći“ da nam u tablici prikaže broj osoba.

Slika 14. Konfiguriranje jednostavnog tabličnog izvještaja unutar portala Statistika on-line Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

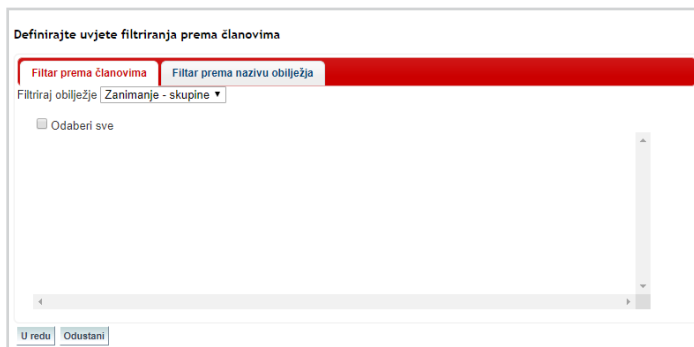
Nakon pokretanja ovako formiranog izvještaja i klika na gumbić „Prikaži podatke“, dobit ćemo ovakav prikaz:

Godina	► 2004	► 2005	► 2006	► 2007	► 2008	► 2009	► 2010	► 2011	► 2012	► 2013	► 2014	► 2015	► 2016	► 2017	► 2018	► 2019
Prostorna jedinica - županija																
ZAGREBAČKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KRAPINSKO-ZAGORSKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SISAČKO-MOSLAVAČKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KARLOVAČKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VARAŽDINSKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BJELOVARSKO-BILOGORSKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PRIMORSKO-GORANSKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Slika 15. Izvještaj o broju osoba koje su registrirane kao nezaposlene unutar portala Statistika on-line

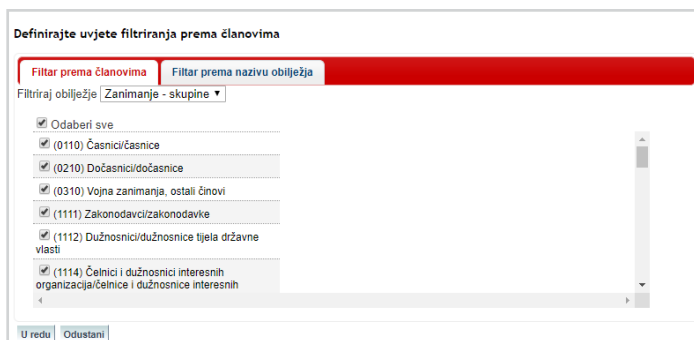
Vidljivo je kako izvještaj ne daje nikakve podatke (svuda su nule). Razlog je što smo uključili filter, ali nismo izabrali što sustav treba prikazati, a što „filtrirati“. Kako bismo ponovo podesili prikaz već pripremljenog izvještaja moguće je kliknuti na gumbić „Odaberite obilježja“ i vratiti se u konfiguraciju izvještaja.

Klikom na sličicu lijevka uz Obilježje „Zanimanje – skupine“ sa desne strane prikaza otvorit će se prozor sa slike 16. Vidljivo je da ništa nije izabrano, odnosno da trenutno ne prikazujemo niti jednu skupinu zanimanja pa stoga sustav svuda prikazuje same nule.



Slika 16. Podešavanje filtera zanimanja po skupinama unutar portala Statistika on-line

Ukoliko izaberemo sve skupine, prikaz bi trebao izgledati kao na slici 17:



Slika 17. Podešavanje filtera zanimanja po skupinama unutar portala Statistika on-line – po skupinama

Sada je moguće izabrati skupinu zanimanja čije nas kretanje u proteklom razdoblju zanima. Recimo da su to Tehničari za mreže i tehničari za podršku korisnicima. Ideja je da isključimo opciju „Odaberi sve“, i iskoristimo donji izbornik (pageing) te pronađemo odgovarajuću skupinu ili skupine.



Slika 18. Podešavanje filtera zanimanja po skupinama unutar portala Statistika on-line – izbor skupine iz izbornika

Nakon toga će sustav pokazati samo brojeve registriranih nezaposlenih osoba u ovim dvjema skupinama zanimanja.

Godina	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
ZAGREBAČKA	31	33	34	30	33	70	130	173	237	277	270	220	173	107	60	70
KRAPINSKO-ZAGORSKA	8	7	7	10	11	23	46	59	95	93	95	73	47	33	20	20
SISAČKO-MOSLAVAČKA	35	38	38	42	37	57	123	149	195	206	210	203	174	140	82	76
KARLOVAČKA	16	13	13	10	14	22	44	56	58	59	55	58	45	26	13	15
VARAŽDINSKA	41	37	34	33	26	38	119	134	148	164	141	89	51	33	23	32
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA	26	33	29	30	27	32	66	64	84	117	101	84	61	45	28	27
BJELOVARSKO-BILOGORSKA	30	29	32	33	26	40	70	77	94	119	112	106	92	71	54	59
PRIMORSKO-GORANSKA	56	61	75	56	49	52	48	64	109	140	128	123	116	81	61	58
LIČKO-SENJSKA	9	6	4	2	3	9	16	18	27	31	31	25	22	18	12	15
VIROVITIČKO-PODRAVSKA	21	16	17	26	22	24	37	41	54	67	68	60	43	25	20	26
POŽEŠKO-SLAVONSKA	8	16	17	9	11	21	26	34	46	46	47	44	42	29	22	28
BRODSKO-POSAVSKA	21	28	32	41	44	54	119	148	161	196	183	158	119	83	64	62
ZADARSKA	21	23	19	18	16	28	36	51	58	74	53	42	50	37	29	24
OSJEČKO-BARANJSKA	86	58	69	59	65	90	190	216	284	302	281	225	164	123	104	124
ŠIBENSKO-KNINSKA	23	17	21	16	14	19	34	50	67	76	76	79	64	53	37	42
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	32	28	26	35	56	89	117	125	150	171	168	137	107	86	58	74
SPLITSKO-DALMATINSKA	115	104	110	100	90	122	206	228	281	309	299	271	231	206	155	158
ISTARSKA	9	9	11	13	10	17	27	32	38	35	41	36	31	19	18	19
DUBROVAČKO-NERETVANSKA	27	18	10	11	12	17	19	27	35	41	48	50	49	30	22	32
MEDIMURSKA	26	27	14	12	7	23	50	52	79	86	85	55	48	30	26	26
GRAD ZAGREB	188	189	231	208	182	281	420	480	533	625	588	504	421	322	221	203
<b>Ukupno</b>	<b>827</b>	<b>787</b>	<b>844</b>	<b>800</b>	<b>758</b>	<b>1,126</b>	<b>1,969</b>	<b>2,274</b>	<b>2,836</b>	<b>3,252</b>	<b>3,085</b>	<b>2,648</b>	<b>2,150</b>	<b>1,598</b>	<b>1,137</b>	<b>1,185</b>

Slika 19. Izvještaj za dvije skupine zanimanja

Jednostavnije je upotrijebiti filter skupina zanimanja prema nazivu obilježja gdje je moguće pretraživanje po riječima.

Sustav daje i mogućnost pretraživanja po pojedinačnom zanimanju. Isto je moguće i nakon uključenja filtera zanimanja u gornjem prozoru pod nazivom „Upišite zanimanje“. Sustav će nam ponuditi zanimanja koja u sebi sadrže izabranu riječ (u našem slučaju „mreže“). Važno je primijetiti da sada više ne pretražujemo po skupinama zanimanja (4 znamenke NKZ) nego po pojedinačnim zanimanjima (7 znamenki NKZ).



Slika 20. Filtriranje pojedinačnih zanimanja po nazivu ili dijelu naziva

Primjer takvog izvještaja za jedno izabrano zanimanje je prikazan na slici 21.

Godina	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Prostorna jedinica - županija																
ZAGREBAČKA	0	0	0	0	0	1	4	6	9	10	6	6	6	3	2	1
KRAPINSKO-ZAGORSKA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	1	0	0	0	1
SISAČKO-MOSLAVAČKA	0	1	1	1	2	2	1	3	6	6	5	3	3	3	1	1
KARLOVAČKA	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0
VARAŽDINSKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA	0	0	0	0	0	0	1	1	1	2	4	4	2	1	1	2
BJELOVARSKO-BILOGORSKA	0	0	0	0	0	0	2	1	3	2	2	2	1	0	0	0
PRIMORSKO-GORANSKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LIČKO-SENJSKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIROVITIČKO-PODRAVSKA	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
POŽEŠKO-SLAVONSKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BRODSKO-POSAVSKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0
ZADARSKA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0

Slika 21. Izvještaj pojedinačno zanimanje sa 7 NKZ znamenki

Jednaka je logika upotrebe sustava i za ostala tri izvještaja, pri čemu nam je često važan upravo zadnji izvještaj o broju otvorenih radnih mjesta prijavljenih HZZ-u. Ipak, treba biti svjestan da se veliki dio zapošljavanja događa mimo HZZ-a budući da poslodavci nemaju obvezu otvorena radna mjesta prijavljivati HZZ-u, već mogu koristiti druge portale za zapošljavanje, privlačiti mlade direktno nakon obrazovanja ili pak zapošljivati osobe koje su već zaposlene drugdje. U tom smislu broj otvorenih radnih mjesta unutar ovog alata u pravilu uvijek podcjenjuje stvarnu potražnju na tržištu rada. S druge strane broj registriranih nezaposlenih osoba u nekom mjesecu, kao i broj ulazaka u i izlazaka iz registrirane nezaposlenosti, nema alternativnog izvora podataka jer je za ostvarenje prava iz statusa nezaposlenosti nužna evidencija (registriranje) na Zavodu za zapošljavanje.

Dakle, iako ova četiri izvještaja izgledaju jednako i upotrebljavaju se na isti način, podatci koje oni prikazuju značajno se razlikuju po vrijednosti informacija o stvarnom stanju na tržištu rada koje pružaju.

Konačno, u mnogim slučajevima kretanja broja zaposlenih ili nezaposlenih po županijama nisu relevantna jer je cilj predlagatelja standardizirati novo zanimanje u nacionalnom registru. U tom je slučaju možda još jednostavnije podesiti izvještaj koji ima samo dva obilježja: godine i skupine zanimanja. Ipak, treba imati na umu kako je broj skupina zanimanja prevelik za jedan izvještaj pa je potrebno prije pokretanja prikaza odmah uključiti i podesiti filtriranje.

Novi izvještaj    Prikaži podatke    Serije podataka 1952. - 2012.    Upišite zanimanje:

**Predloženi izvještaj rezultira prevelikom brojem ćelija u tablici.**

Molimo ograničite veličinu izvještaja koristeći manji broj obilježja ili postavite filtre na obilježja u redcima i stupcima izvještaja.

Obilježja	Redci	Stupci
Spol	Zanimanje - skupine	Godina - Mjesec
Dob		
Razina obrazovanja		
Radni staž		

Slika 22. Pokušaj pokretanja izvještaja koji bi generirao previše ćelija

Upotrebom drugog načina filtriranja (unos dijela naziva u filtriranje prema nazivu), i pokretanjem takvog izvještaja bit će ujedno vidljive i sve pronađene skupine zanimanja koje zadovoljavaju postavljeni uvjet (slika 23).

**Definirajte uvjete filtriranja prema nazivu obilježja**

Filtar prema članovima    Filtar prema nazivu obilježja

Filtriraj obilježje

Obilježje u nazivu  tekst

Slika 23. Filtriranje skupina zanimanja prema nazivu

Godina	► 2004	► 2005	► 2006	► 2007	► 2008	► 2009	► 2010	► 2011	► 2012	► 2013	► 2014
<b>Zanimanje - skupine</b>											
2221) Glavni medicinski tehničari/glavne medicinske sestre opće njege	2,238	2,366	2,261	2,069	1,913	1,954	1,901	1,832	2,285	2,956	2,22
3111) Tehničari/tehničarke za fiziku, kemiju i srodna zanimanja	1,875	1,634	1,117	948	832	920	1,296	1,245	1,265	1,357	1,20
3112) Tehničari/tehničarke za arhitekturu, građevinarstvo, geodeziju i srodna zanimanja	1,904	1,788	1,407	1,283	1,106	1,481	2,617	2,964	3,337	3,427	3,34
3113) Tehničari/tehničarke za elektrotehniku i srodna zanimanja	2,375	2,291	1,660	1,497	1,331	1,652	2,895	3,135	3,512	3,739	3,33
3114) Tehničari/tehničarke za elektroniku	1,055	803	475	414	379	510	885	965	1,103	1,257	1,16
3115) Tehničari/tehničarke strojarstva, brodogradnje i srodna zanimanja	2,804	2,492	1,857	1,555	1,306	1,617	2,403	2,423	2,602	2,719	2,51
3116) Tehničari/tehničarke za kemijsku i prehrambenu tehnologiju i biotehnologiju	1,004	986	613	592	550	608	1,062	1,131	1,186	1,313	1,26
3117) Tehničari/tehničarke za rudarstvo, metalurgiju i srodna zanimanja	103	89	68	57	53	56	79	87	113	107	10
3119) Tehničko-tehnološki tehničari/tehničko-tehnološke tehničarke d. n.	3,547	3,167	2,110	1,931	1,762	1,956	2,813	2,910	3,071	3,327	3,10
3133) Kemijsko-procesni tehničari/kemijsko-procesne tehničarke	426	403	288	265	238	219	283	281	257	260	23
3139) Procesni tehničari/procesne tehničarke d. n.	1	1	1	1	1	4	8	6	6	5	1
3141) Laboratorijski tehničari/laboratorijske tehničarke u medicini, biologiji, farmakologiji (osim medicinsko-laboratorijskih tehničara)	39	70	67	73	92	122	238	261	304	350	34
3142) Poljoprivredni tehničari/poljoprivredne tehničarke	1,870	1,726	1,239	1,179	1,091	1,146	1,790	1,875	2,033	2,293	2,22
3143) Šumarski tehničari/šumarske tehničarke	423	388	325	291	243	342	527	570	652	703	68
3155) Tehničari/tehničarke za sigurnost zračnog prometa	0	0	0	1	1	2	1	2	1	1	1
3211) Tehničari/tehničarke medicinskih uređaja	53	72	84	68	58	70	96	111	149	204	19
3212) Zdravstveno laboratorijski i patološki tehničari/zdravstveno laboratorijske i patološke tehničarke	381	367	307	258	210	224	326	312	368	424	42
3213) Farmaceutski tehničari/farmaceutske tehničarke	255	268	232	203	164	170	211	251	333	411	45
3214) Dentalni i ortopedski tehničari/dentalne i ortopedske tehničarke	334	304	246	213	169	185	247	262	301	341	32
3240) Veterinarski tehničari, asistenti/ veterinarske tehničarke, asistentice	557	554	361	323	320	370	574	614	658	793	73
3433) Galerijski i muzejski tehničari i knjižničari/galerijske i muzejske tehničarke i knjižničarke	69	86	102	88	82	86	64	64	52	50	5
3511) Tehničari/tehničarke informacijske i komunikacijske tehnologije za podršku radu	268	375	545	511	481	591	472	473	530	489	45
3512) Tehničari/tehničarke informacijske i komunikacijske tehnologije za podršku korisnicima	810	768	819	777	736	1,075	1,854	2,139	2,671	3,089	2,92
3513) Tehničari/tehničarke za razvoj računalnih mreža i sustava	18	20	25	23	22	51	115	136	165	164	16
3521) Tehničari/tehničarke za emitiranje i audio-vizualne sustave	70	74	77	74	62	83	84	78	98	123	19
Stranice: 1 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Ukupno</b>	<b>22,865</b>	<b>21,557</b>	<b>16,632</b>	<b>15,008</b>	<b>13,203</b>	<b>15,432</b>	<b>23,273</b>	<b>24,592</b>	<b>27,583</b>	<b>30,095</b>	<b>28,13</b>

Slika 24. Izvještaj o kretanju broja registriranih nezaposlenih u evidenciji HZZ-a prema skupinama zanimanja koje u nazivu sadrže riječ „tehničar“

## 1.6. PROJEKCIJE O BUDUĆIM KRETANJIMA NA TRŽIŠTU RADA

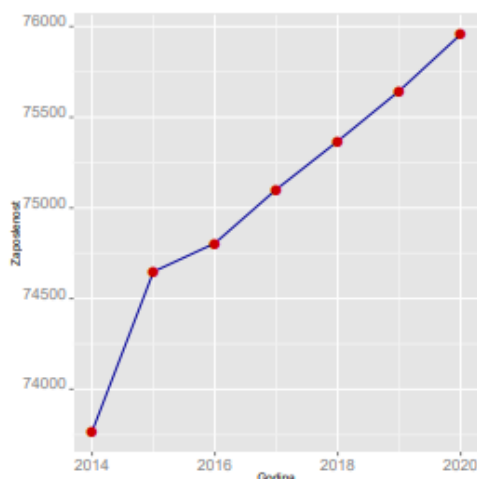
Kako bi osiguralo što kvalitetnije analitičke podloge za prijavitelje, Ministarstvo rada je u 2016 ugovorilo izradu vrijedne studije o kratkoročnoj projekciji kretanja na tržištu rada do 2020 godine. Studija je dostupna na stranici kvalifikacije.hr: <http://www.kvalifikacije.hr/sites/default/files/documents-publications/2017-04/Studija.pdf>, a predlagatelji novih standarda zanimanja i kvalifikacija mogu u njoj pronaći projekcije zapošljavanja po NKD djelatnostima poduzeća na dvije znamenke te projekcije potražnje za zanimanjima po HKO sektorima na razini rodova zanimanja (prva znamenka NKZ-a).

Ovi izvještaji neće govoriti direktno u prilog potrebi za izradom standarda jednog zanimanja, ali su korisni pokazatelji očekivanog kretanja zapošljavanja u gospodarskim djelatnostima i po HKO sektorima i rodovima zanimanja. Primjerice, u tom se razdoblju očekuje povećanje broja zaposlenih u gospodarskim subjektima koji su registrirani u djelatnosti računalnog programiranja (J62), dok se u isto vrijeme očekuje smanjenje broja zaposlenih u gospodarskim subjektima koji su registrirani u djelatnosti telekomunikacija (J61), što je oboje i danas (na početku 2019) ispravna pretpostavka.

Djelatnost	2014. <sup>a</sup>	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.
Proizvodnja filmova, videofilmova i televizijskog programa, djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanja glazbenih zapisa	1.077	1.135	1.140	1.151	1.161	1.172	1.184
Emitiranje programa	5.276	5.380	5.358	5.343	5.330	5.316	5.313
Telekomunikacije	8.231	8.702	8.660	8.597	8.545	8.493	8.455
Računalno programiranje, savjetovanje i djelatnosti povezane s njima	11.299	10.277	10.482	10.835	11.194	11.555	11.945
Informacijske uslužne djelatnosti	2.340	2.165	2.180	2.212	2.244	2.277	2.312
Financijske uslužne djelatnosti, osim osiguranja i mirovinskih fondova	22.352	23.519	23.574	23.629	23.710	23.789	23.912

Slika 25. Ilustracija – projekcije kretanja broja zaposlenih u gospodarskim subjektima po NKD djelatnostima (2 znamenke)

Ukoliko promotrimo projekciju kretanja broja zaposlenih unutar HKO sektora VII, Elektrotehnika i računarstvo, vidjet ćemo i ovdje trend porasta, uz obrazloženje koje su to gospodarske djelatnosti koje su utjecale na ovakvu projekciju (pozitivno ili negativno). Najveći nedostatak ove studije predstavlja manjak podataka o procjenama kretanja po podsektorima, ali takvi su podatci donekle dostupni unutar HKO portala, ali samo za prošlo razdoblje (ne u obliku projekcije kretanja u budućnosti).



Slika 26. Ilustracija – projekcije kretanja broja zaposlenih u HKO sektoru VII, Elektrotehnika i računarstvo



Ipak, zbog razmjerno velike inercije tržišta rada, često će upravo prošli pokazatelji u nekom podsektoru ili nekoj NKD djelatnosti biti dobar prediktor budućih kretanja, barem u bliskoj budućnosti od nekoliko godina.

## 1.7. POPUNJAVANJE OPĆIH PODATAKA O PREDLAGATELJU UNUTAR A DIJELA OBRASCA

U ovom dijelu obrasca potrebno je unijeti opće podatke o predlagatelju (pravnoj ili fizičkoj osobi koja ima opravdani interes za upis standarda u registar, sukladno članku 14, st. 1 Zakona o HKO). Ukoliko se radi o pravnoj osobi potrebno je ispuniti sva polja koja se odnose na opće podatke, dok kod predlagača koji je fizička osoba treba ispuniti samo podatke koji se odnose na fizičku osobu (dakle ne ispunjavaju se podatci o prihodima, djelatnosti, broju zaposlenih, obliku vlasništva, itd., osim u slučaju da je predlagač obrtnik kad te podatke može i treba ispuniti). Ideja ovog dijela obrasca je imati osnovne informacije o predlagatelju zahtjeva koji pokreće postupak pred ministarstvima i sektorskim vijećem / vijećima.

Drugi dio općih podataka predstavlja navođenje sljedećeg:

### — Prijedlog naziva standarda zanimanja

Ovdje je predlagaču interes dati jasan i specifičan naziv zanimanja (a ne, primjerice, upisati naziv skupine zanimanja) budući da u vrednovanju ovog elementa prijedloga članovi sektorskog vijeća trebaju procijeniti je li naziv **jasan, razumljiv i specifičan** te odražava li **smisao zanimanja**. Kod predlaganja naziva zanimanja valja voditi se činjenicom kako nazive zanimanja koriste poslodavci i posloprimci budući da oni predstavljaju elemente svijeta rada, pa treba paziti da se ovdje ne predlažu nazivi kvalifikacija, osim ako takvi nisu već postali uvriježeni u svijetu rada i koriste se kao prepoznati nazivi zanimanja (primjer. „Inženjer elektrotehnike“ je tipični naziv kvalifikacije, ali ga danas poslodavci prepoznaju i kao naziv zanimanja).

### — Naziv i šifra postojećeg standarda zanimanja (ako postoji)

Ovdje se unosi šifra postojećeg zanimanja iz registra HKO (ne iz NKZ) i koristi se isključivo ukoliko predlagač ima namjeru mijenjati / dopuniti standard već standardiziranog zanimanja.

### — Naziv i šifra zanimanja ili srodnog zanimanja iz Nacionalne klasifikacije zanimanja

Ovdje unijeti šifru i naziv zanimanja koje se nastoji standardizirati ako isto postoji u NKZ-u 10 ([https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010\\_12\\_147\\_3736.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_12_147_3736.html)) ili NKZ-u 98 ([https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/1998\\_08\\_111\\_1506.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/1998_08_111_1506.html)). Napomena je kako danas (početak 2019) NKZ 10 još nema objavljene nazive pojedinačnih zanimanja, a isti postoje u NKZ-u 98. Predlagateljima se predlaže da potraže postojeći naziv i šifru zanimanja, ako takva odgovara standardu koji predlažu, a tek potom predlažu potpuno novo zanimanje koje ne postoji u NKZ 98 ili NKZ 10. Naime, ideja je svako standardizirano zanimanje iz registra HKO ubaciti i u NKZ ili ga povezati sa postojećom NKZ šifrom kako bi se za takvo zanimanje moglo nastaviti (ako postoji) ili pokrenuti statističko praćenje. U tom smislu predlagatelj bi mogao slijediti ovakvu logiku:

- A) Izabrati postojeći naziv i šifru pojedinačnog zanimanja iz NKZ 98 ili NKZ 10 (kad u njemu budu objavljena pojedinačna zanimanja) ako postoji odnosno ako neki naziv odgovara standardu koji predlaže. Ako takav ne postoji onda,
- B) Potražiti skupinu zanimanja (4 NKZ znamenke) i to isključivo u NKZ 10 i predložiti novi naziv zanimanja te ga povezati s nekom postojećom skupinom zanimanja. Nakon unosa standarda zanimanja u registar, pokrenut će se dodatni postupak unosa novog zanimanja u NKZ 10. Ako ne postoji odgovarajuća skupina zanimanja u NKZ 10 onda,
- C) Predložiti novi naziv zanimanja i ne povezati ga niti s jednom skupinom zanimanja iz NKZ 10. Ukoliko takav standard bude prihvaćen, pokrenut će se dodavanje novog zanimanja i nove skupine zanimanja u NKZ 10.

### — Naziv sektorskog vijeća kojemu je zahtjev upućen

Predlagatelju je u interesu predložiti jedno ili nekoliko sektorskih vijeća u koje „spada“ predloženi standard zanimanja. Naime, u slučaju podnošenja prijedloga vijeću koje se proglasi nenadležnim, prijedlog će biti vraćen predlagatelju te će se postupak ponoviti i produljiti. U tom smislu treba razmisliti u koji sektor spada većina (ako je moguće procijeniti) znanja i vještina na kojima se predloženo zanimanje bazira, odnosno što je „esencijalno“ obilježje zanimanja. Primjerice, ako se predlaže zanimanje „mehatroničar“ tada je vjerojatno da takvo zanimanje spada u dva sektora: Elektrotehnika i računarstvo i Strojarsstvo, a kako obično mehatroničari trebaju kombinaciju znanja iz elektrotehnike, računarstva i strojarstva, dalo bi se pretpostaviti kako bi većina ukupnih kompetencija (znanja i vještina) vjerojatno pripadala sektoru elektrotehnike i računarstva. Dakle, ovdje bi bilo ispravno predložiti oba vijeća ili samo vijeće za elektrotehniku i računarstvo. Važno je na ovom mjestu pojasniti kako će u gotovo svakom zanimanju biti znanja i vještina koja zadiru u desetak ili više sektora (npr. poslovno komuniciranje, strani jezik, materinji jezik... su znanja i vještine prisutne u skoro svakom zanimanju). Ipak, to nije razlog da se zanimanje za odobrenje predloži skupini od deset sektorskih vijeća jer takav zahtjev neće moći biti adekvatno podržan. Dosadašnja praksa je pokazala da je moguće osigurati suradnju dvaju vijeća na odobrenju jednog standarda, pa ukoliko vidite da bi Vaš zahtjev trebao uključivati veći broj vijeća razmislite možete li to svesti na jedno ili dva ključna. Postoji i interdisciplinarno vijeće za ona zanimanja koja nije moguće svrstati niti u jedan sektor.

Složeniji je primjer srednjoškolskog strukovnog nastavnika strojarstva. Kod njega će vjerojatno većina kompetencija pripadati strojarstvu, ali je „esencija“ tog zanimanja zapravo nastavnička (obrazovna) pa bi ovdje bilo ispravno takvo zanimanje predložiti sektorskom vijeću XXI za odgoj, obrazovanje i sport i sektorskom vijeću za strojarstvo.

## 1.8. POTREBA ZA DOKAZIVANJEM UTEMELJENOSTI UNUTAR A DIJELA OBRASCA

Pitanje koje je legitimno postaviti na ovom mjestu je: „Zbog čega je potrebno u obrascu zahtjeva za upis standarda zanimanja dokazivati utemeljenost zahtjeva?“. Najkraći odgovor je: zbog potrebe prepoznavanja društvene relevantnosti svakog novog zanimanja koje se standardizira, budući da se procesom s jedne strane utvrđuje nacionalni standard, a s druge se angažiraju značajni resursi u obliku rada djelatnika dvaju ministarstava i predstavnika sektorskog ili sektorskih vijeća. U tom je smislu intencija bila osmisliti proces koji je besplatno dostupan i otvoren bilo kojoj pravnoj ili fizičkoj osobi (dakle svatko može biti predlagatelj), ali s druge strane tražiti od predlagatelja da stručnjacima u sektorskom vijeću dokaže potrebu provođenja postupka vrednovanja i izrade nacionalnog standarda te njegova upisa u registre HKO-a.

## 1.9. POPUNJAVANJE STRATEŠKE UTEMELJENOSTI UNUTAR A DIJELA OBRASCA

U ovom dijelu obrasca potrebno je odgovoriti na tri pitanja kako bi se prijedlog povezao sa relevantnim strateškim dokumentima. Konkretno:

### — Naziv strateškog dokumenta iz kojeg je razvidna potreba za novim standardom zanimanja

Ovdje je potrebno unijeti nazive, za predloženi standard relevantnih, javno dostupnih strateških dokumenata (**dovoljan je jedan**) s navodom nadležne institucije koja ga je izdala, godine izdavanja, razdoblja trajanja strategije, s izvorom i s internetskom stranicom ako je dokument dostupan na Internetu. Ovdje se očekuju samo dokumenti koji se zovu „strategija“, „strateški plan“ i slično. **Svaki** navedeni dokument biti će potrebno pojasniti u odgovoru na treće pitanje iz ovog poglavlja, stoga je predlagatelju u interesu da ne navodi sve moguće strateške dokumente koje može pronaći na Internetu, nego samo one iz kojih predlagatelj može dokazati da su relevantni za standard zanimanja koji predlaže. Ponekad neće biti moguće pronaći niti jedan takav dokument koji je relevantan za zanimanje koje se predlaže, pa ostaje opcija navođenja „dodatnih dokumenata“ koja je opisana u nastavku.

— **Dodatni dokumenti koji su relevantni za utvrđivanje utemeljenosti prijedloga**

Ukoliko ne postoji strateški dokument koji je moguće na smisleni način povezati sa standardom koji se predlaže, ovo se polje može razumjeti kao mogućnost dodavanja **alternativnih** izvora za dokazivanje strateške utemeljenosti. Naime, ovdje je moguće navoditi druge relevantne i javno dostupne dokumente koji nisu po svojoj formi strateški (dakle koji se ne zovu „strategija“ ili „strateški plan“...), a koji mogu podržati prijedlog predlagatelja. Dokumenti koji su ovdje navedeni referenciraju se na isti način kao i strateški dokumenti te je i za **svaki** od njih potrebno na jednaki način kao i za strateške dokumente pojasnit na koji način oni konkretno podržavaju prijedlog predlagatelja. Primjerice, ovdje je moguće navoditi zakonsku i podzakonsku regulativu koja uvjetuje potrebu uvođenja novih zanimanja ili rada stručnjaka u nekom zanimanju, dokumente s određenim međunarodnim pravilima (npr. kompetencijske okvire), direktive, certifikacijske zahtjeve relevantne u nekom području djelatnosti, tehničke i tehnološke dokumente koji reguliraju rad u određenoj skupini zanimanja, posebno ako je riječ o reguliranim profesijama ili slično.

— **Opis relevantnosti standarda zanimanja na temelju odabranih strateških dokumenata**

- Upotrebom dokumenata navedenih u prva dva odgovora potrebno je citirati relevantne navode koji daju argumente za to da će se potražnja za odabranim zanimanjem povećati u budućnosti ili da je zanimanje danas važno ili da treba očekivati povećanu potražnju za nekim sasvim novim zanimanjem koje ne postoji danas. Ovdje valja uočiti kako i zanimanje za kojim se smanjuje potražnja (npr. serviser automobilskih dizel motora) ili je evidentno da će se ona smanjivati u budućnosti, može biti za društvo korisno. Naime, u ovom primjeru dalo bi se razmišljati kako će za nekoliko desetljeća ili možda ranije automobili imati električni pogon pa će za ovakvim zanimanjima (i znanjima) nestati potrebe. Iako to jest vrlo izvjesni razvoj događaja, to ne znači kako danas ili u bliskoj budućnosti nećemo trebati kvalitetne servisere automobilskih dizel motora i kako to zanimanje ne treba standardizirati samo zato što se ne očekuje porast broja zaposlenih u tom području. Dakle standard zanimanja može i treba postojati za svako zanimanje koje je društvu korisno u razdoblju na koje se standard donosi, a to je narednih 5 godina od trenutka donošenja.
- Prilikom opisivanja strateške utemeljenosti treba navesti točno mjesto u strateškom ili dodatnom dokumentu gdje se spominje zanimanje, skupina zanimanja, skupina znanja, područje djelatnosti ili ono što predlagatelj smatra relevantnim za svoj prijedlog i onda pojasniti sektorskom vijeću elemente koji upućuju na stratešku utemeljenost zahtjeva. Primjerice, strateški cilj Republike Hrvatske (iz strategije pametne specijalizacije) je razvoj ponude proizvoda u kibernetičkoj sigurnosti, što znači da je potrebno standardizirati zanimanje „stručnjak za analizu *malwarea*“. Dakle, nije za očekivati da će u strateškom dokumentu biti naveden točan naziv zanimanja koje se predlaže, nego je bitno što kvalitetnije povezati prepoznati konkretni strateški cilj sa zanimanjem koje se predlaže.

Članovi sektorskog vijeća ocjenjivati će ovaj element sukladno ovakvoj uputi:

*Predlagatelj mora u svom prijedlogu SZ navesti strateške dokumente koji su relevantni za utvrđivanje utemeljenosti prijedloga. Predlagatelj u obrascu zahtjeva navodi **jedan dokument** za kojeg smatra da je najrelevantniji te, uz njega, ostale dokumente koji podupiru njegov prijedlog SZ-a. Članovi sektorskog vijeća trebaju procijeniti je li predlagatelj dokazao stratešku utemeljenost prijedloga, odnosno je li **naveo elemente iz relevantnih dokumenta** koji upućuju na stratešku utemeljenost zahtjeva te je li **naveo argumente** da će se potražnja za odabranim zanimanjem povećati u budućnosti. Napominjemo da predlagatelj **treba navesti obrazloženje za svaki dokument koji je naveo** kao relevantan za utvrđivanje utemeljenosti prijedloga.*

Ovdje valja napomenuti kako nije nužno da se potražnja za pojedinim zanimanjem u budućnosti povećava kako bi se za njega moglo opravdati stvaranje standarda zanimanja. Bitno je pokazati kako je zanimanje koje se standardizira relevantno i korisno za društvo u razdoblju na koje se standard donosi.

## 1.10. POPUNJAVANJE SEKTORSKE UTEMELJENOSTI UNUTAR A DIJELA OBRASCA

Unutar ovog poglavlja predlagatelj mora „odgovoriti“ na dva pitanja, iako se zapravo ne radi o „pitanjima“ nego o potrebi dokazivanja sektorskom vijeću kako je predlagatelj upoznat sa sektorom u kojem predlaže zanimanje koje planira standardizirati te da može dokazati potrebu standardiziranja baš tog zanimanja na profilu sektora. Ovdje treba shvatiti da sintagma „Profil sektora“ ima dvostruko značenje. Naime, postoje dokumenti (navedeni unutar ovih smjernica) koji se zovu „profili sektora“ i koji pružaju niz podataka o pojedinom HKO sektoru. Na ovom mjestu se ne traži da predlagatelj napravi poveznicu na takav dokument ako on postoji ili da samostalno izradi takav dokument za svoj sektor, ako takav ne postoji. Naprotiv, ovdje sintagma „profil sektora“ znači opis ključnih elemenata sektora, čime će predlagatelj sektorskom vijeću prikazati one pokazatelje unutar svog sektora ili podsektora koji će biti relevantni za dokazivanje potrebe za standardiziranjem pojedinog zanimanja. Dakle, na ovom se mjestu „profili sektora“ može tumačiti kao „izabrani elementi prikaza sektora koji podupiru zahtjev predlagatelja“. Ipak, kako bismo olakšali posao predlagateljima, ali i članovima sektorskih vijeća, nastojat ćemo u ovom smjernicama dati upute kako pripremiti odgovor na ovo pitanje i od kojih ga je elemenata moguće sastaviti.

### — Profil sektora

Kako smo naveli, svaki pojedini profil sektora (dokument), odnosno HKO portal (Internet portal i njegovi podaci) ključni su izvori procjene sektorske utemeljenosti. Njihove odrednice govore o srednjoročnoj potražnji za sektorskim zanimanjima, o usklađenosti ponude i potražnje na svim razinama HKO-a te veličini i važnosti sektora za gospodarstvo i društvo u cjelini. Ove upute temelje se na podacima iz HKO portala budući da u trenutku izrade ove metodologije ne postoje profili sektora (dokumenti) za sve sektore, a HKO portal ih baš sve pokriva svojim podacima. U tom smislu ovdje će biti opisan **postupak „10 koraka“** koji će osigurati pripremu svih elemenata odgovora na ovo „pitanje“ u A dijelu obrasca.

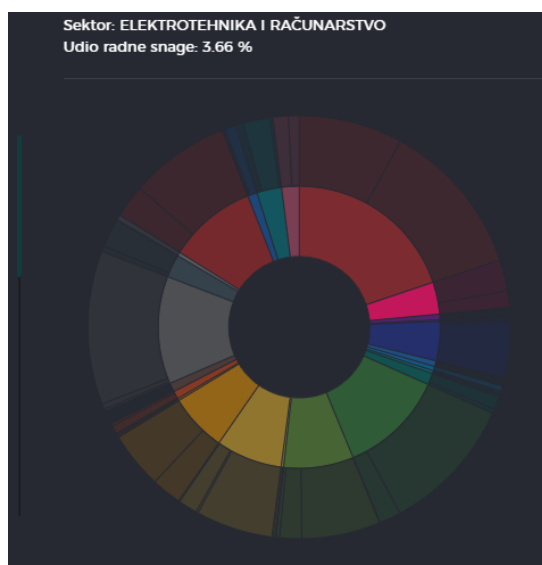
Na samom početku, na glavnom izborniku portala (<https://hko.poslovna.hr/>), odaberite izbornik „sektori u brojkama“. Izbornik „informacije o tržištu rada“ također je informativan, ali pokazuje trenutno stanje i moguće je dobiti, primjerice, podatak o broju zaposlenih, nezaposlenih i otvorenih radnih mjesta unutar evidencije HZZ-a po izabranom zanimanju. Također, upotrebom istih izvora moguće je pronaći top 10 zanimanja prema broju otvorenih radnih mjesta (potražnja) i prema broju zaposlenih. Ovdje treba imati na umu činjenicu kako HZZ ne predstavlja kompletnu dinamiku oglašanih radnih mjesta u Hrvatskoj, pa je moguće da će broj otvorenih radnih mjesta u gospodarstvu za neka radna mjesta biti značajno veći od podataka vidljivih u ovoj evidenciji. Ipak, radi se o vrlo vrijednom izvoru koji točno procjenjuje brojeve zaposlenih (izvor: evidencija MRMS iz mirovinskog sustava) i registriranih nezaposlenih (izvor: evidencija HZZ-a).



Slika 27. HKO portal, izbor podataka

**Korak 1:** Ocijeniti važnost sektora za gospodarstvo koristeći podatke o **stopi zaposlenih, stopi nezaposlenih, i radnoj snazi** u sektoru u odnosu na te iste pokazatelje u gospodarstvu RH. Prikazati izabrane podatke (dakle ubaciti grafičke elemente sa portala: npr. sliku dijagrama, tablice, grafičkog prikaza, ...) i dati vlastito kratko obrazloženje, posebno uzevši u obzir rodove u prikazu i rod u koji spada Vaše zanimanje.

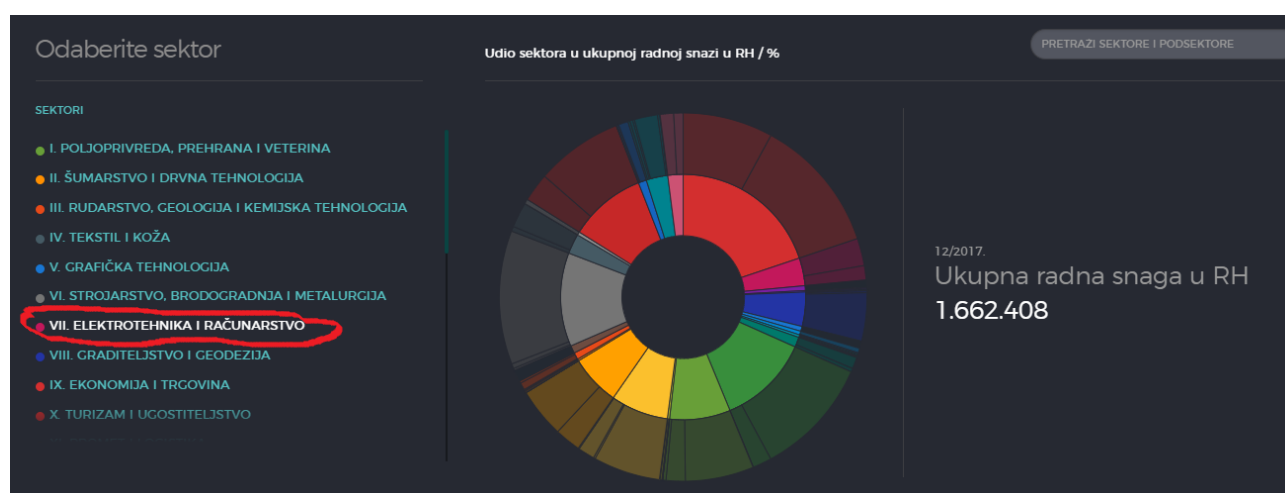
Da biste odgovorili na pitanja iz koraka 1, nakon izbora sektorskog prikaza (sektori u brojkama) koristite krug kako biste pokazali koliki je udio radne snage u sektoru u odnosu na radnu snagu u gospodarstvu RH:



Slika 28.  
HKO portal, udio radne snage u izabranom sektoru

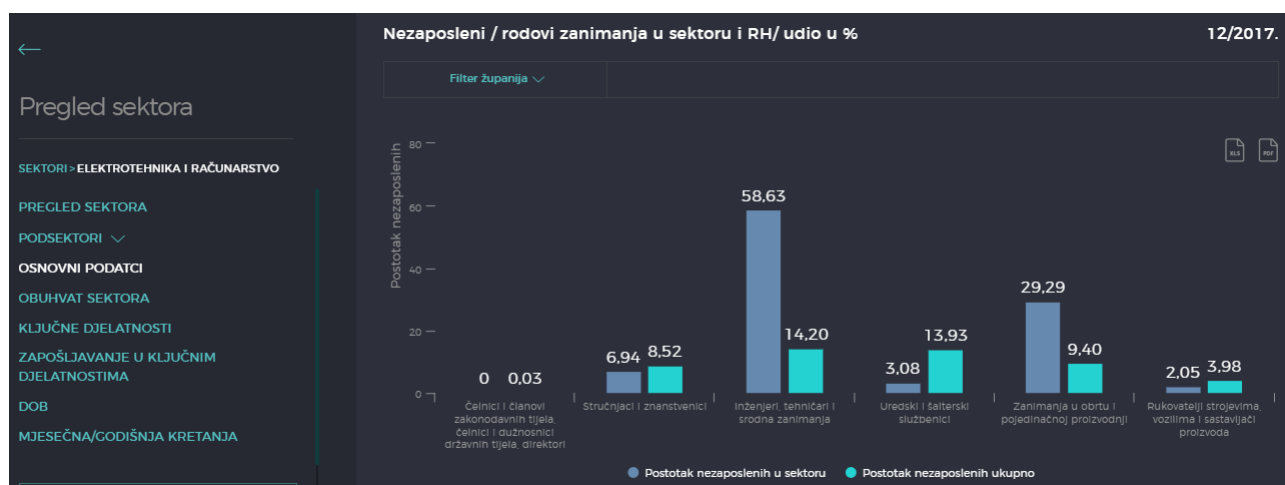
Treba imati na umu da termin „radna snaga“ predstavlja aktivno stanovništvo koje je raspoloživo za rad (dakle tu su i zaposlene i nezaposlene osobe koje su spremne raditi). Uz radnu snagu postoji u društvu i „neaktivno stanovništvo“ koje predstavljaju osobe do navršениh 15 godina i osobe u radno sposobnom stanovništvu koje nisu niti zaposlene niti nezaposlene.

Nadalje, odaberite sektor u kojem želite standardizirati zanimanje te klikom na naziv sektora, pogledajte prikaz izabranog sektora, koristeći izbornik „Osnovni podatci“.

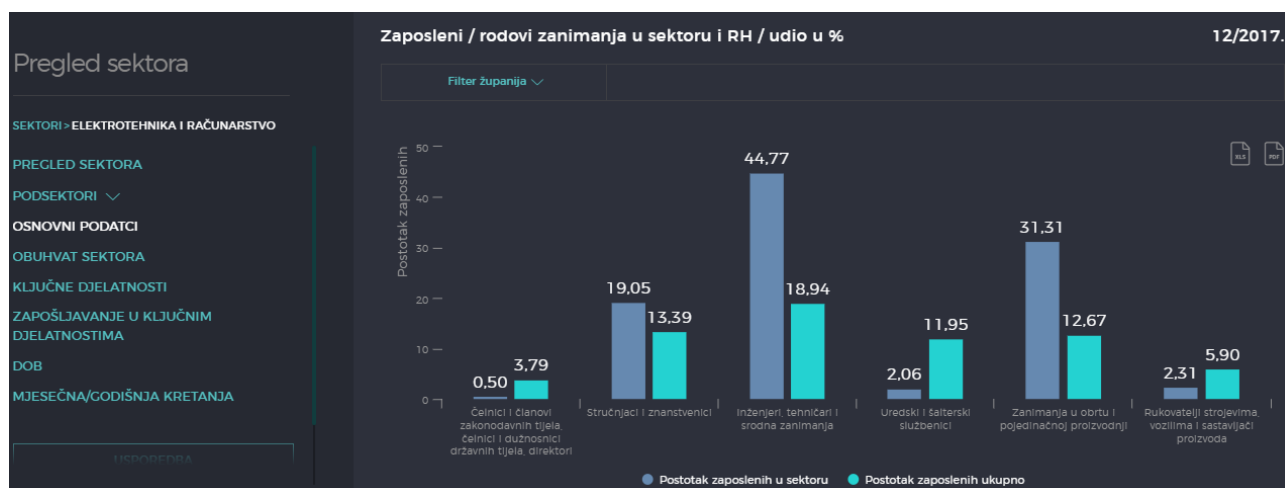


Slika 29. HKO portal, izbor sektora

Ovdje ćete pronaći stopu nezaposlenih u sektoru po rodovima u odnosu na istu u gospodarstvu (slika 30) te stopu zaposlenih u sektoru u odnosu na istu u gospodarstvu i to prema rodovima zanimanja (slika 31).



Slika 30. HKO portal, odnos stope nezaposlenih u sektoru i u gospodarstvu prema rodovima zanimanja

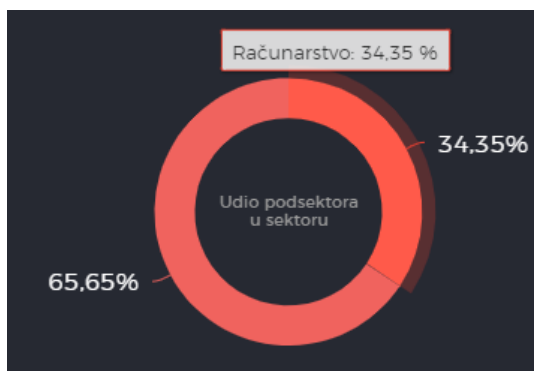


Slika 31. HKO portal, odnos stope zaposlenih u sektoru i u gospodarstvu prema rodovima zanimanja

Primjer iz sektora elektrotehnike i računarstva pokazuje kako bi bilo vrlo povoljno razvijati zanimanja u rodu 2 (stručnjaci i znanstvenici), rodu 3 (inženjeri, tehničari i srodna zanimanja) i u rodu 7 (zanimanja u obrtu i pojedinačnoj proizvodnji) jer je u sva ta tri roda stopa (postotak) zaposlenih u sektoru veća od prosjeka u gospodarstvu RH. To konkretno znači da je više nego dvostruko (44,77% u odnosu na 18,94%) veći postotak i time vjerojatnost zapošljavanja novog inženjera u sektoru elektrotehnike ili računarstva nego inženjera u drugim sektorima u gospodarstvu. Ovo se da dodatno protumačiti jer govori u prilog zapošljivosti inženjera elektrotehnike i računarstva pošto nije realno da će se u ovom sektoru značajnije zapošljivati inženjeri poljoprivrede, već baš ovi sa znanjima elektrotehnike i računarstva. Isto je tako više od šest puta manja šansa zapošljavanja novog direktora u sektoru elektrotehnike i računarstva nego direktora koji se zapošljavaju u drugim sektorima u gospodarstvu.

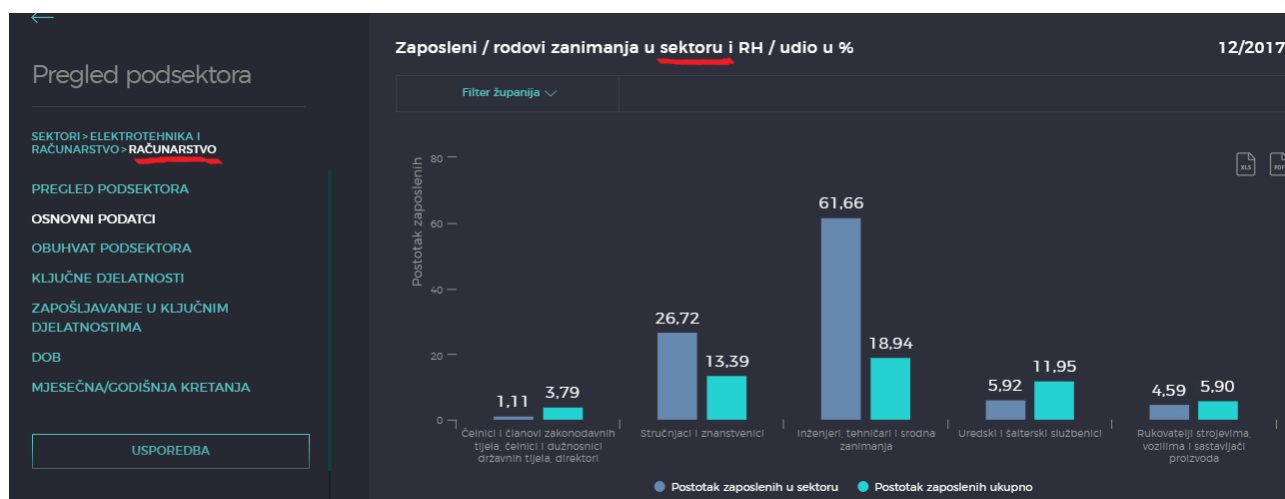


**Korak 2:** Izabrati podsektor u koji spada Vaše zanimanje i ocijeniti važnost podsektora za sektor pomoću odnosa radne snage u podsektoru i u sektoru te ocijeniti važnost podsektora za gospodarstvo koristeći podatke o **stopi zaposlenih i stopi nezaposlenih** u podsektoru u odnosu na te iste pokazatelje u gospodarstvu RH. Prikazati izabrane podatke (opet pomoću preuzimanja grafičkih prikaza sa portala i ubacivanja u fromular SZ) i dati vlastito kratko obrazloženje, uzevši posebno u obzir rodove u prikazu i rod u koji spada Vaše zanimanje.



Slika 32.  
HKO portal, udio radne snage u izabranom podsektoru u odnosu na sektor

Napomena: Upotrijebite iste alate kao i do sada i imajte na umu da će prikazi za podsektor imati nazivlje „sektor“, iako se usporedbom podataka vidi da se podatci odnose na podsektor, a ne na sektor, što je vidljivo i na lijevoj strani prikaza.



Slika 33. HKO portal, odnos stope zaposlenih u podsektoru i u gospodarstvu prema rodovima zanimanja

**Korak 3:** Pogledati stupanj raspršenosti zanimanja po gospodarskim djelatnostima šifriranim na 2 NKD znamenke kako biste se informirali o ukupnom broju djelatnosti i o ključnim djelatnostima koje zapošljavaju sektorska zanimanja. U objašnjenju važnosti sektora može se kao pozitivno istaknuti da se sektorska zanimanja koriste u značajnom broju djelatnosti u gospodarstvu te će vjerojatno rastom zaposlenosti u tim djelatnostima rasti i zaposlenost sektorskih zanimanja.

ŠIFRA: 62	Računalno programiranje, savjetovanje i djelatnosti povezane s njima	SEKTOR	UKUPNO
Zaposleni u sektoru	Zaposlene žene u sektoru	Zaposleni muškarci u sektoru	
<b>7.490</b>	<b>1.261</b>	<b>6.229</b>	
ŠIFRA: 85	Obrazovanje	SEKTOR	UKUPNO
ŠIFRA: 46	Trgovina na veliko, osim trgovine motornim vozilima i motociklima	SEKTOR	UKUPNO

Slika 34. HKO portal, prikaz ključnih gospodarskih djelatnost koje zapošljavaju osobe sa sektorskim zanimanjima

Kod obrazloženja osvijestiti kako prikaz omogućuje dva pogleda za **svaku** izabranu djelatnost:

A) Prikaz broja zaposlenih sa sektorskim zanimanjima u poduzećima koja su registrirana u toj djelatnosti (npr. djelatnost Računalno programiranje, savjetovanje i djelatnosti povezane s njima).

ŠIFRA: 62	Računalno programiranje, savjetovanje i djelatnosti povezane s njima	SEKTOR	UKUPNO
Zaposleni u sektoru	Zaposlene žene u sektoru	Zaposleni muškarci u sektoru	
<b>7.490</b>	<b>1.261</b>	<b>6.229</b>	

B) Prikaz broja zaposlenih sa svim zanimanjima u poduzećima koja su registrirana u toj djelatnosti

ŠIFRA: 62	Računalno programiranje, savjetovanje i djelatnosti povezane s njima	SEKTOR	UKUPNO
Zaposleni ukupno	Zaposlene žene	Zaposleni muškarci	
<b>16.638</b>	<b>4.554</b>	<b>12.084</b>	

Kod konkretne je djelatnosti vidljivo da je ona temeljna za podsektor (jer zapošljava najviše osoba s takvim zanimanjima) u odnosu na ostale djelatnosti koje su na listi sa slike 34 pozicionirane niže. Ipak, gospodarski subjekti koji su registrirani za ovu NKD djelatnost zapošljavaju ukupno 16.636 zaposlenih, a njih „samo“ 7.490 ima neko od zanimanja koja pripadaju podsektoru računarstva. Ostalo su ekonomisti, pravnici, čistačice... Dakle treba obrazložiti koje su to gospodarske djelatnosti koje su bitne za sektor (nekoliko njih najviše pozicioniranih na listi) i kolika je u njima „koncentracija“ osoba sa sektorskim zanimanjima u odnosu na ostale koji su zaposleni u tim pravnim osobama. U kasnijim koracima bit će bitno pratiti kretanja ukupno zaposlenih baš u tim djelatnostima jer će one diktirati (više ili manje) ukupne trendove potražnje za sektorskim zanimanjima. Ovdje je koncentracija bitna jer je moguće da je za neki sektor vrlo važna djelatnost koja zapošljava puno osoba (primjerice maloprodaja i trgovina), ali je udio osoba sa zanimanjima iz sektora

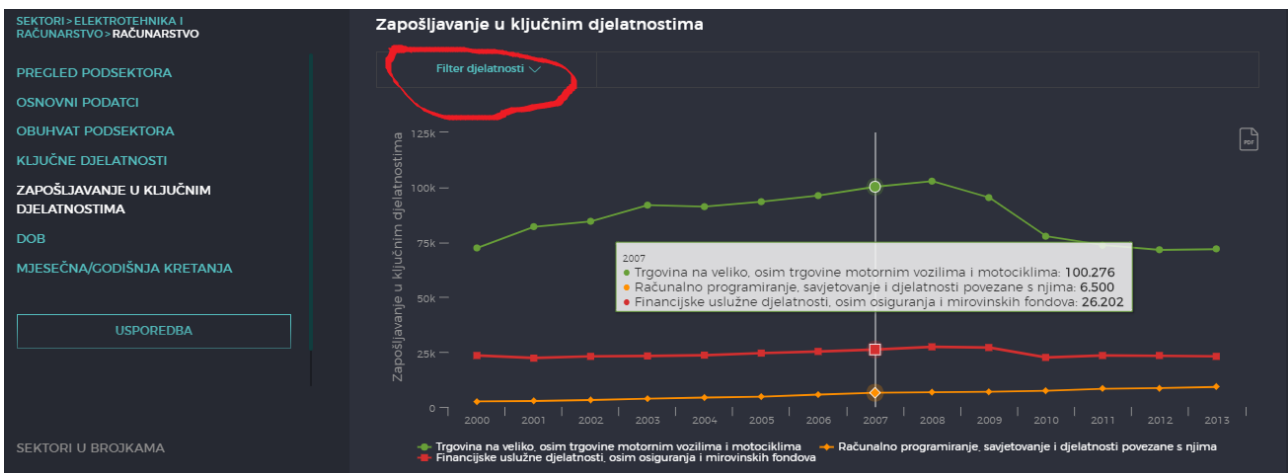


mali (npr. inženjeri računarstva koji rade u maloprodajnim kompanijama). Ipak, ako primjerice broj osoba zaposlenih u poduzećima koja djeluju u toj djelatnosti pada, to ne znači nužno da će i broj inženjera računarstva koji će tamo raditi proporcionalno također padati. Moguće je čak i da će rasti jer djelatnost se primjerice digitalizira i prebacuje dio prodaje u on-line prodaju. Predlagatelju je u interesu razumjeti kako se kretanje zaposlenosti u nekoj djelatnosti odražava na potražnju za zanimanjima kakvo predlaže i u interesu mu je to pojasniti sektorskom vijeću.

Ovaj korak bit će koristan i kod definiranja poslodavaca koji će se anketirati. Naime, tamo je cilj anketu provesti upravo na strukturi poslodavaca kakvi danas zapošljavaju kadrove sa nekom kvalifikacijom. U tom smislu računajte da ćete za B dio obrasca okupiti uzorak poslodavaca koji dolaze iz poduzeća koja spadaju u nekoliko ključnih djelatnosti koje ste prepoznali za Vaše zanimanje u koraku 3.

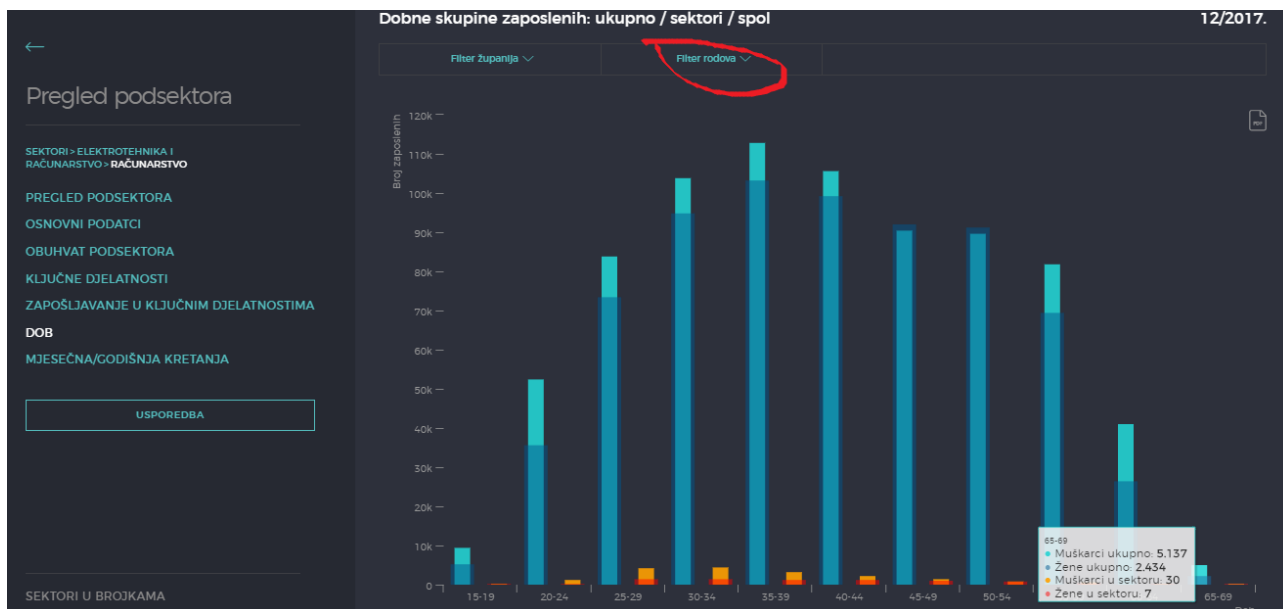
**Korak 4:** Pogledati dugoročno kretanje zaposlenosti u odabranim djelatnostima (sustav će sam ponuditi one koje zapošljavaju veći broj podsektorskih zanimanja). Analizirati rast/pad zaposlenosti za svaku djelatnost od početka do kraja razdoblja i zaključiti povećava li se ili smanjuje potražnja za radnicima sa sektorskim zanimanjima u vremenu. U kojim se djelatnostima zaposlenost povećava? Možemo li očekivati porast potražnje za sektorskim zanimanjima? Kako utječe pad u nekoj djelatnosti na potražnju zanimanja iz sektora ako je koncentracija takvih zanimanja mala (prisjetiti se primjera iz prethodnog koraka).

Napomena: upotrijebiti filter djelatnosti da biste dodali ili izbacili neku djelatnost iz prikaza.



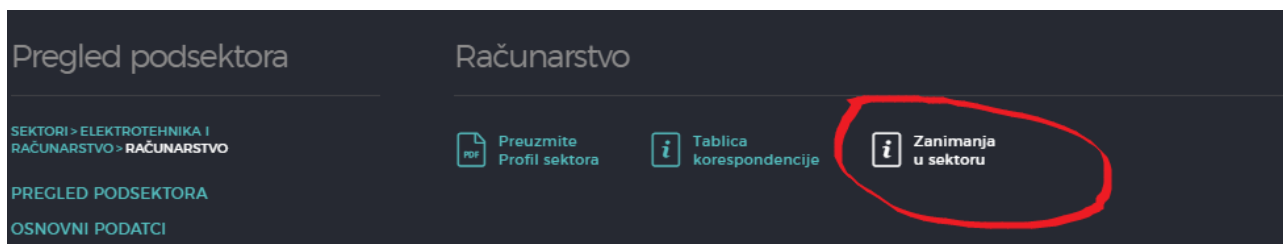
Slika 35. HKO portal, prikaz kretanja broja zaposlenih po gospodarskim djelatnostima koje zapošljavaju osobe sa sektorskim zanimanjima

**Korak 5:** Upoznati se s dobnom strukturom u podsektoru općenito i prema rodu zanimanja, birajući rod u kojem se zanimanje predlaže. Kako broj odlazaka u mirovinu označava potencijalni porast potražnje za tim zanimanjima, može se procijeniti u kojem će razdoblju doći do manjka radne snage za odabrana zanimanja. Imati na umu kako plavi stupci pokazuju dobnu strukturu u gospodarstvu, a žuti i narančasti onu u podsektoru.



Slika 36. HKO portal, prikaz dobne strukture u podsektoru i u gospodarstvu

**Korak 6:** Analizirati sektorska zanimanja i vidjeti koja je zanimanja sektorsko vijeće prepoznalo kao sektorska. Komentirati postoji li ovdje zanimanje koje se nastoji standardizirati ili neka slična zanimanja. Nažalost unutar ovog izvora ne postoji i lista podsektorskih zanimanja.



Slika 37. HKO portal, prikaz sektorskih zanimanja

**Korak 7:** Analizirati mjesečne promjene zaposlenih, nezaposlenih i radne snage u podsektoru u kojem se predlaže standard zanimanja i usporediti taj prikaz sa istim prikazom za sektor. Komentirati kakvi su trendovi i kakav utjecaj očekujete na Vaše zanimanje.



Slika 38. HKO portal, prikaz mjesečnih promjena zaposlenosti u podsektoru

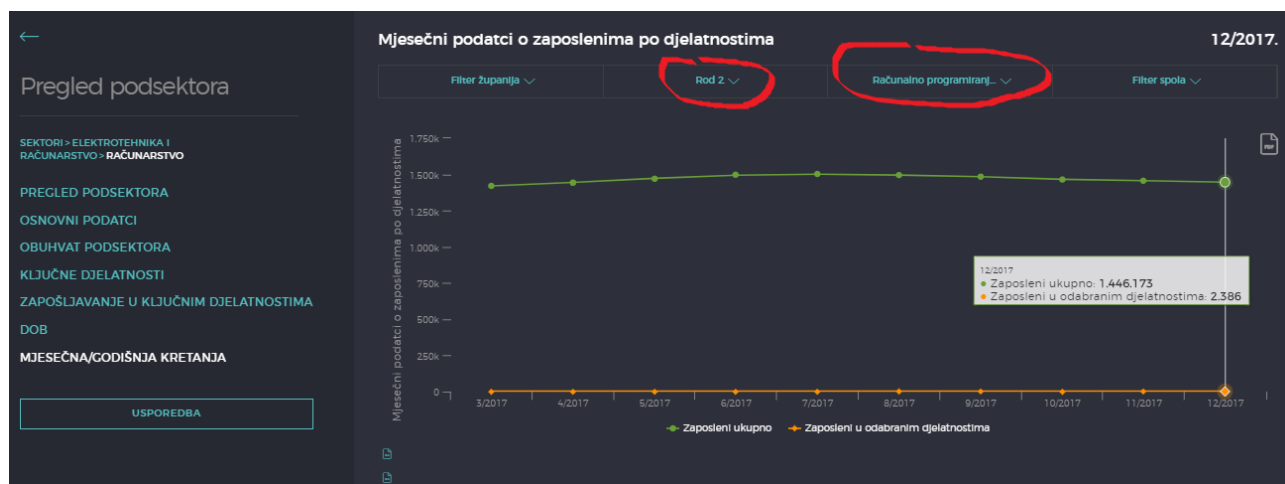
**Korak 8:** Analizirati mjesečne promjene stope nezaposlenih u podsektoru u kojem se predlaže standard zanimanja u odnosu na stopu nezaposlenih u istom periodu u gospodarstvu RH. Prikazati u obrascu izabrane grafičke elemente i komentirati kakvi su rezultati i kakva je dinamika ovog podsektora te kakav će utjecaj imati na zanimanje koje se predlaže.



Slika 39. HKO portal, prikaz mjesečnih promjena nezaposlenosti u podsektoru i u gospodarstvu

**Korak 9:** Napraviti istu usporedbu, ali sada za rod u kojem se predlaže zanimanje. Kakve su tu implikacije na zanimanje koje predlažete.

**Korak 10:** Napraviti analizu broja zaposlenih u djelatnostima (nekoliko NKD djelatnosti na 2 znamenke) koje su ključne za sektor, ali sada uz filtriranje po rodu u kojem je vaše zanimanje. Daju li ti podatci kakve nove zaključke o dinamici djelatnosti u odnosu na ključne djelatnosti utvrđene u koraku 3? Ima li to kakvog utjecaja na zanimanje koje predlažete?



Slika 40. HKO portal, prikaz mjesečnih promjena o broju zaposlenih po rodu, NKD djelatnosti i u usporedbi sa ukupnim gospodarstvom

#### — Prikaz utemeljenosti standarda zanimanja na Profilu sektora

Na ovom mjestu samo tekstualno opišite prikaze i zaključke koje ste već dali u deset koraka opisa profila sektora. Dakle radi se samo o kratkom zaključku u nekoliko rečenica, bez potrebe da se ovdje dodaju više bilo kakvi podatci. Ako smatrate da postoje dodatni izvori koji se ne nalaze na HKO portalu (primjerice pokazatelji tržišta rada koje analizira neki drugi portal tržišta rada ili neka analitička kuća), ovdje možete dodati takve dokaze i Vaše komentare. Također, ako je riječ o novim zanimanjima za koje u Hrvatskoj do sada uopće nije bilo podataka i koja se ne daju usporediti s postojećim zanimanjima, moguće je onda na ovom mjestu dati dokaze iz stranih izvora i opisati zašto su oni relevantni za Vaš prijedlog. Forma ovog dijela zapisa i način navođenja dokaza je potpuno slobodna.

Članovi sektorskog vijeća ocjenjivati će ovaj element prema ove dvije upute:

*Predlagatelj mora u svom prijedlogu SZ navesti naziv dokumenta ili izvora podataka koje je koristio pri dokazivanju sektorske utemeljenosti. Ključni izvori procjene sektorske utemeljenosti su profili sektora, odnosno web sučelje MRMS-a s podacima o tržištu rada (novo web sučelje ili prijašnji HKO portal koji je bio u funkciji do 27. veljače 2017. godine). Dakle, predlagatelj treba navesti je li već upotrebljavao postojeći profil sektora ili podsektora na temelju kojeg se dokazuje značaj profila sektora ili se koristio s web sučeljem s podacima o tržištu rada te samostalno istražio svoj sektor/podsektor pomoću tih podataka. Članovi sektorskog vijeća trebaju ocijeniti je li predlagatelj upotrijebio navedene izvore podataka.*

*Predlagatelj treba pomoću dostupnog profila sektora ili web sučelja MRMS-a s podacima o tržištu rada prikazati relevantne podatke o sektoru (broj zanimanja i obrazovnih programa, zaposleni i nezaposleni po rodovima, koje su ključne djelatnosti i kako se kreće zapošljavanje u tim djelatnostima, kretanje zaposlenih po dobi i sl.). Ako predlagatelj nije upotrijebio dostupni profil sektora, već je samostalno istražio svoj sektor/podsektor pomoću podataka s web sučelja MRMS-a, onda treba pratiti postupak 10 koraka sukladno Smjernicama za izradu standarda zanimanja. Članovi sektorskog vijeća trebaju procijeniti podržavaju li navodi predlagatelja o sektorskoj utemeljenosti prijedlog standarda zanimanja.*

## 1.11. POPUNJAVANJE ANALITIČKE UTEMELJENOSTI UNUTAR A DIJELA OBRASCA

Unutar ovog poglavlja predlagatelj mora „odgovoriti“ na četiri pitanja kako bi dokazao kretanja na tržištu rada. Konkretno:

### — Prikazati analitičku relevantnost predloženog standarda zanimanja

Analitička utemeljenost, među ostalim, može se prikazati za skupine zanimanja ili pojedinačna zanimanja, i to promatranjem dugoročne registrirane nezaposlenosti, ulazaka u evidenciju, izlazaka iz evidencije te otvorenih radnih mjesta. Sve ove prikaze moguće je dobiti iz HZZ-ove statistike on-line prema postupku koji je prikazan unutar ovih smjernica. Tipični očekivani prikaz je tablica s brojem osoba po godinama u skupini zanimanja koja je relevantna za zanimanje koje se predlaže standardizirati. Nije potrebno raditi nikakve grafičke prikaze nego je dovoljno iskoristiti ono što portal automatski nudi (dakle preuzeti tablice koje portal daje i ugraditi ih u prijedlog). Ilustracija na slici 41 prikazuje broj registriranih nezaposlenih po godinama i prema relevantnoj skupini zanimanja. Jednako bi tako izgledali i prikazi ulazaka i izlazaka iz evidencije nezaposlenih i prikaz broja otvorenih radnih mjesta.

Registrišana nezaposlenost: Zanimanje(Zanimanje - skupine sadrži tehničar ), Godina - Mjesec											
Godina	► 2004	► 2005	► 2006	► 2007	► 2008	► 2009	► 2010	► 2011	► 2012	► 2013	► 2014
Zanimanje - skupine											
(2221) Glavni medicinski tehničari/glavne medicinske sestre opće njege	2,238	2,398	2,261	2,009	1,013	1,594	1,901	1,632	2,283	2,558	2,220
(3111) Tehničari/tehničarke za fiziku, kemiju i srodna zanimanja	1,875	1,634	1,117	948	832	920	1,296	1,245	1,265	1,357	1,203

Slika 41. HZZ-ova statistika on-line, prikaz broja registriranih nezaposlenih po godinama za skupinu zanimanja

### — Opisati utemeljenost standarda zanimanja na temelju odabranih pokazatelja tržišta rada

Ovdje je potrebno upotrijebiti prikaze dugoročnih trendova za to zanimanje ili za srodna zanimanja iz on-line statistike HZZ-a (iz prethodnog odgovora), gdje je namjera dokazati potrebu za zanimanjem danas ili u budućnosti. Naravno, ukoliko unutar navedenog izvora nema pokazatelja za predloženo zanimanje (jer je, primjerice, u Hrvatskoj ono novo ili zato što nema zapošljavanja kroz HZZ), moguće je i u odgovoru na prvo pitanje pokazati relevantna kretanja na svjetskom ili EU tržištu rada, a ovdje ih potom opisati.

### — Dokumenti koji su priloženi prijedlogu

Na ovom mjestu moguće je rabiti različite studije o očekivanim kretanjima na domaćem tržištu rada, barem na razini sektora ili podsektora (primjerice podatke iz dokumenta poput „Projekcije o budućim kretanjima na tržištu rada“), dokumente o projekcijama potreba u pojedinim industrijama i pojedinim zanimanjima ili skupinama zanimanja u svijetu ili u EU-u (ako mogu biti relevantna i za Hrvatsku, jer se radi o zanimanjima koja postoje i usporediva su u Hrvatskoj i u drugim državama). Obično se takvi dokumenti zovu: „engl. *Trends and predictions in Industry X, Job demands in Y...*“. Kod navođenja svakog takvog dokumenta valja dobro argumentirati koji točno dio takve studije ili dokumenta govori o potrebi za nekim zanimanjem (postojećim ili budućim), iako nije za očekivati da će nužno biti navedeno točno zanimanje ili skupina zanimanja koje se nastoji standardizirati. Ipak, ako je, primjerice, u relevantnom globalnom dokumentu vidljiv veliki trend porasta konzumacije računalnih igara na mobilnim uređajima u proteklih 10 godina i očekuje se nastavak sličnog trenda, onda se daje dokazati kako to pozitivno utječe na potrebu razvoja zanimanja poput „programer mobilnih računalnih igara“ s obzirom na to da su takva tehnološka znanja generička i da je popis znanja i vještina, kao i kretanja u zanimanja, zapravo globalan i podjednako će utjecati na nacionalna tržišta rada. S druge strane predikcija o povećanom broju, primjerice, pravnika u Rusiji ne bi imala utjecaja na taj segment tržišta rada u Hrvatskoj zbog specifičnosti tog zanimanja i njegove veze uz nacionalno zakonodavstvo, odnosno slabe mogućnosti prijenosa znanja i vještina na druga tržišta rada.

Članovi sektorskog vijeća ocjenjivati će ovaj element prema ovoj uputi:

*Prilikom argumentiranja analitičke utemeljenosti, predlagatelji SZ-a trebaju prikazati **stope nezaposlenosti u što duljem razdoblju** za predloženo zanimanje/skupinu zanimanja, odnosno **srodno zanimanje** prilikom izrade SZ-a za novo zanimanje. Naime, kad se izrađuje SZ za novo zanimanje za koje ne postoje adekvatni podatci o nezaposlenosti u Republici Hrvatskoj, metodologija rada može se primjenjivati na dva načina: ako je predlagatelj naveo srodna zanimanja, onda se na tim zanimanjima trebaju temeljiti sve analize; ako predlagatelj ne navodi srodna zanimanja, onda svoje analize može temeljiti na **podacima o nezaposlenosti predloženog zanimanja u zemljama Europske unije ili svijeta** u odnosu na hrvatsko tržište rada. Također, vrlo važni podatci o analitičkoj utemeljenosti mogu se pronaći i u različitim istraživanjima **o budućim potrebama tržišta rada**. Svi dobiveni **kvantitativni podatci se zatim argumentiraju** te se dokazuje utemeljenost na očekivanoj budućoj potražnji za tim zanimanjem. Članovi sektorskog vijeća trebaju procijeniti je li predlagatelj prikladno prikazao i argumentirao analitičku utemeljenost.*

III. DIO:  
SMJERNICE ZA IZRADU  
STANDARDA ZANIMANJA

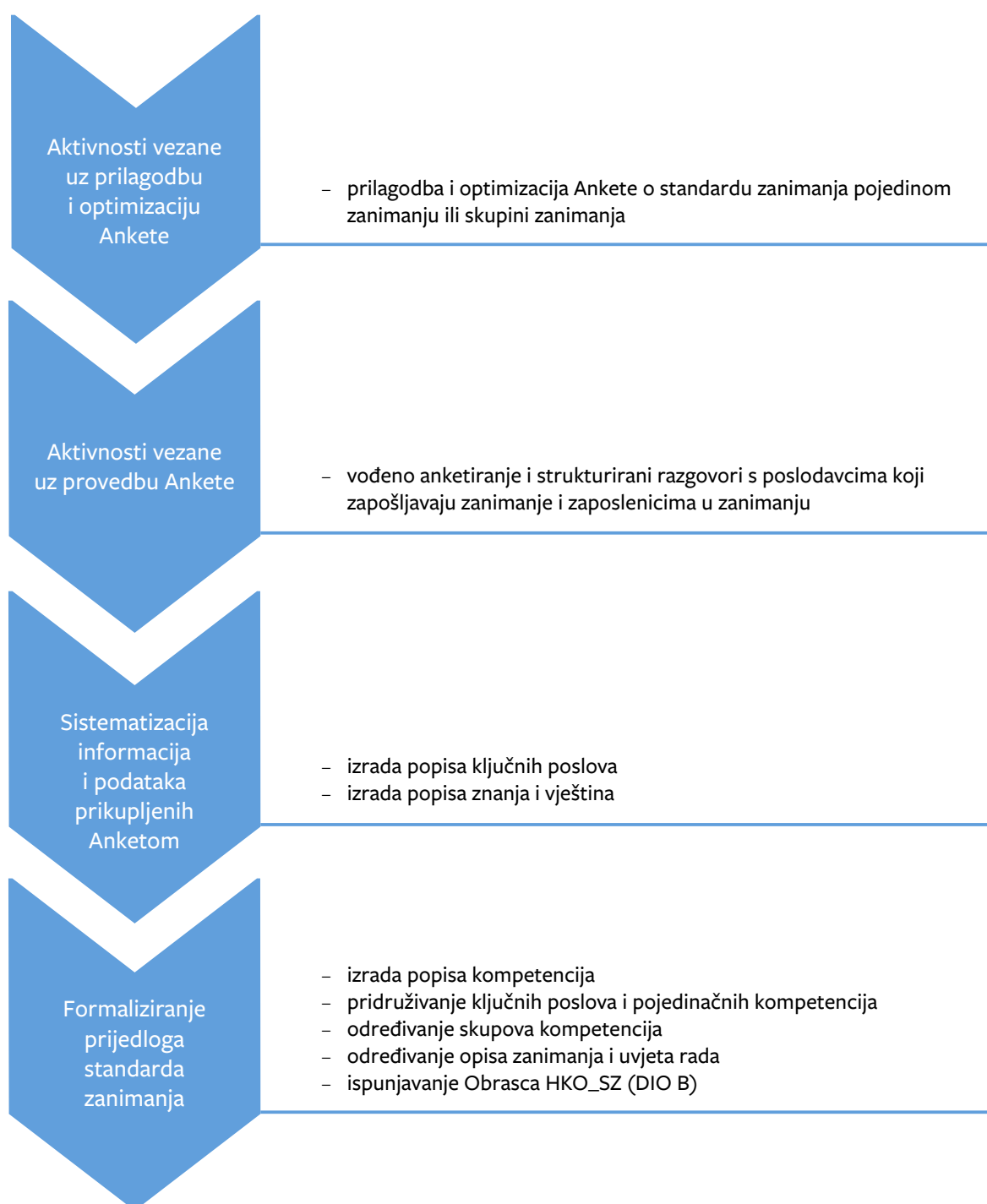
1.

UVOD



U Smjernicama za izradu standarda zanimanja pružene su detaljne informacije o koracima i postupcima u aktivnostima vezanima za organizaciju i provedbu Ankete o standardu zanimanja, sistematizaciju informacija i podataka prikupljenih Anketom te informacije o aktivnostima vezanima za formaliziranje prijedloga standarda zanimanja. Smjernice su izrađene kako bi se postupak organizacije i provedbe Ankete, sistematizacije informacija i podataka prikupljenih Anketom te postupak formaliziranja prijedloga standarda zanimanja detaljno opisao te kako bi bio ujednačen, istovjetan i standardiziran za sva zanimanja za koja se izrađuje standard zanimanja.

Sagledano iz perspektive procesa, u aktivnostima vezanima za izradu standarda zanimanja predviđene su četiri skupine aktivnosti, koje se odvijaju prikazanim redosljedom:



SADRŽAJ I TEKST SMJERNICA PODIJELJEN JE U ČETIRI DIJELA:

- U prvom dijelu Smjernica prikazan je sadržaj Ankete o standardu zanimanja, pri čemu su detaljno opisani dijelovi Ankete i pitanja sadržana u svakom od dijelova Ankete.
- U drugom dijelu Smjernica opisani su svi zadatci i aktivnosti vezani uz prilagodbu i optimizaciju Ankete pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja, uz prikaz primjera kojima se demonstriraju očekivani ishodi pojedinih zadataka i aktivnosti.
- U trećem dijelu opisan je postupak provedbe Ankete, a u četvrtom postupak sistematizacije informacija i podataka prikupljenih Anketom, dok je u petom dijelu opisan postupak formaliziranja prijedloga standarda zanimanja.
- Na kraju Smjernica priloženi su popratni materijali i obrasci potrebni za provođenje koraka i aktivnosti u provedbi Ankete, sistematizaciju informacija i podataka prikupljenih Anketom te formaliziranje prijedloga standarda zanimanja, kao i za provjeru njihove provedbe.

U organizaciji i provedbi svih opisanih koraka i aktivnosti ključnu ulogu i odgovornost imaju predlagatelji standarda zanimanja. Ovisno o vlastitim kadrovskim, stručnim i drugim kapacitetima, predlagatelji u ostvarenju određenog dijela poslova mogu angažirati vanjske suradnike i stručnjake. Angažman suradnika i stručnjaka podrazumijeva privremeno delegiranje aktivnosti iz vlastite nadležnosti, uz potpuno zadržavanje odgovornosti za sveukupne aktivnosti koje je potrebno ostvariti u izradi standarda zanimanja.

U smjernicama su navedeni i primjeri kojima se pojašnjavaju pojedini pojmovi (npr. primjeri ključnih poslova, primjeri pojedinih vrsta znanja i vještina), kao i primjeri kojima se ilustrativno prikazuju očekivani ishodi pojedinih zadataka i aktivnosti u izradi standarda zanimanja (npr. popisi ključnih poslova, popisi znanja i vještina, popisi skupova kompetencija). Oni su uglavnom preuzeti i/ili prilagođeni iz postojećih dokumenata, registara i baza (npr. Registar HKO – Podregistar standarda zanimanja, ESCO, slovenska Baza poklicnih standardov). Ovisno o potrebama su prilagođeni kako bi se njima što sažetije i jasnije ilustriralo što je očekivani ishod pojedinih aktivnosti i zadataka. Važno je napomenuti da ilustrativni primjeri, u pogledu broja, opsega, razine i načina zapisa ključnih poslova, znanja, vještina i kompetencija, ne predstavljaju kriterij prema kojem se trebaju usmjeravati i s kojim se trebaju usklađivati svi standardi zanimanja. Očekivano je da za različita zanimanja popisi ključnih poslova, znanja, vještina i kompetencija budu kvantitativno i kvalitativno drugačiji, kao i da je njihova struktura različita.

2.

SADRŽAJ ANKETE O  
STANDARDU ZANIMANJA

---

U ovom dijelu Smjernica prikazan je sadržaj Ankete o standardu zanimanja. Anketa je podijeljena na uvodni dio, u kojem se prikupljaju osnovne tehničke informacije te u pet tematskih dijelova koji su usmjereni na različite skupove informacija.

**UVODNI DIO:**

- zanimanje za koje se prikupljaju informacije
- datum popunjavanja ankete

**I. DIO: OPĆI PODACI O POSLODAVCU:**

- OIB organizacije
- radno mjesto stručnjaka/zaposlenika koji popunjava anketu
- zanimanje stručnjaka/zaposlenika koji popunjava anketu
- radni staž stručnjaka/zaposlenika koji popunjava anketu (u organizaciji i ukupno)
- samoprocjena uvida stručnjaka/zaposlenika koji popunjava anketu u poslove koje zanimanje koje je predmet ankete obavlja na radnom mjestu u organizaciji

**II. DIO: OPIS RADNOG MJESTA I OSPOSOBLJAVANJA ZA RADNO MJESTO:**

- naziv radnog mjesta
- opis radnog mjesta, odnosno temeljnog zaduženja radnika u zanimanju koje je predmet ankete na radnom mjestu
- razina kvalifikacije radnika u zanimanju koje je predmet ankete na radnom mjestu
- procjena primjerene razine kvalifikacije radnika u zanimanju koje je predmet ankete na radnom mjestu
- potrebno dodatno formalno obrazovanje i/ili usavršavanje za radno mjesto
- potrebni dodatni oblici obrazovanja i/ili usavršavanja za radno mjesto
- procjena količine vremena potrebnog za uvođenje radnika u zanimanju koje je predmet ankete u posao na radnom mjestu (za radnike bez i sa prethodnim radnim iskustvom)
- procjena zanimanja koja mogu raditi na radnom mjestu u organizaciji

**III. DIO: OPIS KLJUČNIH POSLOVA, ZNANJA, VJEŠTINA I KOMPETENCIJA TE SAMOSTALNOSTI I ODGOVORNOSTI:**

a) OPĆI OBLIK ANKETE:

- navedeno je devet vrsta poslova koji se mogu obavljati na radnom mjestu, uz mogućnost navođenja dodatnih vrsta poslova po potrebi, te je za svaku od vrsta poslova potrebno:
  - procijeniti koliko se često obavljaju na radnom mjestu
  - procijeniti potrebnu razinu stručnosti u obavljanju te vrste poslova
  - navesti primjere ključnih poslova te vrste
- naveden je opis činjeničnih i teorijskih znanja te je za svaku vrstu znanja potrebno:
  - procijeniti jesu li za zanimanje na radnom mjestu nužna ili opcionalna
  - procijeniti potrebnu razinu stručnosti u toj vrsti znanja
  - navesti primjere znanja te vrste koja su potrebna za zanimanje na radnom mjestu
- naveden je opis transverzalnih, međusektorskih, znanja specifičnih za sektor i znanja specifičnih za zanimanje te je za svaku vrstu znanja potrebno:
  - procijeniti jesu li za zanimanje na radnom mjestu nužna ili opcionalna
  - procijeniti potrebnu razinu stručnosti u toj vrsti znanja
  - navesti primjere znanja te vrste koja su potrebna za zanimanje na radnom mjestu
- naveden je opis spoznajnih, psihomotoričkih i socijalnih vještina te je za svaku vrstu vještina

potrebno:

- procijeniti jesu li za zanimanje na radnom mjestu nužne ili opcionalne
- procijeniti potrebnu razinu stručnosti u toj vrsti vještina
- navesti primjere vještina te vrste koje su potrebne za zanimanje na radnom mjestu
- naveden je opis transverzalnih, međusektorskih, vještina specifičnih za sektor i vještina specifičnih za zanimanje te je za svaku vrstu vještina potrebno:
  - procijeniti jesu li za zanimanje na radnom mjestu nužne ili opcionalne
  - procijeniti potrebnu razinu stručnosti u toj vrsti vještina
  - navesti primjere vještina te vrste koje su potrebne za zanimanje na radnom mjestu
- procjena potrebne razine samostalnosti zanimanja koje je predmet ankete na radnom mjestu (za potrebe općeg opisivanja zanimanja)
- procjena potrebne razine odgovornosti zanimanja koje je predmet ankete na radnom mjestu (za potrebe općeg opisivanja zanimanja)

**b) PRILAGOĐENI OBLIK ANKETE:**

- ponuđeni su ključni poslovi koje radnici u zanimanju koje je predmet Ankete mogu obavljati na radnom mjestu, uz mogućnost navođenja dodatnih ključnih poslova po potrebi, te je za svaki ključni posao potrebno:
  - procijeniti koliko se često obavlja na radnom mjestu
  - procijeniti potrebnu razinu stručnosti u obavljanju tog posla
- ponuđen je popis znanja, uz mogućnost navođenja dodatnih znanja, te je za svako znanje potrebno:
  - procijeniti je li za zanimanje na radnom mjestu nužno ili opcionalno
  - procijeniti potrebnu razinu stručnosti u tom znanju
- ponuđen je popis vještina, uz mogućnost navođenja dodatnih vještina, te je za svaku vještinu potrebno:
  - procijeniti je li za zanimanje na radnom mjestu nužna ili opcionalna
  - procijeniti potrebnu razinu stručnosti u toj vještini
- procjena potrebne razine samostalnosti zanimanja koje je predmet ankete na radnom mjestu (za potrebe općeg opisivanja zanimanja)
- procjena potrebne razine odgovornosti zanimanja koje je predmet ankete na radnom mjestu (za potrebe općeg opisivanja zanimanja)

**IV. DIO: POSEBNI UVJETI RADA I PSIHOFIZIČKI ZAHTJEVI:**

- prisutnost određenih rizika na radnom mjestu na kojem radi zanimanje koje je predmet ankete
- prisutnost određenih psihofizičkih zahtjeva na radnom mjestu na kojem radi zanimanje koje je predmet ankete

**V. DIO: DODATNE INFORMACIJE I KOMENTARI:**

- mogućnost navođenja dodatnih informacija i komentara o zanimanju koje je predmet ankete na radnom mjestu u određenoj organizaciji

3.

AKTIVNOSTI VEZANE UZ  
PRILAGODBU I OPTIMIZACIJU  
ANKETE O STANDARDU ZANIMANJA

---

Prvi korak u aktivnostima povezanim s Anketom o standardu zanimanja čine prilagodba i optimizacija općeg oblika i sadržaja Ankete pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja. Kroz sve aktivnosti prikupljanja informacija od strane poslodavaca i zaposlenika potrebno je koristiti isključivo prilagođenu i optimiziranu Anketu, a ne opći oblik Ankete! Aktivnosti predlagatelja usmjerene su na pretvaranje općeg oblika Ankete u Anketu prilagođenu pojedinom zanimanju. U ovom dijelu Smjernica opisan je postupak organizacije aktivnosti povezanih s prilagodbom i optimizacijom Ankete pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja. Ove je aktivnosti moguće opisati u terminima cilja, ishoda aktivnosti i odgovornosti za provedbu aktivnosti:

Cilj:	– prilagoditi opći oblik i sadržaj Ankete pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja
Ishod:	– anketa koja je prilagođena i optimizirana pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja: popis ključnih poslova, znanja i vještina
Odgovornost za provedbu:	– predlagatelji standarda zanimanja u suradnji sa stručnjacima koje angažiraju kao pomoć u obavljanju aktivnosti prilagodbe i optimizacije Ankete

Skup aktivnosti u ovom Koraku 1., koji se odnosi na prilagodbu i optimizaciju Ankete sastoji se od 3 zadatka: (1) prilagodba i optimizacija popisa ključnih poslova; (2) prilagodba i optimizacija popisa znanja i vještina; te (3) izvještaj o prilagodbi i optimizaciji Ankete.

Zadatci u prilagodbi i optimizaciji Ankete pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja odvijaju se prikazanim redoslijedom, pri čemu su naznačeni i ishodi pojedinih zadataka:

Zadatak	Ishod
1. Prilagodba i optimizacija popisa ključnih poslova	– izrađen popis ključnih poslova za pojedino zanimanje ili skupinu zanimanja
2. Prilagodba i optimizacija popisa znanja i vještina	– izrađen popis znanja za pojedino zanimanje ili skupinu zanimanja – izrađen popis vještina za pojedino zanimanje ili skupinu zanimanja
3. Izvještaj o prilagodbi i optimizaciji Ankete	– izrađen izvještaj o prilagodbi i optimizaciji Ankete

Za potrebe realizacije Koraka 1., predlagatelji standarda zanimanja trebaju se osloniti na svoje ekspertno znanje vezano uz zanimanje za koje izrađuju standard te na ekspertno znanje vezano uz aktivnosti izrade standarda zanimanja. Po potrebi mogu angažirati stručnjake koji će im svojim ekspertnim znanjem pomoći u prilagodbi općeg oblika i sadržaja Ankete o standardu zanimanja u oblik i sadržaj koji će biti prilagođen i optimiziran pojedinom zanimanju i/ili skupini zanimanja. Na taj se način formira „skupina stručnjaka“ koja treba obaviti niz stručnih poslova u ukupnim aktivnostima izrade standarda zanimanja. On predstavlja vrlo važan korak u ukupnim aktivnostima izrade standarda zanimanja, jer osigurava valjanost ukupnog postupka izrade standarda zanimanja, te na ekonomičan i usmjeren način osigurava ukupnu provedbu predviđenih aktivnosti.

Predlagatelji standarda zanimanja prilikom odabira i angažiranja stručnjaka za pojedino zanimanje i/ili skupinu zanimanja trebaju slijediti ove opće smjernice:

- **Broj članova** skupine stručnjaka koji će obavljati aktivnosti prilagodbe i optimizacije Ankete ne bi trebao biti manji od 3 i veći od 5 članova, sastavljenih od predstavnika predlagatelja i angažiranih stručnjaka.
- **Sastav** skupine stručnjaka trebao bi uključivati osobe koje su upoznate s aktivnostima i zahtjevima izrade standarda zanimanja i koje mogu pružiti najbolje informacije o zanimanju ili skupini zanimanja, odnosno o ključnim poslovima koje zanimanje obavlja te ključnim znanjima, vještinama i kompetencijama potrebnima za obavljanje tih poslova. Među njima bi trebali biti zastupljeni: (a) **radnici** u zanimanju, u prvom redu iskusni radnici u zanimanju; (b) **poslodavci**, u prvom redu poslodavci iz sektora u kojem se zanimanje u najvećem broju zapošljava ili predstavnici tih poslodavaca koji imaju dobar uvid u poslove koje radnik u zanimanju obavlja, pri čemu skupina može uključivati poslodavce koji su u prethodnom razdoblju zaposlili ili tražili radnika u zanimanju za koje se izrađuje standard zanimanja, ali i poslodavce koji sudjeluju u obrazovanju za zanimanje (redovitom obrazovanju i obrazovanju odraslih); (c) predstavnici **obrazovnog sustava** koji sudjeluju u obrazovanju i osposobljavanju za zanimanje, uključujući mentore kod poslodavaca kod kojih se izvodi praktični dio strukovnog kurikuluma ili stručna praksa; (d) **stručnjaci iz obrazovnog i znanstvenog sustava** koji imaju ekspertna znanja i iskustva vezana uz područje ključnih poslova, znanja i vještina; (e) predstavnici **strukovnih komora ili udruženja za zanimanje** (npr. članovi Povjerenstva za provedbu pomoćničkih ispita za strukovne kvalifikacije za vezane obrte, članovi Povjerenstva za izradu i obranu završnog rada za strukovne kvalifikacije, članovi Prosudbenih povjerenstava za provedbu natjecanja, članovi povjerenstava za stručne ispite, predstavnici strukovnih komora ili udruženja te predstavnici udruga poslodavaca).

Skupina stručnjaka, sastavljena od predstavnika predlagatelja i po potrebi angažiranih stručnjaka, treba obaviti aktivnosti prilagodbe i optimizacije Ankete u vremenu koje odredi formalni predlagatelj standarda zanimanja, u opsegu i na način koji odredi formalni predlagatelj standarda zanimanja, ispunjavajući aktivnosti opisane u pojedinim zadacima. Kako je riječ o vrlo stručnom poslu, u daljnjem tekstu koristi se sintagma „skupina stručnjaka“ koja označava eksperte, predstavnike predlagatelja i angažirane stručnjake. Sastav skupine stručnjaka potrebno je opisati u obrascu u Prilogu 5.

Predlagatelji kroz rad skupine stručnjaka trebaju prilagoditi dio Ankete o standardu zanimanja koji se odnosi na opis ključnih poslova, znanja, vještina i kompetencija (III. DIO Ankete), odnosno trebaju obaviti temeljne zadatke opisane u nastavku.



## ZADATAK 1. Prilagodba i optimizacija popisa ključnih poslova

Prvi zadatak skupine stručnjaka odnosi se na **ključne poslove**, odnosno na prilagodbu i optimizaciju popisa ključnih poslova u Anketi (III. DIO Ankete).

U Anketi je ponuđeno ukupno devet vrsta poslova: (1) Analiziranje, planiranje i organizacija rada; (2) Pripremanje radnog mjesta; (3) Operativni poslovi vezani uz zanimanje/radno mjesto; (4) Administrativni poslovi; (5) Komercijalni poslovi; (6) Komunikacija i suradnja s drugima; (7) Istraživanje, razvojni poslovi, inovacija; (8) Osiguranje kvalitete; (9) Zaštita zdravlja i okoliša. Navedena su i određenja, odnosno definicije tih vrsta poslova, te su navedeni primjeri konkretnih poslova iz svake od vrsta poslova. Opisi vrsta poslova predstavljaju dobro analitičko sredstvo za što sveobuhvatnije razmatranje poslova i stjecanje što cjelovitijeg uvida u poslove koje pojedino zanimanje obavlja. Zbog administrativne prirode Registra HKO, poželjno je da kasnije aktivnosti vezane uz formaliziranje standarda zanimanja slijede ovu podjelu vrsta poslova.

Prvo, skupina stručnjaka treba razmotriti ponuđenih devet vrsta poslova i za svaku od ponuđenih devet vrsta poslova procijeniti obavlja li uopće zanimanje za koje se Anketa prilagođava i optimizira neke poslove koji bi pripadali toj vrsti poslova, a koji se po svojoj važnosti i ulozi mogu označiti pojmom „ključni“. Važno je napomenuti da je moguće i očekivano da neko zanimanje uopće ne obavlja pojedinu vrstu poslova, ili obavlja unutar ponuđene vrste poslova određene poslove samo u manjoj mjeri, ili pak obavlja određene poslove koji se po svojoj naravi ne mogu označiti kao „ključni“ za to zanimanje. U tom slučaju nije potrebno navoditi ključne poslove u toj vrsti posla. Drugim riječima, ključni poslovi navode se samo u onima od devet ponuđenih vrsta poslova za koje se procijeni da ih zanimanje obavlja i da su ti poslovi po svojoj naravi „ključni“ za zanimanje. Primjerice, ako se procijeni da određeno zanimanje ne obavlja vrstu poslova nazvanu „Komercijalni poslovi“ i/ili da su određeni poslovi koje to zanimanje obavlja, a koji bi se mogli svrstati u skupinu „Komercijalnih poslova“ po svojoj naravi od periferne važnosti za to zanimanje, nije potrebno navoditi ključne poslove unutar vrste poslova nazvanih „Komercijalni poslovi“. Svrha je ove aktivnosti da se određeno zanimanje opiše u terminima pojedinih uistinu ključnih poslova i vrsta poslova, a nije svrha da se svakom zanimanju pod svaku cijenu pridruže pojedini poslovi unutar svake od ponuđenih vrsta poslova.

Drugo, kad skupina stručnjaka procijeni da neko zanimanje unutar jedne od ponuđenih devet vrsta poslova obavlja određene poslove koji su „ključni“ za to zanimanje, skupina stručnjaka treba oblikovati popis jednog ili više ključnih poslova unutar te vrste poslova koje to zanimanje obavlja. Primjerice, ako skupina stručnjaka procijeni da zanimanje „pediker/pedikerka“ obavlja određene poslove iz vrste poslova „Komunikacija i suradnja s drugima“, onda treba oblikovati popis jednog ili više ključnih poslova te vrste poslova, npr. „komuniciranje sa suradnicima i klijentima“.

Treće, u Anketi je ponuđena mogućnost navođenja do tri dodatne vrste poslova, u slučaju da određeno zanimanje obavlja još neke vrste poslova koje nisu obuhvaćene u ponuđenih devet vrsta poslova. Ukoliko se navedu dodatne vrste ključnih poslova, a koje nije moguće smjestiti unutar ponuđenih devet vrsta poslova, potrebno je imenovati tu vrstu poslova, odnosno „nadređenu kategoriju“ poslova (tj. osmisliti naziv vrste poslova, odnosno „nadređene“ kategorije poslova koja se dodaje) i definirati je (tj. opisati na što se dodana vrsta poslova odnosi i koje poslove obuhvaća) te oblikovati popis ključnih poslova te vrste poslova za zanimanje za koje se standard izrađuje.

U izradi popisa ključnih poslova u odabranim vrstama poslova, ključni poslovi trebaju biti precizno opisani kratkom izjavom, a duge opisne rečenice treba izbjegavati. Svaki opis svakog pojedinačnog ključnog posla treba imati sličnu gramatičku strukturu. Na početku opisa treba biti korištena glagolska imenica, kako bi se opisala aktivnost ili aktivnosti koje se izvode, a uz glagolsku imenicu treba upotrijebiti i objekt (npr. „čišćenje podova odgovarajućim sredstvima“, „posluživanje hrane i pića“, „kontroliranje prebrojanog novca“). Ako je to potrebno, u svrhu povećanja jasnoće i razumijevanja, može biti dodan i kontekst u kojem se aktivnost ili aktivnosti odvijaju (npr. „skrbljenje o novorođenčadi na prenatalnom odjelu u bolnici“, „osmišljavanje interijera u poslovnim prostorima“).

Prema Zakonu o HKO-u, standard zanimanja je popis svih poslova koje pojedinac obavlja u određenom zanimanju i popis kompetencija potrebnih za njihovo uspješno obavljanje. Stoga standard zanimanja treba sadržavati popis ključnih poslova u kojem su svakom ključnom poslu pridružena sva znanja i vještine uz pripadajuću samostalnost i odgovornost (kompetencije), potrebne za uspješno obavljanje tog ključnog posla. U formaliziranju prijedloga standarda zanimanja svim ključnim poslovima potrebno je pridružiti kompetencije potrebne za obavljanje tih ključnih poslova. Stoga je, u razmatranju i što jasnijem opisivanju ključnih poslova, potrebno, gdje god je to moguće, razmotriti i navesti očekivanu razinu samostalnosti i odgovornosti u obavljanju ključnih poslova. Time se pridonosi lakšem usklađivanju i povezivanju ključnih poslova i pojedinačnih kompetencija u kasnijem formaliziranju prijedloga standarda zanimanja. U nazivu ključnih poslova moguće je i poželjno navesti smatra li se da osoba nije u potpunosti odgovorna za ishod pojedinog ključnog posla. U takvim slučajevima, mogu se upotrijebiti izrazi poput „uz vodstvo...“, „pridonosnje...“ ili „asistiranje pri...“. S druge strane, smatra li se da je u pojedinom ključnom poslu potrebno naglasiti odgovornost i samostalnost, mogu se koristiti izrazi poput „samostalno...“, „samostalno i bez nadzora...“, „vođenje drugih pri...“.

Ishod prvog zadatka koji stručna skupina treba obaviti jest popis ključnih poslova koji je prilagođen i optimiziran pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja. U tehničkom smislu, ishod ovog zadatka je tablica s odabranim vrstama poslova, popisom ključnih poslova unutar pojedine vrste poslova te, po potrebi, osmišljenih novih vrsta poslova, i popisom ključnih poslova unutar tih novo osmišljenih vrsta poslova.

Ovaj zadatak završava na način da predlagatelj, nakon što se formira tablični popis ključnih poslova, pridružuje na taj način formiranom popisu dvije skale za procjenu, te će se takav oblik tablice upotrebljavati u daljnjim aktivnostima izrade standarda zanimanja. Skale za procjenu koje je potrebno dodati su skala za procjenu „obavlja li se ta vrsta posla na radnom mjestu“ i skala koja se odnosi na „potrebnu razinu stručnosti u obavljanju te vrste posla“. Na ovaj način formirana tablica koristit će se u vođenom anketiranju i strukturiranim razgovorima s poslodavcima koji zapošljavaju zanimanje i zaposlenicima u zanimanju.

Primjer izgleda konačne tablice u kojoj je oblikovan popis ključnih poslova prilagođen i optimiziran za zanimanje „kuhar/kuharica“ prikazan je u nastavku (primjer je prilagođen iz slovenske baze standarda zanimanja). Obrazac tablice za upis ključnih poslova u prilagođenoj i optimiziranoj Anketi za pojedino zanimanje prikazan je u Prilogu 1.

Tablica 1. Popis ključnih poslova za zanimanje

	Obavlja li se ovaj posao na radnom mjestu:					Potrebna razina stručnosti u obavljanju ovog posla:				
	<i>Uopće ne</i>	<i>Rijetko</i>	<i>Ponekad</i>	<i>Često</i>	<i>Vrlo često</i>	<i>Ne obavlja se na radnom mjestu</i>	<i>Temeljna</i>	<i>Srednja</i>	<i>Napredna</i>	<i>Ekspertna</i>
<b>Vrsta posla: Analiziranje, planiranje i organizacija rada</b>										
Planiranje, organiziranje i analiziranje vlastitog rada i rada pomoćnog osoblja	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
<b>Vrsta posla: Operativni poslovi vezani uz zanimanje</b>										
Sastavljanje jelovnika	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Pripremanje hrane, posuda i pribora	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Samostalno mehaničko obrađivanje hrane	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Samostalno termičko obrađivanje hrane	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Održavanje higijene i urednosti kuhinje	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
<b>Vrsta posla: Komercijalni poslovi</b>										
Pripremanje izračuna	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
<b>Vrsta posla: Komunikacija i suradnja s drugima</b>										
Komuniciranje sa suradnicima	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
<b>Vrsta posla: Osiguranje kvalitete</b>										
Osiguranje kvalitete i odgovaranje za kvalitetu pružene usluge i posla	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
<b>Vrsta posla: Zaštita zdravlja i okoliša</b>										
Zaštita zdravlja na radu	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
<b>Vrsta posla (navesti naziv i definiciju):</b>										
Upisati ključni posao	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Upisati ključni posao	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Upisati ključni posao	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
<b>Vrsta posla (navesti naziv i definiciju):</b>										
Upisati ključni posao	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Upisati ključni posao	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Upisati ključni posao	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
<b>Vrsta posla (navesti naziv i definiciju):</b>										
Upisati ključni posao	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Upisati ključni posao	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Upisati ključni posao	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4

## ZADATAK 2. Prilagodba i optimizacija popisa znanja i vještina

Drugi zadatak skupine stručnjaka odnosi se na sagledavanje znanja i vještina te izradu popisa **znanja i vještina**, odnosno na prilagodbu i optimizaciju popisa potrebnih znanja i vještina u Anketi (III. DIO Ankete).

Kao što je navedeno, standard zanimanja treba sadržavati popis ključnih poslova u kojem su svakom ključnom poslu pridružene sve pojedinačne kompetencije potrebne za njegovo uspješno obavljanje. Budući da će se popisi znanja i vještina u formaliziranju prijedloga standarda zanimanja koristiti kao temelj za izradu popisa pojedinačnih kompetencija koje će se pridruživati ključnim poslovima, u sagledavanju znanja i vještina iznimno je važno voditi računa o tome da popisi znanja i vještina obuhvate sva znanja i sve vještine koje su potrebne za obavljanje poslova koji su navedeni na popisu ključnih poslova.

U prilagodbi i optimizaciji Ankete u ovom dijelu potrebno je u kontekstu pojedinog zanimanja ili skupine zanimanja razmotriti nekoliko vrsta **znanja**, budući da znanja mogu biti različitih vrsta.

Prva su *činjenična znanja*. Činjenična znanja odnose se na skup stečenih zasebnih informacija. Stečene informacije mogu biti pojmovi, njihove definicije, kao i druga činjenična znanja koja sama po sebi ne otvaraju jednoznačnu mogućnost stvaranja novih informacija na temelju ograničenog broja postojećih informacija (npr. za zanimanje „pediker/pedikerka“ znati na kojim se mjestima na stopalu pojavljuju zadebljanja kože; za zanimanje „kuhar/kuharica“ znati koji sastojci hrane i namirnice izazivaju alergijske reakcije).

Druga su *teorijska znanja*. Teorijska znanja odnose se na skup stečenih poveznica zasebnih informacija. Povezivanje zasebnih informacija može se odnositi na različite teorije, modele, kao i druga teorijska znanja kojima se otvara mogućnost jednoznačnog stvaranja novih korisnih zasebnih informacija (npr. za zanimanje „kuhar/kuharica“ znati normative za pripremu jela; za zanimanje „kozmetičar/kozmetičarka“ znati sastav, djelovanje i uporabu kozmetičkih preparata za njegu lica).

Na sličan način pristupa se i vještinama te je potrebno razmotriti nekoliko vrsta **vještina**. Vještine se odnose na sve ono što omogućava odgovarajuću primjenu znanja (činjeničnih i teorijskih), neovisno o tome odnosi li se ta primjena na brzinu i količinu obrade informacija, odlučivanja ili fizičke reakcije, kao i ponašanja i odnose s drugima unutar različitih društvenih skupina ili pak kombinaciju različitih vještina.

Vještine mogu biti spoznajne, psihomotoričke i socijalne. *Spoznajne vještine* odnose se na skup stečenih logičkih i kreativnih razmišljanja (npr. za zanimanje „kuhar/kuharica“ sastavljati jelovnike za redovite i izvanredne obroke te posebne prigode). *Psihomotoričke vještine* odnose se na stečenu fizičku spretnost te upotrebu unaprijed poznatih metoda, instrumenata, alata i materijala (npr. za zanimanje „pediker/pedikerka“ upotrebljavati odgovarajuću opremu, pribor i uređaje za pedikuru). *Socijalne vještine* odnose se na skup stečenih vještina koje su potrebne za stvaranje i razvijanje međuljudskih odnosa (npr. za zanimanje „pediker/pedikerka“ komunicirati s klijentom uz izgrađivanje povjerljivog odnosa).

Skupina stručnjaka u radu posebnu pozornost treba posvetiti razmatranju znanja i vještina. Pritom znanja i vještine koji se odnose na pojedino zanimanje treba razmotriti imajući u vidu i različite kontekste u kojima se mogu primjenjivati, kao i razinu njihove specifičnosti.

U suštini, Zadatak 2. u prilagodbi i optimizaciji Ankete sastoji se od sljedećih aktivnosti:

- 2.1. Izrada popisa znanja specifičnih za zanimanje
- 2.2. Izrada popisa vještina specifičnih za zanimanje
- 2.3. Izrada popisa znanja koja nadilaze pojedino zanimanje (sektorska, međusektorska) (opcionalna aktivnost)
- 2.4. Izrada popisa vještina koja nadilaze pojedino zanimanje (sektorske, međusektorske) (opcionalna aktivnost)
- 2.5. Izrada popisa transverzalnih znanja
- 2.6. Izrada popisa transverzalnih vještina
- 2.7. Oblikovanje popisa znanja i popisa vještina prilagođenog i optimiziranog za zanimanje

**Zadatak 2.1. i 2.2. Izrada popisa znanja i vještina specifičnih za zanimanje**

Skupina stručnjaka prvo se treba usmjeriti na razmatranje i popisivanje znanja specifičnih za zanimanje. *Znanja specifična za zanimanje* obično se primjenjuju unutar samo jednog zanimanja. Primjeri znanja ove skupine su postupci u proizvodnji pića, mrežni marketing ili pjeskarenje. Dakle, prvo je potrebno sveobuhvatno promisliti i definirati koja su specifična znanja koja nužno mora posjedovati radnik u zanimanju za koje se Anketa prilagođava i optimizira. Pritom je potrebno nabrojati sva *činjenična i teorijska* znanja specifična za zanimanje. Primjerice, nužno specifično znanje za zanimanje „pediker/pedikerka“ je znati uzroke i posljedice urastanja noktiju (činjenično) ili znati slijed postupaka u njezi noktiju na nogama (teorijsko).

Na sličan način je potrebno pristupiti i vještinama. *Vještine specifične za zanimanje* obično se primjenjuju unutar samo jednog zanimanja. Primjeri vještina ove skupine su ugrađivanje sigurnosnih uređaja, davanje lijekova u hitnim slučajevima ili uzgoj divljači. Dakle, prvo je potrebno promisliti i definirati koje su specifične vještine koje nužno mora posjedovati radnik u zanimanju za koje se Anketa prilagođava i optimizira. Pritom je potrebno nabrojati sve *spoznajne, psihomotoričke i socijalne* vještine koje su specifične za zanimanje. Primjerice, nužne specifične vještine za zanimanje „pediker/pedikerka“ mogu biti prepoznati kontraindikacije za uklanjanje kurjeg oka (spoznajne), primijeniti tehnike uklanjanja kurjeg oka (psihomotoričke) ili komunicirati s klijentom uz prikupljanje informacija važnih za planiranje i obavljanje pedikure (socijalne).

Dakle, u ovom dijelu zadatka, skupina stručnjaka treba oblikovati popis svih teorijskih i činjeničnih znanja te svih spoznajnih, psihomotoričkih i socijalnih vještina specifičnih za zanimanje za koje se izrađuje standard zanimanja. Ishod ovog koraka je popis znanja i vještina specifičnih za pojedino zanimanje. Pritom je u oblikovanju popisa znanja i vještina specifičnih za zanimanje posebno važno voditi računa o tome da se razmotre i uvrste na popise sva znanja i vještine potrebne za uspješno obavljanje ključnih poslova definiranih u prethodnom zadatku.

U tehničkom smislu, ovaj korak završava na način da skupina stručnjaka u predviđenu tablicu s popisom znanja upiše sva teorijska i činjenična znanja specifična za zanimanje te u predviđenu tablicu s popisom vještina upiše sve spoznajne, psihomotoričke i socijalne vještine specifične za zanimanje. Pritom je u Zadatku 2.7. opisano kako oblikovati ove popise.

### Zadatak 2.3. i 2.4. Izrada popisa znanja i vještina koje nadilaze pojedino zanimanje (sektorska, međusektorska) (opcionalna aktivnost)

Sljedeći zadatak sastoji se od sagledavanja znanja i vještina koje su nužne u opisivanju zanimanja, a koje nije moguće na jedinstven način svrstati u okvir samo jednog zanimanja. Tu je moguće razlikovati znanja i vještine koji su specifični za određeni sektor, kao i znanja i vještine koji mogu biti međusektorski.

*Znanja specifična za sektor* odnose se na jedan sektor, ali su važna za više od jednog zanimanja unutar tog sektora. Primjeri ove skupine znanja su načini obrade željeza, odrednice vođenja ureda ili faze u prodajnim aktivnostima. Dakle, to su specifična znanja koja nužno moraju posjedovati radnici u zanimanju za koje se Anketa prilagođava i optimizira, a koja su primjenjiva i u drugim zanimanjima unutar sektora, odnosno važna su za cijeli sektor unutar kojeg se to zanimanje nalazi. Primjerice, „znati postupke pružanja prve pomoći“ može biti važno znanje i za zanimanje „pediker/pedikerka“ i za zanimanje „kozmetičar/kozmetičarka“ i za zanimanje „frizer/frizerka“, odnosno za više zanimanja unutar sektora „Osobne usluge“.

Kao i znanja, *vještine specifične za sektor* odnose se na jedan sektor, ali su važne za više od jednog zanimanja unutar tog sektora. Primjeri ove skupine vještina su kreiranje dizajna softvera, upravljanje uredskim inventarom ili pružanje savjeta korisnicima. Dakle, to su specifične vještine koje nužno moraju posjedovati radnici u zanimanju za koje se Anketa prilagođava i optimizira, a koje su primjenjive i u drugim zanimanjima unutar sektora, odnosno važne su za cijeli sektor unutar kojeg se to zanimanje nalazi. Primjerice, „čistiti i sterilizirati opremu, pribor i uređaje“ može biti važna vještina za zanimanja „pediker/pedikerka“, „kozmetičar/kozmetičarka“ i „frizer/frizerka“, odnosno za više zanimanja unutar sektora „Osobne usluge“.

Nadalje, radniku u zanimanju mogu biti nužna i određena međusektorska znanja i vještine. *Međusektorska znanja i vještine* važni su za više gospodarskih sektora. Primjeri međusektorskih znanja su načela vođenja, upravljanje ljudskim potencijalima ili znanje elektromehanike. Primjeri međusektorskih vještina su primjena gramatičkih i pravopisnih pravila, komunikacija s klijentima ili održavanje opreme. Stoga je potrebno promisliti i definirati koja međusektorska znanja, i to i *činjenična i teorijska*, nužno moraju posjedovati radnici u zanimanju za koje se Anketa prilagođava i optimizira. Također je potrebno promisliti i definirati koje međusektorske vještine – *spoznajne, psihomotoričke i socijalne*, nužno moraju posjedovati radnici u zanimanju za koje se Anketa prilagođava i optimizira.

U izradi i formaliziranju prijedloga standarda zanimanja, skupinu znanja i vještina specifičnih za određeni sektor, odnosno važnih u više sektora (međusektorskih) moguće je dodatno provjeriti i potvrditi nakon što se prikupe svi podaci dobiveni od poslodavaca i zaposlenika u razmatranju pojedinih standarda zanimanja. Drugim riječima, nakon provođenja vođenog anketiranja i strukturiranih razgovora s poslodavcima i zaposlenicima pojedinih zanimanja ili skupina zanimanja te uvida u dobivene podatke, na temelju učestalosti i ponavljanja navođenja znanja i vještina, moguće je u formaliziranju prijedloga standarda zanimanja dodatno potvrditi znanja i vještine specifične za pojedini sektor i/ili važne u više sektora, pri čemu bi to bila istovrsna znanja i vještine koja se pojavljuju i ponavljaju u više zanimanja. Ako se utvrdi da se određena znanja i vještine pojavljuju i ponavljaju u više zanimanja unutar jednog sektora ili u više zanimanja iz različitih sektora, moguće je zaključiti da se radi o znanjima i vještinama specifičnima za pojedini sektor ili međusektorskim znanjima i vještinama, koje je moguće uvrstiti u popis znanja i vještina u formaliziranju prijedloga standarda zanimanja.

**Zadatak 2.5. i 2.6. Izrada popisa transverzalnih znanja i vještina**

Naposljetku, u sagledavanju znanja i vještina potrebno je razmotriti i *transverzalna znanja i vještine*. Transverzalna znanja i vještine važne su za širok raspon zanimanja i sektora. Često se nazivaju temeljnim, bazičnim ili „soft“ znanjima i vještinama te predstavljaju temelj osobnog razvoja pojedinca. Transverzalna znanja i vještine su temelj razvoja specifičnijih znanja i vještina potrebnih za uspješno obavljanje posla u zanimanju ili skupini zanimanja za koja se Anketa prilagođava i optimizira. Primjeri transverzalnih znanja su znanje stranog jezika ili upoznatost s autorskim pravima i licencama povezanim s digitalnim sadržajem. Primjeri transverzalnih vještina su upravljanje podacima, informacijama i digitalnim sadržajem, upotreba strategija učenja, nošenje s frustrirajućim situacijama na radnom mjestu ili timski rad.

U razmatranju pojedinih zanimanja, potrebno je promisliti i popisati koja transverzalna znanja (*činjenična i teorijska*), te koje transverzalne vještine (*spoznajne, psihomotoričke i socijalne*), nužno moraju posjedovati radnici u zanimanju za koje se Anketa prilagođava i optimizira.



## Zadatak 2.7. Oblikovanje popisa znanja i popisa vještina prilagođenog i optimiziranog za zanimanje

Završetak Zadatka 2. u prilagodbi i optimizaciji Ankete ogleda se u tome da skupina stručnjaka treba oblikovati popis svih mogućih znanja i vještina koje su potrebne zanimanju za koje se izrađuje standard zanimanja, vodeći računa o tome da su popisom obuhvaćena sva znanja i vještine potrebne za obavljanje ključnih poslova definiranih u Zadatku 1. U ostvarenju ovog zadatka potrebno je osobito voditi računa o tome da se izradi što jasniji, razumljiviji i određeniji popis znanja i vještina specifičnih za zanimanje. Također, potrebno je voditi računa o jasnom, određenom i razumljivom načinu popisivanja transverzalnih znanja i vještina. Konačni popis znanja i vještina ne bi trebao biti opširan, te bi trebao biti usmjeren na ona znanja i vještine koje su ključni za pojedino zanimanje. Međusobni omjer pojedinih vrsta znanja i vještina (npr. znanja i vještine specifične za zanimanje vs. transverzalna znanja i vještine, ili znanja i vještine specifične za zanimanje vs. sektorska ili međusektorska) pretpostavljeno će varirati od zanimanja do zanimanja, pri čemu je očekivano da je najveći broj onih specifičnih za zanimanje. Ako je u slučaju pojedinog zanimanja značajan nerazmjer u korist drugih znanja i vještina u odnosu na znanja i vještine specifične za zanimanje, očekivano je objašnjenje utemeljenosti takvog ishoda u kontekstu argumentiranja prijedloga standarda zanimanja.

Oblikovanje popisa znanja i vještina treba započeti jasnim formuliranjem i definiranjem znanja i vještina. S obzirom na to da se znanja odnose na ono što **osoba treba znati**, pri njihovom navođenju potrebno je koristiti glagole, koji su konkretni, jasni i mjerljivi (npr. znati matematiku, poznavati vrste željeza). Vještine se odnose na ono što **osoba treba moći**, odnosno **biti u mogućnosti napraviti**, te je pri navođenju vještina također potrebno koristiti glagole, koji su konkretni, jasni i mjerljivi (npr. savjetovati kupce o uporabi kozmetičkih proizvoda, postupati u skladu s pravnim propisima vezanima uz zdravstvenu skrb).

U skladu s postojećim komparativnim iskustvima, ukupan broj znanja i ukupan broj vještina ne bi trebao biti ekstenzivan, i trebao bi biti prilično fokusiran u svrhu jasnije i jednostavnije izrade popisa kompetencija. U oblikovanju popisa znanja i vještina važno je imati u vidu i ključne poslove definirane u prvom zadatku na način da bi trebala postojati određena razina koherentnosti i usklađenosti između opsega ključnih poslova (opisanih u Zadatku 1.) i popisa znanja i vještina koje su pojedinom zanimanju potrebna za obavljanje ključnih poslova (definiranih u Zadatku 2.). Primjerice, ako je za zanimanje „pediker/pedikerka“ kao ključni posao navedeno „oblikovanje i uređivanje noktiju na nogama“, onda je potrebno u popisu znanja i vještina imati u vidu znanja (npr. znati slijed postupaka u njezi noktiju na nogama) i vještine (npr. oblikovati nokte na nogama prikladnim priborom) potrebne za obavljanje tog ključnog posla.

Ovisno o zanimanjima, popis znanja i vještina može sadržavati i znanja i vještine koje su važne za zanimanje, ali nisu nužno vezane uz pojedine ključne poslove ili su važne za uspješno obavljanje svih ključnih poslova koje zanimanje obavlja. Stoga popis znanja i vještina može obuhvaćati i znanja i vještine koje neće biti povezane sa pojedinačnim ključnim poslovima.

U tehničkom smislu, ishod Zadatka 2. su zasebni popis znanja i popis vještina koji su prilagođeni i optimizirani pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja. Ovi popisi popraćeni su prostorom za dodavanje i upisivanje novih znanja i vještina koje će se pojaviti i iskristalizirati tijekom strukturiranih razgovora i vođenog anketiranja s poslodavcima i zaposlenicima, kao ishod njihovih mišljenja.

Ovaj je zadatak potrebno završiti izradom tablice s popisom znanja te zasebne tablice s popisom vještina. U svakoj je tablici potrebno pridružiti odgovarajuće skale procjena koje se odnose na procjenu „nužnosti-opcionalnosti“ pojedinog znanja ili vještine te procjenu „potrebne razine stručnosti“ u pojedinom znanju ili vještini.

Primjer izgleda konačne tablice u kojoj je oblikovan popis znanja i primjer izgleda konačne tablice u kojoj je oblikovan popis vještina prilagođen i optimiziran za zanimanje „kuhar/kuharica“ prikazan je u nastavku (primjer je prilagođen iz slovenske baze standarda zanimanja). Obrasci tablica za upis znanja i vještina u prilagođenoj i optimiziranoj Anketi za pojedino zanimanje prikazani su u Prilozima 2 i 3.



Tablica 2. Popis znanja za zanimanje

	Znanje je za zanimanje na radnom mjestu:		Potrebna razina stručnosti u pojedinom znanju:					
	Nužno znanje	Opcionatno znanje	Temeljna	Srednja	Napredna	Ekspertna	Znanje nije potrebno	
Znati osnovna pravila organizacije rada u kuhinji	1	2	1	2	3	4	0	
Znati normative za pripremu jela	1	2	1	2	3	4	0	
Znati pravilno razvrstati i kombinirati jela u jelovnik	1	2	1	2	3	4	0	
Poznavati energetska i nutritivna vrijednost pojedinih namirnica, njihova svojstva, učinak na čovjeka i način upotrebe	1	2	1	2	3	4	0	
Poznavati primjerene uređaje i pribor za rad, znati ih pravilno odabrati i racionalno upotrebljavati	1	2	1	2	3	4	0	
Poznavati pribor i pomagala te uređaje i naprave za mehaničku obradu hrane	1	2	1	2	3	4	0	
Poznavati i pravilno upotrebljavati uređaje za postupke termičke obrade hrane	1	2	1	2	3	4	0	
Poznavati pristupe higijenskog režima pri čišćenju radnih površina, inventara i pomagala	1	2	1	2	3	4	0	
Poznavati vrste i strukturu troškova vlastitog rada i materijala koji se upotrebljava	1	2	1	2	3	4	0	
Znati izabrati primjeren način komunikacije pri rješavanju problema, organizaciji rada i izvođenju zadataka	1	2	1	2	3	4	0	
Poznavati standarde kvalitete, metode kontrole kvalitete i sustave provjere kvalitete	1	2	1	2	3	4	0	
Znati načine ekonomične upotrebe energije, vode i sredstava za čišćenje	1	2	1	2	3	4	0	
<b>Je li za uspješno obavljanje posla potrebno još neko znanje?</b>								
Upisati znanje	1	2	1	2	3	4	0	
Upisati znanje	1	2	1	2	3	4	0	
Upisati znanje	1	2	1	2	3	4	0	

Tablica 3. Popis vještina za zanimanje

	Vještina je za zanimanje na radnom mjestu:		Potrebna razina stručnosti u pojedinoj vještini:				
	Nužno vještina	Opcionalno vještina	Temeljna	Srednja	Napredna	Ekspertna	Vještina nije potrebna
Planirati i organizirati vlastiti rad	1	2	1	2	3	4	0
Sastavljati jelovnike za redovne i izvanredne obroke te posebne prigode	1	2	1	2	3	4	0
Odabrati sastojke za pripremu pojedinačnih jela	1	2	1	2	3	4	0
Vladati postupcima mehaničke obrade hrane i ispravno ih izvoditi	1	2	1	2	3	4	0
Vladati postupcima termičke obrade hrane i ispravno ih izvoditi	1	2	1	2	3	4	0
Pridržavati se općih higijenskih standarda i HACCP-a	1	2	1	2	3	4	0
Sudjelovati u izradi konačnog obračuna obavljenog posla i utrošenog materijala	1	2	1	2	3	4	0
Upotrebljavati stručnu terminologiju	1	2	1	2	3	4	0
Voditi evidenciju prema pravilima HACCP-a	1	2	1	2	3	4	0
Obavljati poslove uz korištenje zaštitnih uređaja i opreme sukladno propisima o sigurnosti i zaštiti na radu i zaštiti od požara	1	2	1	2	3	4	0
<b>Je li za uspješno obavljanje posla potrebna još neka vještina?</b>							
Upisati znanje	1	2	1	2	3	4	0
Upisati znanje	1	2	1	2	3	4	0
Upisati znanje	1	2	1	2	3	4	0

**ZADATAK 3. Izvještaj o prilagodbi i optimizaciji Ankete**

Po završetku prilagodbe i optimizacije Ankete, skupina stručnjaka treba na strukturirani način podnijeti izvještaj o prilagodbi i optimizaciji Ankete, na unaprijed pripremljenom obrascu prikazanom u nastavku. Obrazac sadrži popis ključnih zadataka skupine stručnjaka. U obrascu je potrebno naznačiti jesu li pojedine aktivnosti u okviru svakog od zadataka provedene te navesti detaljan opis eventualnih dvojbi i poteškoća koje su se pojavile u obavljanju aktivnosti. Obrazac tablice za izvještaj stručne skupine o prilagodbi i optimizaciji Ankete prikazan je u Prilogu 4.

**Tablica 4. Obrazac za izvještaj stručne skupine o prilagodbi i optimizaciji Ankete**

Zadatak:	Provjera provedenosti:		Komentar:
<b>Zadatak 1. Prilagodba i optimizacija popisa ključnih poslova:</b>			
Među ponuđenih devet vrsta poslova odabrane su one vrste poslova koje zanimanje obavlja	Da	Ne	
U odabranim vrstama poslova definirani su i zapisani ključni poslovi te vrste	Da	Ne	
Procijenjeno je obavlja li zanimanje neke dodatne vrste poslova	Da	Ne	
Dodatne vrste poslova su imenovane i definirane	Da	Ne	
U dodanim vrstama poslova definirani su i zapisani ključni poslovi te vrste	Da	Ne	
Izrađena je <i>Tablica 1</i> s popisom ključnih poslova koje zanimanje obavlja	Da	Ne	
<b>Zadatak 2. Prilagodba i optimizacija popisa znanja i vještina:</b>			
Definirana su i zapisana činjenična i teorijska znanja specifična za zanimanje	Da	Ne	
Definirana su i zapisana sektorska i međusektorska činjenična i teorijska znanja (opcionalna aktivnost)	Da	Ne	
Definirana su i zapisana transverzalna činjenična i teorijska znanja	Da	Ne	
Definirane su i zapisane spoznajne, psihomotoričke i socijalne vještine specifične za zanimanje	Da	Ne	
Definirane su i zapisane sektorske i međusektorske spoznajne, psihomotoričke i socijalne vještine (opcionalna aktivnost)	Da	Ne	
Definirane su i zapisane transverzalne spoznajne, psihomotoričke i socijalne vještine	Da	Ne	
Izrađena je <i>Tablica 2</i> s popisom ključnih znanja za zanimanje	Da	Ne	
Izrađena je <i>Tablica 3</i> s popisom ključnih vještina za zanimanje	Da	Ne	

4.  
AKTIVNOSTI VEZANE  
UZ PROVEDBU ANKETE  
O STANDARDU ZANIMANJA

---

Nakon završetka aktivnosti prilagodbe i optimizacije Ankete, nakon što je izrađena i pripremljena verzija prilagođene i optimizirane Ankete pojedinim zanimanju i/ili skupini zanimanja, sljedeći korak očituje se u provedbi na taj način pripravljene Ankete o standardu zanimanja. U središtu ovog koraka su vođeno anketiranje i strukturirani razgovori s poslodavcima koji zapošljavaju pojedino zanimanje ili skupinu zanimanja te zaposlenicima u zanimanju, sa sljedećim ciljem, ishodom aktivnosti i odgovornošću za provedbu aktivnosti:

Cilj:	– Anketom prikupiti i potvrditi informacije relevantne za izradu standarda zanimanja iz perspektive poslodavaca i zaposlenika
Ishod:	– Anketom prikupljene informacije relevantne za izradu standarda zanimanja iz perspektive poslodavaca i zaposlenika
Odgovornost za provedbu:	– Predlagatelji standarda zanimanja u suradnji sa stručnjacima koje angažiraju za obavljanje aktivnosti provedbe Ankete

U ovom je koraku potrebno napraviti nekoliko povezanih zadataka, navedenim redoslijedom i sa sljedećim ishodima:

Zadatak	Ishod
1. Odabir poslodavaca i zaposlenika koji će sudjelovati u vođenom anketiranju i strukturiranim razgovorima	– odabrani poslodavci i zaposlenici koji će sudjelovati u vođenom anketiranju i strukturiranim razgovorima
2. Priprema voditelja i pomoćnika za vođeno anketiranje i strukturirane razgovore	– voditelj i pomoćnici educirani i osposobljeni za vođeno anketiranje i strukturirane razgovore
3. Provedba vođenog anketiranja i strukturiranih razgovora	– provedeno vođeno anketiranje i strukturirani razgovori s poslodavcima i zaposlenicima
4. Sistematizacija informacija i podataka kroz izradu izvještaja o provedbi Ankete	– sistematizirane informacije i podatci prikupljeni od poslodavaca i zaposlenika, kroz izrađen izvještaj o provedbi Ankete

## ZADATAK 1. Odabir poslodavaca i zaposlenika koji će sudjelovati u vođenom anketiranju i strukturiranim razgovorima

Prvi je zadatak u ovom koraku odabir uzorka poslodavaca i zaposlenika koji će sudjelovati u vođenom anketiranju i strukturiranim razgovorima. Osnovni je cilj da se pomoću odabranih, anketiranih i intervjuiranih poslodavaca i zaposlenika osiguraju informacije koje će u najvećoj mjeri odražavati i potvrditi većinsko mišljenje o pitanjima od interesa, a koje bi bilo moguće prikupiti u idealnom (i samo teorijski mogućem) slučaju kada bi se moglo anketirati sve poslodavce i sve zaposlenike određenog zanimanja. Kako je anketiranje svih poslodavaca i svih zaposlenika određenog zanimanja nemoguće, neekonomično i zbog prirode aktivnosti izrade standarda zanimanja u osnovi i nepotrebno, onda je anketiranje i intervjuiranje potrebno provesti uključujući određeni broj poslodavaca i određeni broj zaposlenika (uzorak).

Pri odabiru *poslodavaca* koje će se pozvati na sudjelovanje u anketiranju i intervjuiranju potrebno je voditi se načelima reprezentativnosti, dostupnosti i spremnosti na suradnju. Načelo reprezentativnosti govori da je potrebno nastojati da broj, veličina, sektor djelatnosti, priroda poslovne djelatnosti i prostorni raspored poslodavaca koji su odabrani za sudjelovanje reprezentiraju stanje ukupnog broja poslodavaca koji zapošljavaju određeno zanimanje. Ovdje je korisno prepoznati djelatnosti poslodavaca koje su ključne za zapošljavanje određenog zanimanja ili skupine zanimanja. Ako takvih podataka nema, korisni su i podaci iz HKO portala o ključnim djelatnostima za zanimanja odgovarajućeg roda u nekom podsektoru. Načelo dostupnosti kaže da je potrebno uzorkovati one poslodavce koji su dostupni, pri čemu se načelo dostupnosti treba ostvarivati samo u rijetkim situacijama na uštrb načela reprezentativnosti. I, na kraju, načelo spremnosti na suradnju govori da je realno da među poslodavcima postoje razlike u stvarnoj i izraženoj spremnosti na suradnju u pojedinim aktivnostima, pa je realno očekivati da će se to replicirati i u slučaju aktivnosti izrade standarda zanimanja. Stoga će u pojedinim situacijama biti nužno odreći se načela reprezentativnosti, jer će se njegovo ostvarenje kositi s načelom spremnosti na suradnju.

Odabir poslodavaca potrebno je obaviti zajedno s odabirom osobe koja će u ime poslodavca sudjelovati. Tu je iznimno važno, i po ukupnu kvalitetu predviđenih aktivnosti presudno, da sudjeluje osoba koja je dobro upoznata sa zahtjevima koji se na radnom mjestu postavljaju pred određeno zanimanje. To su u pravilu neposredni voditelji, osobe koje su na radnom mjestu neposredno nadređeni zanimanju koje je predmet Ankete, tehnološki voditelji i slično. Na pitanja može odgovarati i neka druga osoba, u nekoj drugoj radnoj ulozi i na nekom drugom radnom mjestu u organizaciji, ali je iznimno važno da pri uzorkovanju usmjerenost bude na osobe koje su izravno, detaljno, na konkretnoj, ali i konceptualnoj razini upoznate sa svim poslovima zanimanja koje je predmet Ankete.

Kao i pri uzorkovanju poslodavaca, pri uzorkovanju *zaposlenika* potrebno je uzeti u obzir sektor djelatnosti i veličinu organizacije u kojoj je zaposlen pojedini zaposlenik, uz uvažavanje teritorijalne zastupljenosti. Potrebno je voditi računa da je ukupno obuhvaćeni uzorak zaposlenika odabran na način da reprezentira populaciju zaposlenika, odnosno da odražava stanje u ukupnom broju zaposlenika u pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja. Pri odabiru zaposlenika potrebno se također voditi načelima reprezentativnosti, dostupnosti i spremnosti na suradnju. U slučaju zaposlenika, također je potrebno obratiti posebnu pozornost na razinu ekspertnosti pojedinog zaposlenika, budući su očekivanja da će zaposlenici veće razine ekspertnosti imati bolji uvid u ukupno zanimanje te će biti u situaciji pružiti sveobuhvatnije i potpunije uvide.

U određivanju ukupnog *broja poslodavaca i zaposlenika* koji će sudjelovati u anketiranju i intervjuiranju, načelo reprezentativnosti potrebno je obrazlagati i argumentirati na ukupnom uzorku obuhvaćenih sudionika unutar ovog koraka. Ne očekuje se i nije potrebno izrađivati planove posebnih uzoraka poslodavaca i posebnih uzoraka zaposlenika. U idealnom slučaju, broj obuhvaćenih poslodavaca i zaposlenika bit će podjednak, dok će se uz uvažavanje načela dosljednosti i spremnosti na suradnju, u provedbi događati odstupanja. Tu je potrebno voditi računa da ne dođe do značajnijih odstupanja u korist jednih od sugovornika, to jest, realiziranog uzorkovanja u odnosu na planirano, te će u predviđenim izvještajima biti potrebno sagledati i opisati razloge odstupanja. Primjerice, ako je u izvornom uzorku planirano anketiranje i intervjuiranje ukupno 10 poslodavaca i zaposlenika za izradu standarda zanimanja „kozmetičar/kozmetičarka“, od čega je

5 poslodavaca i 5 zaposlenika, a u realiziranom uzorku bude ukupno 9 poslodavaca i zaposlenika, od čega 2 poslodavca i 7 zaposlenika, potrebno je objasniti zbog čega je došlo do značajnijeg odstupanja u odnosu na planirani uzorak.

U pogledu broja obuhvaćenih sugovornika koji će biti uzorkovani iz skupine poslodavaca i skupine zaposlenika, nije moguće za sva zanimanja unaprijed propisati fiksni i određeni broj. Očekivano će se taj broj u stvarnosti kretati od 8 do 20 obuhvaćenih sugovornika, pri čemu je to, u ovisnosti o izloženim načelima, povezano i s pojedinim obilježjima samog zanimanja. U situaciji u kojoj se izrađuje standard zanimanja za potpuno nova zanimanja, gdje je broj postojećih poslodavaca nepoznat, u uzorkovanju je potrebno uzeti u obzir potencijalne poslodavce, poslodavce iz nekih drugih sektora koji zapošljavaju komplementarna zanimanja, poslodavce iz inozemstva koji već zapošljavaju takva zanimanja, ili zaposlenike navedenih zanimanja u inozemstvu.



**ZADATAK 2. Priprema voditelja i pomoćnika za vođeno anketiranje i strukturirane razgovore**

Nakon odabira uzorka poslodavaca i uzorka zaposlenika, sljedeći je zadatak odabir i priprema voditelja i pomoćnika koji će provoditi vođeno anketiranje i strukturirane razgovore. Predviđeno je da se anketiranje i intervjuiranje odvijaju u izravnom susretu/ima i kontaktu sa poslodavcima i zaposlenicima. Budući da se radi o vođenom anketiranju, preporučuje se da se za provedbu angažiraju osobe koje imaju iskustva s provođenjem anketiranja, intervjua, razgovora ili testiranja s manjim ili većim grupama.

Osobe koje se odaberu kao voditelji i pomoćnici za vođeno anketiranje i strukturirane razgovore nužno moraju proći edukaciju, trening i osposobljavanje za primjenu Ankete, tijekom kojeg će se detaljno upoznati sa strukturom i sadržajem Ankete, postupkom provedbe Ankete i ciljevima koje je potrebno ostvariti u izradi standarda zanimanja. Poželjno je da u provođenju Ankete budu prisutni predstavnici predlagatelja koji su članovi stručne skupine koja je prilagođavala i optimizirala Anketu za zanimanje za koje se izrađuje standard te, ukoliko je to moguće, da oni budu voditelji anketiranja i strukturiranih razgovora.

U pripremi voditelja i pomoćnika koji će sudjelovati u provedbi Ankete potrebno je osobitu pozornost posvetiti ciljevima anketiranja i intervjuiranja, koji se ogledaju u potvrđivanju informacija sadržanih u prilagođenoj i optimiziranoj Anketi od strane poslodavaca i zaposlenika, dopuni potrebnih informacija u Anketu s njihove strane, te što konkretnijem, valjanijem i informativnijem opisu pojedinog zanimanja u traženim kategorijama.

### ZADATAK 3. Provedba vođenog anketiranja i strukturiranih razgovora

Sljedeći je zadatak u ovom koraku provedba vođenog anketiranja i strukturiranih razgovora s poslodavcima i zaposlenicima. Provede ga osposobljeni, informirani i dobro pripremljeni voditelji i pomoćnici.

Vođeno anketiranje označava da se poslodavci i zaposlenici zajednički upoznaju s pojedinim zahtjevima sadržanim u Anketi, kroz zajedničko čitanje uputa i objašnjenje traženih zadataka, dok je odgovaranje svakog sudionika individualno. Strukturirano razgovaranje označava da se, nakon individualnog odgovaranja, kroz razgovor zajednički prolazi kroz pojedinu cjelinu kako bi se osigurao uvid u zajednička, dominantna mišljenja i poglede, te osigurao jasan uvid u zajedničku perspektivu, kao i u moguće druge perspektive koje postoje izvan prevladavajućeg mišljenja. Ovaj oblik polu-strukturiranog vođenja kroz anketiranje i razgovore treba osigurati da se, s jedne strane, prikupe informacije i mišljenja o unaprijed ponuđenim elementima koje je proizvela skupina stručnjaka te da se, s druge strane, osigura mogućnost i prostor za generiranje novih informacija, produkciju novih elemenata, kao i pojašnjenja i korekcije već ponuđenih elemenata.

Primjerice, u dijelu Ankete u kojem je ponuđen popis „ključnih poslova“ sudionicima se objašnjava što se podrazumijeva pod „ključnim poslovima“ i upućuje ih se da se pred njima nalazi ponuđeni popis „ključnih poslova“ za zanimanje koje je predmet Ankete. Potom im se objasni da se od njih očekuje da za svaki ponuđeni ključni posao procijene koliko ga često zaposlenik u zanimanju koje je predmet Ankete obavlja na radnom mjestu u njihovoj organizaciji i koja je potrebna razina stručnosti u obavljanju tog ključnog posla te da zaokruže jedan od ponuđenih odgovora. Pritom im se detaljno objasne ponuđene kategorije čestine i razine stručnosti. Nakon što sudionici navedu svoje procjene i unesu odgovore na predviđena mjesta, zajednički se, kroz razgovor, razmatraju odgovori o učestalosti obavljanja pojedinog ključnog posla i potrebnoj razini stručnosti u njegovu obavljanju, nastoji se utvrditi koje je prevladavajuće mišljenje te zabilježiti i razmotriti razlozi zbog kojih neka mišljenja odstupaju od prevladavajućih. Također, potiče se i iznošenje mišljenja o tome koje su manjkavosti u ponuđenim ključnim poslovima i ideja za promjene i poboljšanja ponuđenih ključnih poslova.

Tijekom provedbe anketiranja i razgovora, voditelji i pomoćnici s poslodavcima i zaposlenicima trebaju proći kroz sva pitanja u Anketi, grupirana po pojedinim cjelinama. U dijelu u kojem je Anketa prilagođena i optimizirana za pojedino zanimanje, potrebno je osigurati da poslodavci i zaposlenici iznesu svoje mišljenje o ponuđenim elementima koje je skupina stručnjaka navela u opisu zanimanja. Mišljenja mogu ići u smjeru potpunog prihvaćanja pojedinačnih ponuđenih elemenata, potpunog odbijanja, ili sugestija za modifikacijama. Bitno je razmotriti sadržane informacije u Anketi koju je skupina stručnjaka prilagodila i optimizirala, na koje se potrebno osvrnuti procjenjivanjem prema postavljenim zahtjevima, pridržavajući se unaprijed pripremljenih i uvježbanih uputa. Također je važno razmotriti mogućnost dopunjavanja ponuđenih i sadržanih informacija.

U pripremi i provedbi voditelji i pomoćnici trebaju osigurati raspravu u kojoj je moguće ostvariti postavljene ciljeve. Tijekom odvijanja anketiranja i strukturiranih razgovora usmjerenost mora biti na ishod, koji se ogleda u zajedničkom, cjelovitom, informativnom, valjanom i vjerodostojnom opisivanju pojedinog zanimanja, kao važnoj sastavnici u procesu izrade standarda zanimanja, a ne na generiranje pojedinačnih pogleda, prepričavanje vlastitih iskustava radi iznošenja pojedinačnih pogleda, ili upoznavanje drugih s vlastitim anegdotalnim iskustvima i pogledima.

Neuspjeh provedbe vođenog anketiranja i strukturiranog intervjuiranja očitovat će se u nemogućnosti opisivanja pojedinog zanimanja u terminima traženih kategorija, što će otežati i/ili onemogućiti aktivnosti izrade standarda zanimanja.

**ZADATAK 4. Sistematizacija informacija i podataka kroz izradu izvještaja o provedbi Ankete**

Posljednji zadatak u ovom koraku jest sistematizacija informacija i podataka, kao i izrada izvještaja o provedbi Ankete s poslodavcima i zaposlenicima. Predlagatelji trebaju ispuniti obrazac priložen u nastavku (Prilog 6). Obrazac sadrži popis zadataka te je potrebno naznačiti jesu li pojedine aktivnosti u okviru svakog od zadataka provedene te navesti detaljan opis mogućih dvojbi i poteškoća koje su se pojavile u obavljanju tih aktivnosti. Također, potrebno je ispuniti obrasce koji se odnose na opis uzorka poslodavaca i zaposlenika koji su sudjelovali u vođenom anketiranju i strukturiranim razgovorima koji se nalaze u Prilogu 7.

**Tablica 5. Obrazac za izvještaj predlagatelja o provedbi Ankete s poslodavcima i zaposlenicima**

Zadatak:	Provjera provedenosti:		Komentar:
<b>Zadatak 1. Odabir poslodavaca i zaposlenika koji će sudjelovati u vođenom anketiranju i strukturiranim razgovorima</b>			
Odabran je uzorak poslodavaca za zanimanje koje je predmet Ankete	Da	Ne	
Odabran je uzorak zaposlenika za zanimanje koje je predmet Ankete	Da	Ne	
Planirani poslodavci pristali su sudjelovati u anketiranju i intervjuima	Da	Ne	
Planirani zaposlenici pristali su sudjelovati u anketiranju i intervjuima	Da	Ne	
<b>Zadatak 2. Priprema voditelja i pomoćnika za vođeno anketiranje i strukturirane razgovore</b>			
Odabrani su voditelji i pomoćnici za vođeno anketiranje i strukturirane razgovore	Da	Ne	
Voditelji i pomoćnici educirani su za vođeno anketiranje i strukturirane razgovore	Da	Ne	
<b>Zadatak 3. Provedba vođenog anketiranja i strukturiranih razgovora</b>			
Prikupljeni su opći podaci	Da	Ne	
Prikupljeni su podaci o opisu radnog mjesta i osposobljavanju za radno mjesto zanimanje koje je predmet Ankete	Da	Ne	
Prikupljene su informacije o ključnim poslovima koje obavljaju radnici u zanimanju koje predmet Ankete	Da	Ne	
Dodani su još neki ključni poslovi koji nisu bili navedeni na postojećem popisu	Da	Ne	
Prikupljene su informacije o znanjima potrebnim za uspješno obavljanje posla	Da	Ne	
Dodana su još neka znanja koja nisu bila navedena na postojećem popisu	Da	Ne	
Prikupljene su informacije o vještinama potrebnim za uspješno obavljanje posla	Da	Ne	

Dodane su još neke vještine koje nisu bile navedene na postojećem popisu	Da	Ne
Procijenjena je razina samostalnosti i odgovornosti	Da	Ne
Procijenjena je prisutnost određenih rizika na radnom mjestu na kojem radi zanimanje koje je predmet Ankete	Da	Ne
Procijenjena je prisutnost određenih psihofizičkih zahtjeva na radnom mjestu na kojem radi zanimanje koje je predmet Ankete	Da	Ne
Navedene su dodatne informacije i komentari	Da	Ne
<b>Zadatak 4. Sistematizacija informacija i podataka i izrada izvještaja o provedbi Ankete</b>		
Ispunjen je izvještaj o provedbi Ankete	Da	Ne

5.  
SISTEMATIZACIJA  
INFORMACIJA I PODATAKA  
PRIKUPLJENIH ANKETOM  
O STANDARDU ZANIMANJA

---

U ovom dijelu Smjernica opisane su aktivnosti sistematizacije informacija i podataka prikupljenih Anketom o standardu zanimanja. Te je aktivnosti potrebno započeti tijekom provedbe Ankete, detaljnim vođenjem bilješki i zapažanja, a nakon prikupljanja informacija od poslodavaca i zaposlenika, potrebno ih je završiti. Ovaj skup aktivnosti provodi se s niže navedenim ciljem i ishodom te je naznačena odgovornost za provedbu:

Cilj:	– izraditi popise ključnih poslova, znanja i vještina koji će biti uvršteni u prijedlog standarda zanimanja
Ishod:	– popis ključnih poslova, znanja i vještina koji će biti uvršteni u prijedlog standarda zanimanja
Odgovornost za provedbu:	– predlagatelji standarda zanimanja u suradnji sa stručnjacima koje angažiraju kao pomoć u obavljanju aktivnosti izrade popisa ključnih poslova, znanja i vještina koji će biti uvršteni u prijedlog standarda zanimanja

Za provedbu ovih aktivnosti predlagatelji standarda zanimanja trebaju se osloniti na podatke prikupljene Anketom od poslodavaca i zaposlenika, kao i na svoja stručna znanja vezana uz zanimanje za koje se izrađuje standard. U ovom dijelu aktivnosti po potrebi je moguće angažirati specijalizirane stručnjake koji će svojim stručnim znanjem pomoći u sistematizaciji informacija i podataka prikupljenih Anketom. Pritom je moguće u provedbi ovih aktivnosti angažirati kao pomoć i skupinu stručnjaka koja je sudjelovala u aktivnostima prilagodbe i optimizacije Ankete za zanimanje za koje se izrađuje standard zanimanja.

Skup aktivnosti koje se odnose na sistematizaciju informacija i podataka prikupljenih Anketom sastoji se od 2 temeljna zadatka: (1) izrada popisa ključnih poslova i (2) izrada popisa znanja i vještina.

Zadatci u sistematizaciji informacija i podataka prikupljenih Anketom odvijaju se prikazanim redoslijedom, pri čemu su naznačeni i ishodi pojedinih zadataka:

Zadatak	Ishod
1. Izrada popisa ključnih poslova	– izrađen popis ključnih poslova koji će biti uvršten u prijedlog standarda zanimanja
2. Izrada popisa znanja i vještina	– izrađen popis znanja i vještina koji će biti uvršten u prijedlog standarda zanimanja

## ZADATAK 1. Izrada popisa ključnih poslova

Prvi zadatak na ovom koraku jest izrada **konačnog popisa ključnih poslova** koji će biti uvršten u prijedlog standarda zanimanja. Naime, u postupku prilagodbe i optimizacije Ankete o standardu zanimanja izrađen je popis ključnih poslova koje pojedino zanimanje ili skupina zanimanja obavlja na radnom mjestu. U postupku provedbe Ankete, poslodavci i zaposlenici procijenili su obavlja li se i koliko često pojedini ključni posao na radnom mjestu te koja je razina stručnosti potrebna za obavljanje tog ključnog posla. Po potrebi, poslodavci i zaposlenici su kroz anketiranje i razgovore u procesu provedbe Ankete dopunili popise i iznijeli i nove informacije o ključnim poslovima. U ovom je zadatku potrebno sistematizirati informacije i podatke prikupljene Anketom od poslodavaca i zaposlenika o učestalosti obavljanja pojedinog ključnog posla i potrebne razine stručnosti u obavljanju tog ključnog posla te temeljem tih informacija i podataka izraditi konačni popis ključnih poslova koji će biti uvršten u prijedlog standarda zanimanja.

Prvo, u razmatranju informacija i podataka prikupljenih od poslodavaca i zaposlenika u odgovoru na pitanje o ključnim poslovima, potrebno je utvrditi postoje li među inicijalno ponuđenim ključnim poslovima u prilagođenoj Anketi ključni poslovi za koje je većina poslodavaca i zaposlenika procijenila da ih zanimanje *uopće ne obavlja*. Takve ključne poslove preporučuje se izostaviti s konačnog popisa ključnih poslova. Dakle, ako se za pojedini inicijalno ponuđen ključni posao u prilagođenoj Anketi utvrdi da je većina poslodavaca i zaposlenika procijenila da ga zanimanje uopće ne obavlja, taj se ključni posao preporučuje ne uvrštavati u konačni popis ključnih poslova.

Drugo, za svaki od ključnih poslova potrebno je razmotriti na koji način su poslodavci i zaposlenici procijenili *učestalosti obavljanja* pojedinog posla. Očekivano je da se neki poslovi obavljaju rijetko ili ponekad, a neki često ili vrlo često. Budući da je cilj izraditi popis poslova koji su uistinu ključni za neko zanimanje, potrebno je usmjeriti se na one ključne poslove za koje većina poslodavaca i zaposlenika procjenjuje da se obavljaju često ili vrlo često, te su takvi poslovi oni koje treba uvrstiti u konačni popis ključnih poslova. Dakle, preporučuje se u konačni popis ključnih poslova uvrstiti one ključne poslove s inicijalno ponuđenog popisa u prilagođenoj Anketi za koje je većina poslodavaca i zaposlenika procijenila da se obavljaju često ili vrlo često.

Treće, potrebno je razmotriti *razinu stručnosti* koju poslodavci i zaposlenici smatraju potrebnom za obavljanje ključnih poslova koji se obavljaju često ili vrlo često. Očekivano je da je za obavljanje nekih poslova potrebna temeljna razina stručnosti, a za neke srednja, napredna ili stručna. Ovisno o procjeni potrebne razine stručnosti u obavljanju pojedinog ključnog posla koju je dala većina poslodavaca ili zaposlenika, potrebno je razmotriti postoji li usklađenost između najčešće razine stručnosti dobivene kroz mišljenja poslodavaca i zaposlenika te razine stručnosti koja se implicira kroz sam zapis ključnog posla. Primjerice, ako za neki ključni posao većina poslodavaca i zaposlenika procijeni da je potrebna samo temeljna razina stručnosti, potrebno je sagledati je li iz zapisa tog ključnog posla razvidno da se radi o poslovima koje osoba u zanimanju uglavnom radi uz vodstvo ili nadzor (npr. pomaže, asistira, radi uz nadzor, radi uz vođenje). Ako za neki ključni posao većina poslodavaca i zaposlenika procijeni da je potrebna srednja razina stručnosti, potrebno je razmotriti je li iz zapisa ključnog posla vidljivo da se radi o poslovima koje osoba u zanimanju uglavnom obavlja samostalno. Naposljetku, ako je za neki ključni posao većina poslodavaca i zaposlenika procijenila da je potrebna napredna ili ekspertna razina stručnosti, potrebno je razmotriti je li iz zapisa tog ključnog posla vidljivo da osoba u zanimanju u tom poslu može voditi druge, upravljati drugima, predlagati nove ideje, procese i slično. Ako se kod nekih ključnih poslova uoče nepodudarnosti i nesklad između procijenjene potrebne razine stručnosti od strane poslodavaca i zaposlenika i one koja bi se mogla pretpostaviti iz samog zapisa ključnog posla, potrebno je promijeniti i prilagoditi zapis ključnog posla.

Četvrto, potrebno je razmotriti jesu li poslodavci i zaposlenici naveli neke *dodatne ključne poslove*, koji nisu bili sadržani u inicijalnim popisima ključnih poslova. U slučaju da je veći broj poslodavaca i zaposlenika dodao istovjetne ključne poslove te istodobno procijenio da se ti poslovi obavljaju često i vrlo često, takve je poslove potrebno dodati na popis ključnih poslova. Drugim riječima, potrebno je razmotriti ključne poslove koje su poslodavci i zaposlenici dodali na inicijalni popis ključnih poslova. Ako među njima postoje ključni poslovi

koji se ponavljaju u navodima većine poslodavaca i zaposlenika, potrebno je razmotriti procjene poslodavaca i zaposlenika o učestalosti obavljanja tih ključnih poslova. U slučajevima kada je većina poslodavaca i zaposlenika procijenila da se ti ključni poslovi obavljaju često ili vrlo često, predlaže se uvrstiti ih u konačni popis ključnih poslova. Također, za dodane ključne poslove potrebno je razmotriti koju je razinu stručnosti većina poslodavaca i zaposlenika procijenila nužnom za obavljanje tih ključnih poslova i razmotriti je li ona vidljiva iz zapisa ključnog posla.

U tehničkom smislu, ishod ovog koraka konačni je popis ključnih poslova za pojedino zanimanje ili skupinu zanimanja koji će biti uvršten u prijedlog standarda zanimanja.

Primjer izgleda konačnog popisa ključnih poslova naveden je u tablici u nastavku (primjer je prilagođen iz slovenske baze standarda zanimanja).

**Tablica 6. Primjer izgleda konačnog popisa ključnih poslova za zanimanje „kuhar/kuharica“**  
(*primjer je prilagođen iz slovenske baze standarda zanimanja*)

### Ključni poslovi

1. Planiranje, organiziranje i analiziranje vlastitog rada i rada pomoćnog osoblja
2. Sastavljanje jelovnika
3. Pripremanje hrane, posuda i pribora
4. Samostalno mehaničko obrađivanje hrane
5. Samostalno termičko obrađivanje hrane
6. Održavanje higijene i urednosti kuhinje
7. Pripremanje izračuna
8. Komuniciranje sa suradnicima
9. Osiguranje kvalitete i odgovaranje za kvalitetu pružene usluge i posla
10. Zaštita zdravlja na radu



## ZADATAK 2. Izrada popisa znanja i vještina

Drugi zadatak na ovom koraku je izrada konačnog popisa **znanja i vještina** koji će biti uvršten u prijedlog standarda zanimanja. U postupku prilagodbe i optimizacije Ankete o standardu zanimanja izrađen je inicijalni popis znanja i inicijalni popis vještina potrebnih pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja. U postupku provedbe Ankete, poslodavci i zaposlenici procijenili su jesu li pojedino znanje i pojedina vještina potrebni za zanimanje, jesu li nužni ili opcionalni, te koja je razina stručnosti u tom znanju i toj vještini potrebna. Po potrebi su tijekom anketiranja i razgovaranja dopunili popis znanja i popis vještina. U ovom je zadatku potrebno sistematizirati informacije i podatke prikupljene Anketom od poslodavaca i zaposlenika o nužnosti i potrebnoj razini stručnosti u tim znanjima i vještinama te temeljem tih informacija i podataka izraditi konačni popis znanja i vještina na kojem će se temeljiti zapisi kompetencija koji će biti uvršteni u prijedlog standarda zanimanja.

Prvo, u razmatranju informacija i podataka prikupljenih od poslodavaca i zaposlenika u odgovoru na pitanje o znanjima i na pitanje o vještinama, potrebno je utvrditi postoje li u inicijalnom popisu znanja i vještine za koje je većina poslodavaca i zaposlenika procijenila da *zanimanju nisu potrebni*. Takva znanja i takve vještine preporučuje se izostaviti s konačnog popisa znanja i vještina. Primjerice, ako je za određeno znanje navedeno na inicijalnom popisu većina poslodavaca i zaposlenika procijenila da zanimanju nije potrebno, preporučuje se to znanje izostaviti s konačnog popisa znanja. Isti pristup primjenjiv je i u slučaju vještina.

Drugo, za svako od znanja i za svaku od vještina potrebno je razmotriti procjenu poslodavaca i zaposlenika o tome je li ona za zanimanje *nužna ili opcionalna*. S obzirom na to da je cilj identificirati ona znanja i one vještine koje su nužne za zanimanje, potrebno je uglavnom usmjeriti se na ona znanja i one vještine za koje većina poslodavaca i zaposlenika procjenjuje da su nužni i ta znanja i vještine svakako uvrstiti u konačni popis znanja i vještina. U konačni popis znanja i vještina moguće je uvrstiti i ona znanja i one vještine za koje je većina poslodavaca i zaposlenika ocijenila da su za zanimanje opcionalne, ako se utvrdi da su ta znanja i vještine potrebne i nužne za obavljanje nekog od ključnih poslova definiranih u prethodnom zadatku. Primjerice, ako je za zanimanje „kuhar/kuharica“ jedan od ključnih poslova utvrđen u prethodnom koraku „komuniciranje sa suradnicima“, onda čak i u slučaju da je većina poslodavaca i zaposlenika procijenila da je vještina „primjenjivati strategije rješavanja sukoba“ opcionalna za zanimanje, ako se ona smatra potrebnom i važnom za uspješno komuniciranje sa suradnicima, moguće ju je uvrstiti u konačni popis vještina. Međutim, ako se ocijeni da je uspješno obavljanje ključnog posla „komuniciranje sa suradnicima“ moguće uz primjenu ostalih nužnih znanja i vještina, onda se vještina „primjenjivati strategije rješavanja sukoba“, koja je od većine poslodavaca i zaposlenika ocijenjena opcionalnom, može izostaviti s konačnog popisa vještina.

Treće, potrebno je razmotriti *razinu stručnosti* koju poslodavci i zaposlenici smatraju potrebnom u pojedinim znanjima i vještinama, odnosno radi li se o temeljnoj, srednjoj, naprednoj ili ekspertnoj razini stručnosti. Očekivano je da je u nekim znanjima i vještinama, posebice onim opcionalnim, zanimanju potrebna samo osnovna razina stručnosti, koja omogućuje rješavanje jednostavnih zadataka, uglavnom uz vodstvo i nadzor i u poznatim uvjetima. Nadalje, vjerojatno je da je u nekim znanjima i vještinama potrebna srednja razina stručnosti, koja omogućuje samostalno rješavanje složenijih zadataka u poznatim i promjenjivim uvjetima. Također, vjerojatno je da je u nekim znanjima i vještinama potrebna napredna razina stručnosti, koja omogućuje rješavanje različitih zadataka i problema u nepredvidivim uvjetima i vođenje drugih. Naposljetku, moguće je da je u nekim znanjima i vještinama potrebna ekspertna razina stručnosti, koja omogućuje rješavanje složenih problema u nepredvidivim uvjetima, doprinos stručnoj praksi, uvođenje novih ideja i procesa u području i vođenje drugih.

Kao i u slučaju ključnih poslova, potrebno je provjeriti je li iz samog zapisa znanja i vještine vidljivo koja se razina stručnosti u tom znanju i vještini smatra potrebnom. U slučaju nepodudaranja, potrebno je korigirati zapis znanja ili vještine. Primjerice, ako je za zanimanje „kuhar/kuharica“ predložena vještina „izrađivati konačni obračun obavljenog posla i utrošenog materijala“, a ocijeni se da je u toj vještini potrebna osnovna razina stručnosti, onda je potrebno ispraviti zapis da se naznači da zanimanje ne treba biti sposobno samostalno rješavati taj zadatak, nego primjerice „sudjelovati u izradi konačnog obračuna obavljenog posla i utrošenog materijala“.

Četvrto, potrebno je razmotriti jesu li poslodavci i zaposlenici naveli neka  *dodatna znanja* i neke  *dodatne vještine*, koje nisu bile uvrštene u početne popise znanja i vještina. U slučaju da je veći broj poslodavaca i zaposlenika dodao istovjetna znanja i istovjetne vještine, takva je znanja i vještine potrebno dodati na popis znanja i vještina. Pri tome treba razmotriti procijenjenu nužnost, odnosno opcionalnost tih znanja i vještina te procijenjenu razinu stručnosti u tim znanjima i vještinama i razmotriti ih slijedeći prethodno opisan postupak primijenjen na unaprijed predložena znanja i vještine u prilagođenoj Anketi.

Također, potrebno je obratiti i pozornost u konačnom popisu ključnih poslova na poslove dodane tijekom provedbe Ankete i sistematizacije podataka prikupljenih Anketom. Za ove dodane ključne poslove, potrebno je razmotriti jesu li na konačnom popisu znanja i vještina navedena znanja i vještine potrebne za obavljanje tih dodanih poslova. Po potrebi, konačni popis znanja i vještina potrebno je prilagoditi shodno tomu.

U tehničkom smislu, ishod ovog koraka je konačni popis znanja i konačni popis vještina za pojedino zanimanje ili skupinu zanimanja temeljem kojeg će se izraditi popis kompetencija koji će biti uvršten u prijedlog standarda zanimanja.

Primjeri izgleda konačnog popisa znanja i konačnog popisa vještina prikazani su u tablicama u nastavku (primjer je prilagođen iz slovenske baze standarda zanimanja).

**Tablica 7. Primjer izgleda konačnog popisa znanja za zanimanje „kuhar/kuharica“**  
(*primjer je prilagođen iz slovenske baze standarda zanimanja*)

#### Znanja

1. Znati osnovna pravila organizacije rada u kuhinji
2. Poznavati normative za pripremu jela
3. Znati pravilno razvrstati i kombinirati jela u jelovnik
4. Poznavati energetske i nutritivne vrijednosti pojedinih namirnica, njihova svojstva, učinak na čovjeka i način upotrebe
5. Poznavati primjerene uređaje i pribor za rad, znati ih pravilno odabrati i racionalno upotrebljavati
6. Poznavati pribor i pomagala te uređaje i naprave za mehaničku obradu hrane
7. Poznavati i pravilno upotrebljavati uređaje za postupke termičke obrade hrane
8. Poznavati pristupe higijenskog režima pri čišćenju radnih površina, inventara i pomagala
9. Poznavati vrste i strukturu troškova vlastitog rada i materijala koji se upotrebljava
10. Znati izabrati primjeren način komunikacije pri rješavanju problema, organizaciji rada i izvođenju zadataka
11. Poznavati standarde kvalitete, metode kontrole kvalitete i sustave provjere kvalitete
12. Znati načine ekonomične upotrebe energije, vode i sredstava za čišćenje

**Tablica 8. Primjer izgleda konačnog popisa vještina za zanimanje „kuhar/kuharica“**  
(*primjer je prilagođen iz slovenske baze standarda zanimanja*)

**Vještine**

1. Planirati i organizirati vlastiti rad
2. Sastavljati jelovnike za redovne i izvanredne obroke te posebne prigode
3. Odabrati sastojke za pripremu pojedinačnih jela
4. Vladati postupcima mehaničke obrade hrane i ispravno ih izvoditi
5. Vladati postupcima termičke obrade hrane i ispravno ih izvoditi
6. Pridržavati se općih higijenskih standarda i HACCP-a
7. Sudjelovati u izradi konačnog obračuna obavljenog posla i utrošenog materijala
8. Upotrebljavati stručnu terminologiju
9. Predstaviti suradnicima postupak pripreme jela
10. Voditi evidenciju prema pravilima HACCP-a
11. Obavljati poslove uz korištenje zaštitnih uređaja i opreme sukladno propisima o sigurnosti i zaštiti na radu i zaštiti od požara

6.

FORMALIZIRANJE PRIJEDLOGA  
STANDARDA ZANIMANJA

---

U ovom je dijelu Smjernica opisan postupak formaliziranja prijedloga standarda zanimanja, koji se odvija nakon provedbe Ankete s poslodavcima i zaposlenicima i aktivnosti sistematizacije informacija i podataka prikupljenih Anketom. Postupak formalizacije moguće je opisati u terminima cilja, ishoda i odgovornosti za aktivnosti unutar ovog koraka:

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izraditi popis kompetencija, skupova kompetencija i ključnih poslova s pridruženim pojedinačnim kompetencijama za njihovo obavljanje, opis zanimanja i uvjeta rada</li> <li>- popuniti Obrazac HKO_SZ (DIO B)</li> </ul>
Ishod:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- popis kompetencija, skupova kompetencija i ključnih poslova s pridruženim pojedinačnim kompetencijama za njihovo obavljanje, opis zanimanja i uvjeta rada</li> <li>- popunjen Obrazac HKO_SZ (DIO B)</li> </ul>
Odgovornost za provedbu:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predlagatelji standarda zanimanja u suradnji sa stručnjacima koje angažiraju kao pomoć u obavljanju aktivnosti formaliziranja prijedloga standarda zanimanja</li> </ul>

Kao i u prethodnom koraku, za provedbu ovih aktivnosti predlagatelji standarda zanimanja trebaju se osloniti na svoja stručna znanja vezana uz zanimanje za koje se izrađuje standard, kao i na sistematizirane informacije i podatke prikupljene Anketom od poslodavaca i zaposlenika. I u ovim aktivnostima po potrebi mogu angažirati stručnjake koji će im svojim stručnim znanjem pomoći u formaliziranju prijedloga standarda zanimanja. To mogu biti stručnjaci koji su sudjelovali u aktivnostima prilagodbe i optimizacije Ankete za zanimanje za koje se izrađuje standard zanimanja ili drugi stručnjaci koji imaju ekspertizu u aktivnostima povezanim uz formaliziranje prijedloga standarda zanimanja.

Skup aktivnosti koje se odnose na formaliziranje prijedloga standarda zanimanja sastoji se od 5 temeljnih zadataka: (1) izrada popisa kompetencija; (2) pridruživanje pojedinačnih kompetencija i ključnih poslova; (3) određivanje skupova kompetencija; (4) određivanje opisa zanimanja i uvjeta rada; te (5) ispunjavanje Obrasca HKO\_SZ (DIO B).

Zadatci u formaliziranju prijedloga standarda zanimanja odvijaju se prikazanim redoslijedom, pri čemu su naznačeni i ishodi pojedinih zadataka:

Zadatak	Ishod
1. Izrada popisa kompetencija	- izrađen popis kompetencija koji će biti uvršten u prijedlog standarda zanimanja
2. Pridruživanje kompetencija i ključnih poslova	- izrađen popis ključnih poslova kojima su pridružene pojedinačne kompetencije potrebne za obavljanje tih ključnih poslova
3. Određivanje skupova kompetencija	- izrađeni skupovi kompetencija koji će biti uvršteni u prijedlog standarda zanimanja
4. Određivanje opisa zanimanja i uvjeta rada	- izrađen opis zanimanja i uvjeta rada
5. Ispunjavanje Obrasca HKO_SZ (DIO B)	- ispunjen Obrazac HKO_SZ (DIO B)

Napomena:

U slučaju izrade standarda zanimanja za regulirane profesije, proces formaliziranja prijedloga standarda zanimanja uključuje i pribavljanje potrebnih mišljenjih i očitovanja nadležnih ministarstava.

## ZADATAK 1. Izrada popisa kompetencija

U aktivnostima formaliziranja standarda zanimanja prvi zadatak sastoji se u izradi popisa kompetencija koje su zanimanju potrebne.

Prema Zakonu o HKO-u, kompetencije su definirane kao znanja i vještine te pripadajuća samostalnost i odgovornost. Pripadajuća samostalnost i odgovornost već su dijelom pridružene znanjima i vještinama tijekom izrade konačnih popisa znanja i vještina, u kontekstu razmatranja potrebne razine stručnosti u tim znanjima i vještinama. U tom su postupku zapisi znanja i vještina trebali biti razmotreni i revidirani, kako bi se u njima naznačila potrebna razina samostalnosti i odgovornosti u tim znanjima i vještinama. U ovom zadatku potrebno je dodatno provjeriti je li svakom znanju i vještini pridružena odgovarajuća razina samostalnosti i odgovornosti i po potrebi revidirati zapise znanja i vještina s konačnih popisa, kako bi se oblikovao popis kompetencija.

U ovom je koraku potrebno još jedanom dodatno razmotriti ranije oblikovani popis znanja i popis vještina i razmotriti mogućnost sažimanja i integriranja pojedinačnih ranije izdvojenih znanja i vještina, kojima su već pridružene pripadajuće samostalnost i odgovornost, u jedinstvene zapise kompetencija. Ishod ovog koraka može se ogledati u ponavljanju popisa znanja i popisa vještina s pripadajućom samostalnošću i odgovornošću. Međutim, od predlagatelja se očekuje da je, nakon dosljedne provedbe svih aktivnosti i zadataka u ovom zadatku, u mogućnosti učiniti dodatne napore i poboljšanja te sažeti popise kompetencija.

U oblikovanju popisa kompetencija važno je slijediti određena opća načela o tome kako kompetencije trebaju biti zapisane. Naime, kompetencije trebaju biti logične te, po mogućnosti, kratke i sažete izjave koje onima koji čitaju standarde zanimanja trebaju pomoći da bolje razumiju znanja i vještine koje su obuhvaćene pojedinim zanimanjem. Stoga će se vjerojatno u zapisima kompetencija pojaviti one koje se odnose na vještine i one koje se odnose na znanje. Razine samostalnosti i odgovornosti trebaju biti dio zapisa kompetencija, odnosno trebaju biti vidljive iz samog zapisa. Primjerice, u zapisu kompetencija može stajati „odlučivanje o rješavanju problematičnih situacija s klijentima...“, „služeći se vodičem, bilješkama...“, „iz radnog primjera“, „uz savjetovanje s...“, „koordinirajući grupu radnika...“.

U tehničkom smislu, ishod ovog koraka konačni je popis pojedinačnih kompetencija, koje će biti pridružene definiranim ključnim poslovima i grupirane u skupove kompetencija.

Primjer izgleda konačnog popisa kompetencija prikazan je u tablici u nastavku (primjer je prilagođen iz slovenske baze standarda zanimanja). Primjer je ilustrativnog karaktera i moguće je i očekivano da popis kompetencija za različita zanimanja bude kvantitativno i kvalitativno različit od onog navedenog u primjeru.

**Tablica 9. Primjer izgleda konačnog popisa kompetencija za zanimanje „kuhar/kuharica“**  
(*primjer je prilagođen iz slovenske baze standarda zanimanja*)

### Kompetencije

1. Samostalno planirati i organizirati vlastiti rad te nadzirati rad pomoćnog osoblja sukladno pravilima organizacije rada u kuhinji
2. Znati normative za pripremu jela
3. Poznavati energetska i nutritivna svojstva pojedinih namirnica, njihova svojstva, učinak na čovjeka i način upotrebe
4. Samostalno sastavljati jelovnike za različite prigode
5. Samostalno odabrati sastojke za pripremu pojedinačnih jela
6. Samostalno pravilno odabrati primjerene uređaje i pribor za rad i racionalno ih upotrebljavati
7. Samostalno pripremati sve vrste jela primjenjujući postupke mehaničke obrade hrane
8. Samostalno pripremati sve vrste jela primjenjujući postupke termičke obrade hrane
9. Održavati osobnu higijenu i primjenjivati pristupe higijenskog režima pri održavanju higijene kuhinje
10. Poštivati propise HACCP-a u radu
11. Sudjelovati u izradi konačnog obračuna obavljenog posla i utrošenog materijala
12. Samostalno komunicirati sa suradnicima i dobavljačima koristeći stručnu terminologiju
13. Ekonomično koristiti sirovine, uređaje, energiju i vrijeme u pripremi jela
14. Obavljati poslove uz korištenje zaštitnih uređaja i opreme sukladno propisima o sigurnosti i zaštiti na radu i zaštiti od požara

**ZADATAK 2. Pridruživanje kompetencija i ključnih poslova**

Drugi je zadatak u ovom koraku povezati pojedinačne kompetencije definirane u prethodnom zadatku s definiranim ključnim poslovima koje obavlja zanimanje ili skupina zanimanja za koja se izrađuje standard zanimanja. Dakle, u ovom je zadatku potrebno, u ranije izrađenom popisu ključnih poslova, svakom ključnom poslu pridružiti sve kompetencije definirane u prethodnom zadatku koje su potrebne za obavljanje tog ključnog posla.

Moguće je da određeni broj kompetencija neće biti vezan uz specifični ključni posao. To su, primjerice, ključne, ili transverzalne kompetencije, koje su temelj razvoja specifičnijih znanja i vještina potrebnih za uspješno obavljanje posla u zanimanju ili skupini zanimanja za koja se Anкета prilagođava i optimizira.

U tehničkom smislu, ishod ovog koraka je popis ključnih poslova, kojima su pridružene pojedinačne kompetencije definirane u prethodnom zadatku.

Primjer izgleda tablice u kojoj su ključni poslovi povezani s pojedinačnim kompetencijama prikazan je u nastavku (primjer je prilagođen iz slovenske baze standarda zanimanja). Primjer je ilustrativnog karaktera te je moguće i očekivano da konačni popis ključnih poslova i pojedinačnih kompetencija potrebnih za uspješno obavljanje ključnih poslova za različita zanimanja bude kvantitativno i kvalitativno različit od onog prikazanog u primjeru.

**Tablica 10. Primjer izgleda tablice u kojoj su ključni poslovi povezani s pojedinačnim kompetencijama za zanimanje „kuhar/kuharica“**  
(*primjer je prilagođen iz slovenske baze standarda zanimanja*)

<b>Ključni poslovi</b>	<b>Kompetencije:</b>
1. Planiranje, organiziranje i analiziranje vlastitog rada i rada pomoćnog osoblja	Samostalno planirati i organizirati vlastiti rad te nadzirati rad pomoćnog osoblja sukladno pravilima organizacije rada u kuhinji
2. Sastavljanje jelovnika	Znati normative za pripremu jela Samostalno sastavljati jelovnike za različite prigode Poznavati energetske i nutritivne vrijednosti pojedinih namirnica, njihova svojstva, učinak na čovjeka i način upotrebe
3. Pripremanje hrane, posuda i pribora	Samostalno odabrati sastojke za pripremu pojedinačnih jela Samostalno pravilno odabrati primjerene uređaje i pribor za rad i racionalno ih upotrebljavati
4. Samostalno mehaničko obrađivanje hrane	Samostalno pripremati sve vrste jela primjenjujući postupke mehaničke obrade hrane
5. Samostalno termičko obrađivanje hrane	Samostalno pripremati sve vrste jela primjenjujući postupke termičke obrade hrane
6. Održavanje higijene i urednosti kuhinje	Održavati osobnu higijenu i primjenjivati pristupe higijenskog režima pri održavanju higijene kuhinje
7. Pripremanje izračuna	Sudjelovati u izradi konačnog obračuna obavljenog posla i utrošenog materija
8. Komuniciranje sa suradnicima	Samostalno komunicirati sa suradnicima i dobavljačima koristeći stručnu terminologiju
9. Osiguranje kvalitete i odgovaranje za kvalitetu pružene usluge i posla	Poštivati propise HACCP-a u pripremi jela Ekonomično koristiti sirovine, uređaje, energiju i vrijeme u pripremi jela
10. Zaštita zdravlja na radu	Obavljati poslove uz korištenje zaštitnih uređaja i opreme sukladno propisima o sigurnosti i zaštiti na radu i zaštiti od požara



### ZADATAK 3. Određivanje skupova kompetencija

U trećem je zadatku potrebno grupirati prethodno definirane kompetencije u skupove, kako bi se utvrdili skupovi kompetencija, neovisni o vrsti posla i ključnim poslovima. Na tragu normativnih određenja i zahtjeva, skupovima kompetencija treba pristupiti s posebnom pozornošću. Pri obavljanju ovog zadatka u izradi standarda zanimanja treba imati u vidu da skupovi kompetencija predstavljaju ishod u aktivnostima izrade standarda zanimanja koji se izravno tiče jednog zanimanja, ali se mogu odnositi, i odnose se i na veći broj zanimanja te predstavljaju vidljivu poveznicu standarda zanimanja sa standardima kvalifikacija.

Slijedeći postojeće normativne dokumente vezane uz skupove kompetencija potrebno je prvo odrediti naziv skupa kompetencija. Svaki skup kompetencija treba imati naziv koji je: (1) jasan, sažet i odražava sadržaj skupa, odnosno pripadajućih pojedinačnih kompetencija; (2) smislen sam po sebi i ne referira se ni na jednu informaciju koja je izvan skupa, uključujući i ostale skupove u standardu zanimanja; (3) ne uključuje referiranje na razine HKO-a. Neki primjeri su „Izrada funkcionalne specifikacije“ (SZ Programer web aplikacija, razina HKO 6), „Razrada platformi“ (SZ Stručnjak za digitalni sadržaj, razina HKO 6) ili „Analiza tla i poljoprivrednih proizvoda“ (SZ Agrotehničar, razina HKO 4.2).

Naziv skupa kompetencija treba biti zbroj postignuća, odnosno kompetencija unutar skupa. Trebaju ga odlikovati jasnoća i jednoznačnost i potrebno je da odražava postignuća navedena u pojedinačnim kompetencijama unutar navedenog skupa. U slučaju da je teško ili nemoguće u nazivu jasno sažeti kompetencije u skupu, kompetencije se trebaju revidirati kako bi se osigurala koherentnost skupa. Ne postoji propisana dužina i može biti teško održati naziv sažetim, a da odražava sve kompetencije u skupu. Preporučuje se držati ravnotežu između dužine i složenosti kompetencija u skupu, odražavajući tako obujam i sadržaj skupa.

Skupovi kompetencija moraju imati nazive koji će opisivati sadržaj na koristan i precizan način, kako bi ih bilo lakše pronaći u Registru HKO-a, odnosno Podregistru standarda zanimanja. Nazivi informiraju i polaznika obrazovnog procesa i potencijalnog poslodavca ili određenu instituciju/ustanovu o tome što polaznik zna i/ili može raditi na radnome mjestu. Naziv skupa kompetencija stoga mora biti što jasniji: (1) kako bi korisnici mogli locirati skupove koji su u skladu s njihovim potrebama; (2) budući da će biti zapisan u Registru HKO-a i na svim pripadajućim dokumentima, potrebno je da jasno odražava i postignuća polaznika obrazovne ustanove; (3) kako bi pomogao u identifikaciji skupova sa sličnim/čestim sadržajem i time po potrebi pridonio izuzeću i priznavanju prethodnog učenja.

Skup kompetencija iz Registra može se koristiti, ako je to moguće, unutar niza standarda zanimanja, kao i okruženja u kojima se stječu, i može imati različit status unutar različitih standarda zanimanja. Stoga naziv skupa ne smije sadržavati sam naziv standarda zanimanja, brojčane oznake, nazive modula, šifre ili poveznice na status koji ima unutar standarda zanimanja, primjerice „obvezno“ ili „izborno“. Skup kompetencija mora biti samostalan u smislu da se može koristiti i izvan određenog standarda zanimanja. Bilo koja specifična informacija usko vezana uz zanimanje mora biti obrazložena u uputama o načinu smještanja skupa kompetencija unutar zanimanja, a ne u nazivu samog skupa kompetencija.

Skup kompetencija može, ali i ne mora imati naziv koji ga uključuje u određeni kontekst. U slučaju gdje su kompetencije generičke i prenosive između različitih konteksta, poželjno je i imati generički naziv skupa kompetencija. Primjerice, to može biti u Podsektoru Ugostiteljstvo – „Priprema jela“. U drugom slučaju postoji potreba da se uvede kontekst kako bi se spriječila pogrešna interpretacija i olakšao odabir i korištenje odgovarajućih skupova kompetencija. Primjerice, kompetencije koji se odnose na upravljanje, mentorstvo ili savjetovanje mogu sadržavati ključne riječi koje su općenite i primjenjive u više različitih konteksta. Ako su kompetencije unutar skupa kompetencija dovoljno općenite da ih se može prenositi u drugi kontekst, naziv skupa kompetencija ne mora sadržavati kontekst. Primjerice, skup „Mentorske vještine“ može se koristiti u raznim kontekstima. Međutim, kada su kompetencije unutar skupa specifične za određen kontekst ili ciljnu skupinu, obavezno je to i naznačiti u nazivu skupa kompetencija. Dobar primjer za to predstavlja skup kompetencija „Mentorske vještine za rad s mladim ljudima“. Također, ponekad naziv skupa kompetencija

jednostavno nema smisla ako ne sadrži kontekst. Primjerice, skup kompetencija „Rad s drugim ustanovama“ u potpunosti je nejasan i bez značenja, ali ako ga pretvorimo u skup kompetencija naziva „Socijalni rad: rad s drugim ustanovama“, odmah dobiva jasno značenje. U svakom slučaju, važno je odlučiti u kojem su opsegu kompetencije unutar skupa specifične za kontekst.

Skupove kompetencija je potrebno precizno definirati i kako bi korespondirali sa skupovima ishoda učenja u standardu kvalifikacija. Ishodi učenja su, prema Zakonu o HKO-u, kompetencije koje je osoba stekla učenjem i dokazala nakon postupka učenja.

Primjer izgleda tablice u kojoj su kompetencije grupirane u skupove za zanimanje „klesarski tehničar/klesarska tehničarka“ prikazan je u nastavku (primjer je preuzet iz Registra HKO-a). Primjer je ilustrativnog karaktera i moguće je i očekivano da skupovi kompetencija za različita zanimanja budu kvantitativno i kvalitativno različiti od onih u primjeru.

**Tablica 11. Primjer izgleda tablice u kojoj su kompetencije grupirane u skupove za zanimanje „klesarski tehničar/klesarska tehničarka“ (primjer preuzet iz Registra HKO)**

Skup kompetencija	Kompetencije
1. Prikupljanje podataka za izvođenje klesarskih radova	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupiti podatke potrebne za izradbu radioničkih nacrti prema projektnoj dokumentaciji</li> <li>- prikupiti i analizirati podatke o atestima za kamen iz projekta</li> <li>- obaviti izmjeru za klesarske radove na mjestu događanja</li> <li>- pregledati dostupan kameni materijal</li> <li>- voditi evidenciju utrošenog materijala i radnog vremena</li> <li>- voditi evidencije u skladu s radnim zadatkom</li> </ul>
2. Priprema i planiranje klesarskih radova	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razraditi vrstu kamena i način obrade prema projektnoj dokumentaciji</li> <li>- razraditi način ugradnje kamena prema projektnoj dokumentaciji</li> <li>- razraditi način restauracije kamena prema projektnoj dokumentaciji</li> <li>- razraditi način čišćenja kamena prema projektnoj dokumentaciji</li> <li>- razraditi način zaštite kamena prema projektnoj dokumentaciji</li> <li>- izraditi dinamički plan obavljanja klesarskih aktivnosti arhitekture i građevinarstva</li> <li>- odrediti potrebne količine i vrste materijala pri izvođenju klesarskih radova</li> <li>- odabrati strojeve, alate i pribor potreban za obavljanje klesarskih poslova</li> <li>- raspodijeliti aktivnosti na klesarskim poslovima unutar tima</li> <li>- kontrolirati osposobljenost radnika za rad na siguran način u radionici i na gradilištu</li> <li>- pružiti prvu pomoć unesrećenome</li> <li>- izabrati kameni materijal za klesarsku obradu na specificirani način</li> <li>- dopremiti odabrani kameni materijal na gradilište</li> <li>- pripremiti kameni materijal za klesarsku obradu</li> <li>- koordinirati aktivnosti na klesarskim poslovima unutar tima i zadanih rokova</li> <li>- organizirati radno mjesto za rad na siguran način</li> </ul>
3. Primjena ICT-a pri izvođenju klesarskih radova	<ul style="list-style-type: none"> <li>- primijeniti poslovnu komunikaciju uz pomoć ICT sredstava</li> <li>- izraditi izvedbenu projektnu dokumentaciju za kamene elemente i konstrukcije upotrebom računala i ostale dostupne informatičke opreme (3D skenera i kamere)</li> </ul>
4. Kontrola klesarskih radova	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi evidenciju o postignutoj kvaliteti klesarskih radova</li> <li>- pratiti kvalitetu izvedbe klesarskih radova</li> <li>- pratiti zadovoljstvo kupaca proizvodom ili uslugom</li> </ul>
5. Izrada projektne dokumentacije i radioničkih nacrti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izraditi izvedbenu projektnu dokumentaciju za kamene elemente i konstrukcije upotrebom klasičnog pribora i alata</li> <li>- izraditi radioničke nacрте, šablone i tehničke specifikacije za potrebe klesarije klasično i uz uporabu računala</li> <li>- specificirati i naručiti potreban materijal za obavljanje radnog zadatka</li> </ul>

#### ZADATAK 4. Određivanje opisa zanimanja i uvjeta rada

U četvrtom je zadatku potrebno izraditi kratki opis zanimanja te opis uvjeta rada. Prvo, potrebno je napisati kratak opis zanimanja koje će se regulirati standardom. On se treba temeljiti na odgovorima poslodavaca na pitanje u Anketi koje se odnosi na opis radnog mjesta (II. DIO Ankete) i treba sadržavati funkciju zanimanja, koja proizlazi iz funkcije radnog mjesta ili više njih, iz čega proizlazi popis ključnih poslova i pripadajućih pojedinačnih kompetencija. Dakle, potrebno je u nekoliko jasnih rečenica opisati čemu služi predloženo zanimanje, odnosno što osoba tog zanimanja radi. Pri tome je važno da opis zanimanja bude razumljiv svim dionicima u izradi i vrednovanju standarda zanimanja, kao i široj javnosti.

Primjer opisa zanimanja „klesarskog tehničara/klesarske tehničarke“ (primjer preuzet iz Registra HKO):

*Klesarski tehničar je osoba koja, samostalno i/ili timski u svojstvu suradnika ovlaštenog inženjera građevinskih djelatnosti, obavlja poslove kao što su: izrada radioničkih nacрта, specifikacija materijala, odabir kamena, strojna i ručna obrada, mokra i suha ugradba. U suradnji s konzervatorima i restauratorima rade na poslovima čišćenja, zaštite i restauracije arhitektonsko građevnog kamena. Posao klesarskog tehničara obavlja se u radionici, na gradilištu te u uredu. Posao klesarskog tehničara zahtijeva visoku preciznost i točnost te su nužna opća i specijalizirana znanja iz matematike i računalstva.*

Drugo, potrebno je temeljem uvida u odgovore poslodavaca i zaposlenika na pitanja u Anketi opisati uvjete rada. Najprije je, na temelju popisa i opisa radnih mjesta (II. DIO Ankete), potrebno navesti koje je pretežno mjesto rada zanimanja za koje se izrađuje standard zanimanja. Zatim je potrebno na temelju pitanja koja se odnose na posebne uvjete rada i psihofizičke zahtjeve (IV. DIO Ankete) ukratko opisati osnovne uvjete rada u kojima najčešće radi zanimanje. Dakle, ako su poslodavci i radnici naveli da je na radnom mjestu prisutan neki od čimbenika rizika ili psihofizičkih zahtjeva, to je potrebno navesti u dijelu obrasca koji se odnosi na uvjete rada.

Primjer uvjeta rada „klesarskog tehničara/klesarske tehničarke“ (primjer preuzet iz Registra HKO):

*Klesarski tehničar obavlja rad u radionici, na gradilištu i u uredu.*

*Tijekom rada klesarski tehničar je često izložen sljedećim uvjetima:*

- *smjenski rad*
- *nepovoljni položaji tijela (rad u stojećem i/ili sjedećem položaju, često mijenjanje položaja prigibanjem, okretanjem tijela)*
- *izloženost buci i vibracijama*
- *djelovanje radnog okoliša (prašina, visoke temperature, promjene temperature, strujanje zraka, vlaga i drugo)*

Treće, potrebno je odrediti procijenjenu razinu kvalifikacije prema HKO-u koja će se izraditi na temelju standarda zanimanja. Ova procjena treba se temeljiti na sveobuhvatnom razmatranju svih informacija prikupljenih u svim aktivnostima izrade standarda zanimanja.

Također je potrebno odrediti rok do kojega se standard zanimanja može koristiti za opravdavanje predlaganja standarda kvalifikacija i skupova ishoda učenja. Kod određivanja datuma predlagatelji se mogu voditi time koliko otprilike traje obrazovni program za zanimanje za koje se izrađuje standard, ali i drugim informacijama potrebnim za njegovo određivanje, poput razvoja i uvođenja novih tehnologija i alata u određeno zanimanje. Po isteku roka do kojeg se standard zanimanja može koristiti za opravdavanje predlaganja standarda kvalifikacija, novi odgovarajući standard treba biti upisan u Registar. Nakon što je novi odgovarajući standard zanimanja upisan u Registar, stari standard zanimanja ostaje upisan u Registru, ali označen kao neaktivan.

**ZADATAK 5. Ispunjavanje Obrasca HKO\_SZ (DIO B)**

U posljednjem zadatku potrebno je ispuniti Obrazac HKO\_SZ (DIO B), upisujući informacije generirane na prethodnim koracima, i to prema shemi prikazanoj u nastavku.

**B. PRIJEDLOG STANDARDA ZANIMANJA**

Opis zanimanja ili skupa kompetencija (jednog ili više) koje/koji će se regulirati standardom	<i>Upisati opis zanimanja oblikovan u ZADATKU 4.</i>
Procijenjena razina kvalifikacije prema HKO-u koja će se izraditi na temelju standarda	<i>Upisati procijenjenu razinu kvalifikacije određenu u ZADATKU 4.</i>
Popis ključnih poslova na radnom mjestu i pripadajućih pojedinačnih kompetencija potrebnih za rad na jednom ili više radnih mjesta	<i>Upisati podatke iz Tablice 10 oblikovane u ZADATKU 2.</i>
Popis skupova kompetencija sa pripadajućim kompetencijama	<i>Upisati skupove kompetencija definirane u ZADATKU 3.</i>
Uvjeti rada	<i>Upisati opis uvjeta rada oblikovan u ZADATKU 4.</i>

**REVIZIJA STANDARDA ZANIMANJA**

Prijedlog roka do kojeg se standard zanimanja može koristiti za predlaganje standarda kvalifikacija i skupova ishoda učenja	Datum: <i>Upisati datum određen u ZADATKU 4.</i>
---	---

7.

**LITERATURA**

---

- Bacigalupo, M., Kampylis, P., Punie, Y. i Van den Brande, G. (2016).  
*EntreComp: The Entrepreneurship Competence Framework*.  
Luxembourg: Publication Office of the European Union. doi:10.2791/593884
- Carretero, S., Vuorikari, R. i Punie, Y. (2017).  
*DigComp 2.1: The Digital Competence Framework for Citizens with eight proficiency levels and examples of use*.  
doi:10.2760/38842
- Dželalija, M., Fuchs, R., Uzelac, S. Tatalović, M. i Zorić, N. (ur.) (2009).  
*Hrvatski kvalifikacijski okvir – Uvod u kvalifikacije*.  
Zagreb: Vlada Republike Hrvatske, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.
- European Commission (2017).  
*ESCO Handbook: European Skills, Competences, Qualifications and Occupations*.  
Preuzeto s: <https://ec.europa.eu/esco/portal/document/hr/oa89839c-098d-4e34-846c-54cbd5684d24>.
- Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava (2016).  
*Smjernice za izradu standarda zanimanja*.  
Preuzeto s: <http://www.kvalifikacije.hr/sites/default/files/documents-publications/2017-08/Smjernice%20za%20izradu%20standarda%20zanimanja.pdf>.
- NRP Baza poklicnih standardov (2019).  
<http://www.nrpslo.org/baze-podatkov/poklicni-standardi.aspx>
- Pravilnik o Registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira.  
Narodne novine, 62/2014.
- Registar Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, Podregistar standarda zanimanja (2019).  
<https://hko.srce.hr/registar/standard-zanimanja>
- Vuorikari, R., Punie, Y., Carretero Gomez S. i Van den Brande, G. (2016).  
*DigComp 2.0: The Digital Competence Framework for Citizens. Update Phase 1: The Conceptual Reference Model*.  
Luxembourg Publication Office of the European Union. doi:10.2791/11517
- Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru. Narodne novine, 22/2013.

8.

PRILOZI



## PRILOG 1.

Obrazac tablice za upis ključnih poslova koja će se koristiti u prilagođenoj i optimiziranoj Anketi za pojedino zanimanje

Tablica 1. Popis ključnih poslova za zanimanje xxx (zamijeniti xxx nazivom zanimanja)

Ključni poslovi:	Obavlja li se ovaj posao na radnom mjestu:					Potrebna razina stručnosti u obavljanju ovog posla:				
	Uopće ne	Rijetko	Ponekad	Često	Vrlo često	Ne obavlja se na radnom mjestu	Temeljna	Srednja	Napredna	Ekspertna
	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Upisati ključni posao	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Upisati ključni posao	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Upisati ključni posao	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4



**PRILOG 3.**

Obrazac tablice za upis vještina u prilagođenoj i optimiziranoj Anketi za pojedino zanimanje

**Tablica 1. Popis vještina za zanimanje xxx (zamijeniti xxx nazivom zanimanja)**

Vještine:	Vještina je za zanimanje na radnom mjestu:		Potrebna razina stručnosti u pojedinoj vještini:				
	Nužna vještina	Opcionalna vještina	Temeljna	Srednja	Napredna	Ekspertna	Vještina nije potrebna
	1	2	1	2	3	4	0
	1	2	1	2	3	4	0
	1	2	1	2	3	4	0
	1	2	1	2	3	4	0
	1	2	1	2	3	4	0
	1	2	1	2	3	4	0
	1	2	1	2	3	4	0
	1	2	1	2	3	4	0
	1	2	1	2	3	4	0
	1	2	1	2	3	4	0
<b>Je li za uspješno obavljanje posla potrebna još neka vještina?</b>							
Upisati vještinu	1	2	1	2	3	4	0
Upisati vještinu	1	2	1	2	3	4	0
Upisati vještinu	1	2	1	2	3	4	0

**PRILOG 4.**

## Obrazac za izvještaj stručne skupine o prilagodbi i optimizaciji Ankete

Zadatak:	Provjera provedenosti:		Komentar:
<b>Zadatak 1. Prilagodba i optimizacija popisa ključnih poslova:</b>			
Među ponuđenih devet vrsta poslova odabrane su one vrste poslova koje zanimanje obavlja	Da	Ne	
U odabranim vrstama poslova definirani su i zapisani ključni poslovi te vrste	Da	Ne	
Procijenjeno je obavlja li zanimanje neke dodatne vrste poslova	Da	Ne	
Dodatne vrste poslova su imenovane i definirane	Da	Ne	
U dodanim vrstama poslova definirani su i zapisani ključni poslovi te vrste	Da	Ne	
Izrađena je <i>Tablica 1</i> s popisom ključnih poslova koje zanimanje obavlja	Da	Ne	
<b>Zadatak 2. Prilagodba i optimizacija popisa znanja i vještina:</b>			
Definirana su i zapisana činjenična i teorijska znanja specifična za zanimanje	Da	Ne	
Definirana su i zapisana sektorska i međusektorska činjenična i teorijska znanja (opcionalna aktivnost)	Da	Ne	
Definirana su i zapisana transverzalna činjenična i teorijska znanja	Da	Ne	
Definirane su i zapisane spoznajne, psihomotoričke i socijalne vještine specifične za zanimanje	Da	Ne	
Definirane su i zapisane sektorske i međusektorske spoznajne, psihomotoričke i socijalne vještine (opcionalna aktivnost)	Da	Ne	
Definirane su i zapisane transverzalne spoznajne, psihomotoričke i socijalne vještine	Da	Ne	
Izrađena je <i>Tablica 2</i> s popisom ključnih znanja za zanimanje	Da	Ne	
Izrađena je <i>Tablica 3</i> s popisom ključnih vještina za zanimanje	Da	Ne	

**PRILOG 5.**

Obrazac za opis skupine stručnjaka za prilagodbu i optimizaciju Ankete

---

<b>Ime i prezime:</b>	<b>Ustanova:</b>	<b>Obrazloženje razloga uključenja u skupinu stručnjaka:</b>
-----------------------	------------------	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

**PRILOG 6.**

## Obrazac za izvještaj o provedbi Ankete s poslodavcima i zaposlenicima

Zadatak:	Provjera provedenosti:		Komentar:
<b>Zadatak 1. Odabir poslodavaca i zaposlenika koji će sudjelovati u vođenom anketiranju i strukturiranim razgovorima</b>			
Odabran je uzorak poslodavaca za zanimanje koje je predmet Ankete	Da	Ne	
Odabran je uzorak zaposlenika za zanimanje koje je predmet Ankete	Da	Ne	
Planirani poslodavci pristali su sudjelovati u anketiranju i intervjuima	Da	Ne	
Planirani zaposlenici pristali su sudjelovati u anketiranju i intervjuima	Da	Ne	
<b>Zadatak 2. Priprema voditelja i pomoćnika za vođeno anketiranje i strukturirane razgovore</b>			
Odabrani su voditelji i pomoćnici za vođeno anketiranje i strukturirane razgovore	Da	Ne	
Voditelji i pomoćnici educirani su za vođeno anketiranje i strukturirane razgovore			
<b>Zadatak 3. Provedba vođenog anketiranja i strukturiranih razgovora</b>			
Prikupljeni su opći podaci	Da	Ne	
Prikupljeni su podaci o opisu radnog mjesta i osposobljavanju za radno mjesto zanimanje koje je predmet Ankete	Da	Ne	
Prikupljene su informacije o ključnim poslovima koje obavljaju radnici u zanimanju koje predmet Ankete	Da	Ne	
Dodani su još neki ključni poslovi koji nisu bili navedeni na postojećem popisu	Da	Ne	
Prikupljene su informacije o znanjima potrebnim za uspješno obavljanje posla	Da	Ne	
Dodana su još neka znanja koja nisu bila navedena na postojećem popisu	Da	Ne	
Prikupljene su informacije o vještinama potrebnim za uspješno obavljanje posla	Da	Ne	
Dodane su još neke vještine koje nisu bile navedene na postojećem popisu	Da	Ne	
Procijenjena je razina samostalnosti i odgovornosti	Da	Ne	
Procijenjena je prisutnost određenih rizika na radnom mjestu na kojem radi zanimanje koje je predmet Ankete	Da	Ne	

Procijenjena je prisutnost određenih psihofizičkih zahtjeva na radnom mjestu na kojem radi zanimanje koje je predmet Ankete	Da	Ne
---	----	----

Navedene su dodatne informacije i komentari	Da	Ne
---	----	----

**Zadatak 4. Sistematizacija informacija i podataka i izrada izvještaja o provedbi Ankete**

Ispunjen je izvještaj o provedbi Ankete	Da	Ne
---	----	----

**PRILOG 7.**

Obrazac za opis uzorka poslodavaca i zaposlenika u provedbi Ankete

**POSLODAVCI**

**Ime i prezime:**

**Organizacija:**

**Obrazloženje razloga uključenja u uzorak poslodavaca:**



ZAPOSLENICI

Ime i prezime:	Organizacija:	Obrazloženje razloga uključenja u uzorak poslodavaca:
----------------	---------------	---

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

9.

ANKETA O STANDARDU  
ZANIMANJA (OPĆI OBLIK)

---

## ANKETA O STANDARDU ZANIMANJA (opći oblik za prilagodbu)

Zanimanje za koje se prikupljaju informacije (upisati):

---

Poštovani,

*u okviru provedbe aktivnosti vezanih uz izradu standarda zanimanja, odnosno skupa sveobuhvatnih i osmišljenih aktivnosti opisanih u Smjernicama za izradu standarda zanimanja, predviđeno je sagledavanje mišljenja odabranog broja poslodavaca i zaposlenika o pojedinim pitanjima vezanim uz određeno zanimanje.*

*Odabrani ste jer nam možete pružiti vrijedne informacije i važna su nam Vaša mišljenja o zanimanju koje je predmet ove Ankete. Sve informacije koje ćete nam pružiti u značajnoj će mjeri pomoći u opisivanju ključnih znanja, vještina i kompetencija te poslova tog zanimanja.*

*Sve informacije koje ćete pružiti u Anketi tretirat ćemo kao povjerljive. Sve će se informacije koristiti isključivo u svrhu analize jednog zanimanja te će biti sagledavane na razini svih poslodavaca i zaposlenika vezanih uz pojedino zanimanje. Ishodi ove Ankete usmjereni su na sagledavanje obilježja i izazova koji se vezuju uz pojedino zanimanje kao takvo, a ne na obilježja ili izazove koji se odnose na konkretne poslodavce i/ili zaposlenike! Iz tih je razloga metodologija izrade standarda zanimanja univerzalna za sve.*

*Zahvaljujemo na Vašem sudjelovanju i molimo da prije odgovaranja na pitanja iz Ankete proučite kratke upute te da odgovarate opširno i pružite nam što više informacija.*

Aktivnosti vezane uz Anketu o standardu zanimanja provodi



MINISTARSTVO RADA  
I MIROVINSKOGA SUSTAVA

## ODREĐENJE KLJUČNIH POJMOVA KORIŠTENIH U ANKETI:

**Ključni poslovi** su poslovi koje radnik sa zanimanjem za koje se izrađuje standard zanimanja obavlja na jednom ili više radnih mjesta koja definiraju zanimanje, a koji predstavljaju središnje poslove vezane za to zanimanje.

**Kompetencije** su znanja i vještine te pripadajuća samostalnost i odgovornost.

**Kvalifikacija** je naziv za objedinjene skupove ishoda učenja određenih razina, obujma, profila, vrste i kvalitete. Dokazuje se svjedodžbom, diplomom ili drugom javnom ispravom koju izdaje ovlaštena pravna osoba.

**Radno mjesto** odnosi se na mjesto u organizaciji na kojem je zaposlen radnik sa zanimanjem koje je predmet Ankete o standardu zanimanja.

**Samostalnost i odgovornost** označavaju postignutu primjenu konkretnih znanja i vještina, u skladu s danim standardima.

**Standard zanimanja** je popis svih poslova koje pojedinac obavlja u određenom zanimanju i popis kompetencija potrebnih za njihovo uspješno obavljanje. .

**Vještine** označavaju skup primjene znanja i upotrebe unaprijed poznatih načina rada u izvršenju zadaća i rješavanju problema. One mogu biti spoznajne (logičko i kreativno razmišljanje), psihomotoričke (fizička spretnost te upotreba metoda, instrumenata, alata i materijala) i socijalne (stvaranje i razvijanje međuljudskih odnosa)).

**Zanimanje** je skup poslova kojima su glavni zadaci i dužnosti karakterizirani visokim stupnjem sličnosti te zahtijeva sličan skup znanja i vještina.

**Znanje** je skup stečenih i povezanih informacija. Može biti teorijsko ili činjenično.

## NAPOMENA:

Ovo je zajednički, opći oblik Ankete koji je temeljem uputa u Smjernicama za izradu standarda zanimanja potrebno prilagoditi i optimizirati za svako pojedino zanimanje i/ili skupinu zanimanja. Vođeno anketiranje i strukturirani razgovori s poslodavcima i zaposlenicima provode se pomoću prilagođene i optimizirane Ankete pojedinom zanimanju.

Datum popunjavanja ankete (upisati): \_\_\_\_\_

## I. DIO: OPĆI PODACI O POSLODAVCU

### UPUTA:

*U prvom dijelu Ankete potrebne su nam osnovne informacije o **poslodavcu**. Informacije će se koristiti samo u sagledavanju informacija i mišljenja koje pružaju svi poslodavci obuhvaćeni Anketom kao skupina, odnosno pojedine podskupine poslodavaca s obzirom na njihovu temeljnu djelatnost, broj zaposlenih i slična zajednička obilježja. U provedbi Ankete i sagledavanju informacija prikupljenih Anketom nigdje nije predviđeno korištenje podataka na razini bilo kojeg pojedinačnog poslodavca i/ili zaposlenika!*

Molimo upišite OIB organizacije:

OIB organizacije: \_\_\_\_\_

*Molimo upišite tražene informacije o stručnjaku/zaposleniku koji popunjava Anketu i pruža informacije o zanimanju koje je predmet Ankete:*

Radno mjesto stručnjaka/zaposlenika: \_\_\_\_\_

Zanimanje stručnjaka/zaposlenika: \_\_\_\_\_

Godine radnog staža stručnjaka/zaposlenika u organizaciji: \_\_\_\_\_

Sveukupne godine radnog staža stručnjaka/zaposlenika: \_\_\_\_\_

Stručnjaci/zaposlenici u bilo kojoj organizaciji mogu imati bolji ili lošiji uvid u pojedina radna mjesta u toj organizaciji. Kako biste Vi ocijenili svoj uvid u poslove koje u Vašoj organizaciji na svom radnom mjestu obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete?

- |               |         |
|---------------|---------|
| a) vrlo loš   | 0 – 25% |
| b) prosječan  | 50%     |
| c) vrlo dobar | 75%     |
| d) potpun     | 100%    |

## II. DIO: OPIS RADNOG MJESTA I OSPOSOBLJAVANJA ZA RADNO MJESTO

### UPUTA:

*U drugom dijelu Ankete želimo prikupiti informacije o radnom mjestu u Vašoj organizaciji na **kojem radi zanimanje koje je predmet ove Ankete**. Pritom nas zanimaju temeljna zaduženja zanimanja koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu u Vašoj organizaciji. Također, želimo prikupiti informacije o **osposobljavanju** zanimanja koje je predmet ove Ankete za to radno mjesto u Vašoj organizaciji.*

### RADNO MJESTO

*Molimo upišite naziv radnog mjesta u Vašoj organizaciji na kojem radi zanimanje koje je predmet ove Ankete, koristeći službeni naziv radnog mjesta iz sistematizacije radnih mjesta u Vašoj organizaciji ili iz oglasa za zapošljavanje na to radno mjesto:*

Naziv radnog mjesta: \_\_\_\_\_

Molimo ukratko opišite radno mjesto na kojem radi zanimanje koje je predmet ove Ankete, odnosno navedite koje je temeljno zaduženje radnika sa zanimanjem koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu u Vašoj organizaciji:

## OSPOSOBLJAVANJE ZA RADNO MJESTO

Molimo navedite koju razinu kvalifikacije ima prosječan radnik u zanimanju koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu u Vašoj organizaciji, tako da odaberete samo jedan od ponuđenih brojeva od 1 do 11 koji odgovaraju stupnju obrazovanja radnika:

1. Nije potrebno nikakvo obrazovanje
2. Razina 1: osnovno obrazovanje
3. Razina 2: strukovno osposobljavanje
4. Razina 3: jednogodišnje i dvogodišnje srednjoškolsko strukovno obrazovanje
5. Razina 4.1: trogodišnje strukovno obrazovanje
6. Razina 4.2: gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje; četverogodišnje i petogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje
7. Razina 5: stručni studiji završetkom kojih se stječe manje od 180 ECTS bodova; strukovno specijalističko usavršavanje i osposobljavanje; programi za majstore uz najmanje dvije godine vrednovanog radnog iskustva
8. Razina 6: sveučilišni preddiplomski studiji; stručni preddiplomski studiji
9. Razina 7: sveučilišni diplomski studiji; specijalistički diplomski stručni studiji; poslijediplomski specijalistički studiji
10. Razina 8.1: poslijediplomski znanstveni magistarski studiji
11. Razina 8.2: poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studiji; obrana disertacije izvan studija

Molimo da temeljem svojih iskustava procijenite koja bi razina kvalifikacije bila naprimjerenija kako bi radnik u zanimanju koje je predmet ove Ankete bio uspješan na tom radnom mjestu u Vašoj organizaciji:

- a) postojeća razina kvalifikacije
- b) niža razina kvalifikacije od postojeće
- c) viša razina kvalifikacije od postojeće

Je li za rad na radnom mjestu u Vašoj organizaciji na kojem radi zanimanje koje je predmet ove Ankete uz formalno obrazovanje potrebno i još neko dodatno službeno (formalno) obrazovanje i/ili usavršavanje? (npr. dodatni certifikat, svjedodžba, licenca od nekog tijela)

- a) ne
- b) da, navesti:

---

Kako bi radnik u zanimanju koje je predmet ove Ankete bio uspješan na radnom mjestu u Vašoj organizaciji, je li mu uz formalno obrazovanje potrebno određeno dodatno obrazovanje i/ili usavršavanje:

- a) ne
- b) da, potrebno je dodatno formalno obrazovanje
- c) da, potrebno je učenje kroz stručnu praksu i mentorstvo
- d) da, potrebno je učenje kroz radno iskustvo
- e) da, potrebno je učenje kroz treninge/seminare/radionice u našoj organizaciji
- f) da, potrebno je učenje kroz treninge/seminare/radionice u ustanovama izvan naše organizacije

Kako bi novozaposleni radnik u zanimanju koje je predmet ove Ankete uspješno obavljao sve poslove na radnom mjestu u Vašoj organizaciji, je li potrebno određeno vrijeme da se uvede u posao:

1. Osoba koja nije imala prethodnog radnog iskustva:
  - a) nije potrebno vrijeme
  - b) potrebno je do 6 mjeseci
  - c) potrebno je od 6 mjeseci do godine dana
  - d) potrebno je više od godine dana
2. Osoba koja je imala prethodnog radnog iskustva:
  - a) nije potrebno vrijeme
  - b) potrebno je do 6 mjeseci
  - c) potrebno je od 6 mjeseci do godine dana
  - d) potrebno je više od godine dana

Molimo procijenite može li na tom radnom mjestu u Vašoj organizaciji raditi samo zanimanje koje je predmet ove Ankete ili na tom radnom mjestu može raditi i neko drugo zanimanje?

- a) na tom radnom mjestu mogu raditi samo osobe sa zanimanjem koje je predmet Ankete
- b) na tom radnom mjestu već su radile i/ili rade i osobe drugih zanimanja
- c) na tom radnom mjestu mogle bi raditi i osobe drugog zanimanja



### III. DIO: OPIS KLJUČNIH POSLOVA, ZNANJA, VJEŠTINA I KOMPETENCIJA TE SAMOSTALNOSTI I ODGOVORNOSTI

#### UPUTA:

U ovom dijelu Ankete zanima nas **koje ključne poslove obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu u Vašoj organizaciji**. Osim toga, zanima nas, temeljem Vaših iskustava, **koja su znanja, vještine i kompetencije potrebne kako bi radnik sa zanimanjem koje je predmet ove Ankete mogao uspješno obavljati posao na radnom mjestu na kojem radi**. Stoga Vas molimo da u svojim odgovorima razmišljate upravo o **navedenom zanimanju na radnom mjestu u Vašoj organizaciji**, a ne o navedenom zanimanju općenito. Ako će biti potrebno procijeniti što općenito mislite o navedenom zanimanju kao takvom, odnosno o tom zanimanju na bilo kojem mogućem radnom mjestu ili u bilo kojoj mogućoj organizaciji u kojoj bi to zanimanje moglo raditi, to će biti posebno naglašeno.

#### KLJUČNI POSLOVI

U ovom dijelu Ankete navedeno je **devet općih vrsta poslova**, odnosno širih skupina poslova koje radnici mogu obavljati na radnom mjestu. Molimo Vas da za svaku od vrsta poslova koju smo ponudili procijenite **koliko ih često obavlja zanimanje** koje je predmet ove Ankete. Ako se obavlja, procijenite koja je **razina stručnosti** u obavljanju tih vrsta poslova potrebna zanimanju koje je predmet ove Ankete. Naposljetku, molimo Vas da navedete nekoliko konkretnih primjera **ključnih poslova** iz pojedine vrste posla koje obavlja radnik sa zanimanjem koje je predmet ove Ankete, slijedeći dobivene upute.

Razine stručnosti imaju sljedeće značenje:

**Temeljna** – oslanjanje na podršku drugih (npr. suradnika, mentora, savjetnika)

**Srednja** – djelomična samostalnost

**Napredna** – preuzimanje odgovornosti

**Ekspertna** – pokretanje transformacija, inovacija i rasta

<p><b>1.</b> <b>VRSTA POSLOVA:</b></p>	<p><b>Analiziranje, planiranje i organizacija rada:</b> odnosi se na određena znanja i vještine koji su dio promišljanja o tome što je potrebno učiniti kako bi se obavio neki posao, povezano je s pripremanjem i provjeravanjem radnog mjesta i opreme nužne za obavljanje posla (primjer: za dentalnog/u asistenta/icu: dogovaranje dentalnog/e asistenta/ice sa stomatologom/injom vezano za organizaciju čekaonice)</p>			
<p><u>Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:</u></p>	<p>Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:</p>			
<p>a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često</p>	<p>1) temeljna</p>	<p>2) srednja</p>	<p>3) napredna</p>	<p>4) ekspertna</p>

Ključni poslovi iz ove vrste poslova koje obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<p><b>2.</b> <b>VRSTA POSLOVA:</b></p>	<p><b>Pripremanje radnog mjesta:</b> odnosi se na poslove vezane uz pripremanje i provjeravanje radnog mjesta te opreme nužne za obavljanje posla (primjer: za učitelja/icu: osiguranje uvjeta za učenje i rad u školskoj učionici)</p>			
<p><u>Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:</u></p>	<p>Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:</p>			
<p>a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često</p>	<p>1) temeljna</p>	<p>2) srednja</p>	<p>3) napredna</p>	<p>4) ekspertna</p>

Ključni poslovi iz ove vrste poslova koje obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<p><b>3.</b> <b>VRSTA POSLOVA:</b></p>	<p><b>Operativni poslovi vezani za zanimanja/radno mjesto:</b> odnose se na najveći dio poslova koji se obavljaju unutar jednog zanimanja, povezani su s provedbom metoda, procesa i procedura za obavljanje glavnih poslova za pojedino zanimanje. (primjer: za arhitekta/icu – dovršenje projekta stambenog objekta; za odgajatelja/icu – odlaženje na izlete i šetnje izvan vrtića, poticanje talentirane djece ili praćenje i poticanje svih područja dječjeg razvoja)</p>			
<p><u>Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:</u></p>	<p>Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:</p>			
<p>a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često</p>	<p>1) temeljna</p>	<p>2) srednja</p>	<p>3) napredna</p>	<p>4) ekspertna</p>

Ključni poslovi iz ove vrste poslova koje obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<p><b>4.</b> <b>VRSTA POSLOVA:</b></p>	<p><b>Administrativni poslovi:</b> poslovi koji su povezani s bilježenjem i praćenjem te nadzorom radnih aktivnosti (primjer: vođenje potrebne dokumentacije (za brojna zanimanja))</p>			
<p><u>Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:</u></p>	<p>Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:</p>			
<p>a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često</p>	<p>1) temeljna</p>	<p>2) srednja</p>	<p>3) napredna</p>	<p>4) ekspertna</p>

Ključni poslovi iz ove vrste poslova koje obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<p><b>5.</b> <b>VRSTA POSLOVA:</b></p>	<p><b>Komercijalni poslovi:</b> svi poslovi povezani s marketingom, promocijom i prodajom proizvoda i usluga, a mogu biti i jednostavna težnja da se radno mjesto i kolege opišu kao afirmativni i poželjni za rad (primjer: sudjelovanje u promidžbenim poslovima (za brojna zanimanja))</p>			
<p><u>Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:</u></p>	<p>Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:</p>			
<p>a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često</p>	<p>1) temeljna</p>	<p>2) srednja</p>	<p>3) napredna</p>	<p>4) ekspertna</p>

Ključni poslovi iz ove vrste poslova koje obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<p><b>6.</b> <b>VRSTA POSLOVA:</b></p>	<p><b>Komunikacija i suradnja s drugima:</b> odnosi se na poslove povezane s komuniciranjem (usmena, pisana, uz pomoć informatičke tehnologije) sa strankama, suradnicima i drugim dionicima (primjer: suradnja i profesionalna komunikacija s roditeljima, sa stručnjacima i zajednicom (odgojitelji/ce, nastavnici/ce, učitelji/ce, profesori/ce)</p>			
<p><u>Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:</u></p>	<p>Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:</p>			
<p>a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često</p>	<p>1) temeljna</p>	<p>2) srednja</p>	<p>3) napredna</p>	<p>4) ekspertna</p>

Ključni poslovi iz ove vrste poslova koje obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<p><b>7.</b> <b>VRSTA POSLOVA:</b></p>	<p><b>Istraživanje, razvojni poslovi, inovacija:</b> odnosi se na poslove u kojima se samostalno ili u suradnji sa stručnjacima istražuje, razvija ili inovira pojedini proizvod, usluga ili bilo koji drugi resurs (primjer: dizajneri/ce eksterijera/interijera i slične kvalifikacije: primjenjivanje kreativnosti i inovativnosti u osmišljavanju prostora).</p>			
<p><u>Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:</u></p>	<p>Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:</p>			
<p>a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često</p>	<p>1) temeljna</p>	<p>2) srednja</p>	<p>3) napredna</p>	<p>4) ekspertna</p>

Ključni poslovi iz ove vrste poslova koje obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<p><b>8.</b> <b>VRSTA POSLOVA:</b></p>	<p><b>Osiguranje kvalitete:</b> odnosi se na poslove povezane s nadzorom, praćenjem i održavanjem kvalitete proizvoda ili usluga ili kojega drugog resursa, uključujući postavljanje standarda kvalitete, praćenje vlastitog rada i rada drugih osoba te primjenu vanjskih standarda kvalitete (primjer: zadovoljavanje stručnih zahtjeva u organizaciji i unapređivanje proizvodnog procesa (zanimanje: inženjer/ka elektrotehnike zaposlen/a u proizvodnji))</p>			
<p><u>Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:</u></p>	<p>Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:</p>			
<p>a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često</p>	<p>1) temeljna</p>	<p>2) srednja</p>	<p>3) napredna</p>	<p>4) ekspertna</p>

Ključni poslovi iz ove vrste poslova koje obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<p><b>9.</b> <b>VRSTA POSLOVA:</b></p>	<p><b>Zaštita zdravlja i okoliša:</b> odnosi se na poslove povezane sa zaštitom vlastitog zdravlja te zdravlja suradnika, stranaka i ostalih te očuvanjem okoliša ispravnim korištenjem materijala i opreme te s primjenom sigurnosnih procedura i pravila (primjer: briga o sigurnosti, zdravlju i prehrani starijih osoba u staračkom domu (zanimanje: njegovatelj/ica))</p>			
<p><u>Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:</u></p>	<p>Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:</p>			
<p>a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često</p>	<p>1) temeljna</p>	<p>2) srednja</p>	<p>3) napredna</p>	<p>4) ekspertna</p>

Ključni poslovi iz ove vrste poslova koje obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<p><b>Na radnom mjestu obavlja se još neka vrsta poslova</b> (<i>navesti i kratko opisati</i>):</p>				
<p><u>Koliko često se ova vrsta poslova obavlja na radnom mjestu:</u></p>	<p>Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:</p>			
<p>a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često</p>	<p>1) temeljna</p>	<p>2) srednja</p>	<p>3) napredna</p>	<p>4) ekspertna</p>

Ključni poslovi iz ove vrste poslova koje obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<p><b>Na radnom mjestu obavlja se još neka vrsta poslova</b> (<i>navesti i kratko opisati</i>):</p>				
<p>Koliko često se ova vrsta poslova obavlja na radnom mjestu:</p>	<p>Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:</p>			
<p>a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često</p>	<p>1) temeljna</p>	<p>2) srednja</p>	<p>3) napredna</p>	<p>4) ekspertna</p>
<p><u>Ključni poslovi</u> iz ove vrste poslova koje obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:</p>				

<p><b>Na radnom mjestu obavlja se još neka vrsta poslova</b> (<i>navesti i kratko opisati</i>):</p>				
<p>Koliko često se ova vrsta poslova obavlja na radnom mjestu:</p>	<p>Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:</p>			
<p>a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često</p>	<p>1) temeljna</p>	<p>2) srednja</p>	<p>3) napredna</p>	<p>4) ekspertna</p>
<p><u>Ključni poslovi</u> iz ove vrste poslova koje obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:</p>				

## OPIS ZNANJA

U ovom dijelu Ankete navest ćemo **dvije vrste znanja** koje zanimanje, koje je predmet ove Ankete, može posjedovati u određenom stupnju. Znanja se odnose na činjenična i teorijska, odnosno na stečene zasebne informacije (činjenična znanja) te na njihovo povezivanje (teorijska znanja). Molimo Vas da za svaku vrstu znanja procijenite je li ona radniku u zanimanju **nužna ili opcionalna** za uspješno obavljanje posla. Također, molimo Vas da procijenite koja je **razina stručnosti** u tim znanjima radniku u zanimanju potrebna za uspješno obavljanje posla. Naposljetku, molimo Vas da navedete nekoliko konkretnih **primjera znanja pojedine vrste** koja su radniku u zanimanju potrebna za uspješno obavljanje posla.

<b>Činjenična znanja</b>	Činjenična znanja odnose se na skup stečenih zasebnih informacija. Stečene informacije mogu biti pojmovi, njihove definicije, kao i druga činjenična znanja koja sama po sebi ne otvaraju jednoznačnu mogućnost stvaranja novih informacija na temelju ograničenog broja postojećih informacija.			
Činjenična znanja su za navedeno zanimanje na radnom mjestu:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u činjeničnim znanjima:			
a) nužna b) opcionalna	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

Primjeri činjeničnih znanja koja su potrebna za zanimanje koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu:

<b>Teorijska znanja</b>	Teorijska znanja odnose se na skup stečenih poveznica zasebnih informacija. Povezivanje zasebnih informacija može se odnositi na različite teorije, modele, kao i druga teorijska znanja kojima se otvara mogućnost jednoznačnog stvaranja novih korisnih zasebnih informacija.			
Teorijska znanja su za navedeno zanimanje na radnom mjestu:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u teorijskim znanjima:			
a) nužna b) opcionalna	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

Primjeri teorijskih znanja koja su potrebna za zanimanje koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu:



Postoje određena znanja koja su važna za širok raspon zanimanja i sektora, a postoje i određena znanja koja su specifična za određeni sektor ili zanimanje. Molimo Vas da za svaku od navedenih vrsta znanja procijenite je li ona radniku u zanimanju **nužna ili opcionalna** za uspješno obavljanje posla. Također, molimo Vas da procijenite koja je **razina stručnosti** u tim znanjima radniku u zanimanju potrebna za uspješno obavljanje posla. Naposljetku, molimo Vas da navedete nekoliko konkretnih **primjera znanja pojedine vrste** koja su radniku u zanimanju potrebna za uspješno obavljanje posla.

<b>Transverzalna znanja</b>	Transverzalna znanja važna su za širok raspon zanimanja i sektora. Ona se često nazivaju ključnim, osnovnim ili 'soft' znanjima i predstavljaju temelj osobnog razvoja pojedinca. Primjeri transverzalnih znanja su znanje stranog jezika ili upoznatost s autorskim pravima i licencama povezanim s digitalnim sadržajem.			
Transverzalna znanja su za navedeno zanimanje na radnom mjestu:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u transverzalnim znanjima:			
a) nužna b) opcionalna	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

Primjeri transverzalnih znanja koja su potrebna za zanimanje koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu:

<b>Međusektorska znanja</b>	Međusektorska znanja važna su za više gospodarskih sektora. Primjeri međusektorskih znanja načela su vođenja, upravljanje ljudskim potencijalima ili znanje elektromehanike.			
Međusektorska znanja su za navedeno zanimanje na radnom mjestu:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u međusektorskim znanjima:			
a) nužna b) opcionalna	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

Primjeri međusektorskih znanja koja su potrebna za zanimanje koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu:

<b>Znanja specifična za sektor</b>	Znanja specifična za sektor odnose se na jedan sektor, ali su važna za više od jednog zanimanja unutar tog sektora. Primjeri ove skupine znanja su obrada željeza, vođenje ureda ili prodajne aktivnosti.			
Znanja specifična za sektor su za navedeno zanimanje na radnom mjestu:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u znanjima specifičnim za sektor:			
a) nužna b) opcionalna	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

Primjeri znanja specifičnih za sektor koja su potrebna za zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<b>Znanja specifična za zanimanje</b>	Znanja specifična za zanimanje obično se primjenjuju unutar samo jednog zanimanja ili specijalizacije. Primjeri znanja ove skupine postupci su u proizvodnji pića, mrežni marketing ili pjeskarenje.			
Znanja specifična za zanimanje su za zanimanje na radnom mjestu:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u znanjima specifičnim za zanimanje:			
a) nužna b) opcionalna	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

Primjeri znanja specifičnih za zanimanje koja su potrebna za zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

## OPIS VJEŠTINA

U ovom dijelu Ankete navest ćemo **tri vrste vještina** koje zanimanje, koje je predmet ove Ankete, u određenoj mjeri može posjedovati. Vještine se odnose na sve ono što omogućava odgovarajuću primjenu znanja (činjeničnih i teorijskih), neovisno o tome odnosi li se ta primjena na brzinu i količinu obrade informacija, odlučivanja ili fizičke reakcije, kao i ponašanja i odnose s drugima unutar različitih društvenih skupina ili pak kombinaciju različitih vještina. Molimo Vas da za svaku vrstu vještina procijenite je li ona radniku u zanimanju **nužna ili opcionalna** za uspješno obavljanje posla, kao i da procijenite koja je **razina stručnosti** u tim vještinama radniku u zanimanju potrebna za uspješno obavljanje posla. Naposljetku, molimo Vas da navedete nekoliko konkretnih **primjera vještina pojedine vrste** koje su radniku u zanimanju potrebne za uspješno obavljanje posla.

<b>Spoznajne vještine</b>	Spoznajne vještine odnose se na skup stečenih logičkih i kreativnih razmišljanja.			
Spoznajne vještine su za navedeno zanimanje na radnom mjestu:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u spoznajnim vještinama:			
a) nužne b) opcionalne	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

Primjeri spoznajnih vještina koje su potrebne za zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<b>Psihomotoričke vještine</b>	Psihomotoričke vještine odnose se na stečenu fizičku spretnost te upotrebu unaprijed poznatih metoda, instrumenata, alata i materijala.			
Psihomotoričke vještine za navedeno zanimanje na radnom mjestu su:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u psihomotoričkim vještinama:			
a) nužne b) opcionalne	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

Primjeri psihomotoričkih vještina koja su potrebna za zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<b>Socijalne vještine</b>	Socijalne vještine odnose se na skup stečenih vještina koje su potrebne za stvaranje i razvijanje međuljudskih odnosa.			
Socijalne vještine za navedeno zanimanje na radnom mjestu su:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u socijalnim vještinama:			
a) nužne b) opcionalne	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

Primjeri socijalnih vještina koje su potrebne za zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

*Kao i znanja, neke su vještine važne za širok raspon zanimanja i sektora, a neke su specifične za određeni sektor ili zanimanje. Molimo Vas da za svaku od navedenih vrsta vještina procijenite jesu li one radniku u zanimanju **nužne ili opcionalne** za uspješno obavljanje posla. Također, molimo Vas da procijenite koja je **razina stručnosti** u tim vještinama radniku u zanimanju potrebna za uspješno obavljanje posla. Naposljetku, molimo Vas da navedete nekoliko konkretnih **primjera vještina pojedine vrste** koje su radniku u zanimanju potrebne za uspješno obavljanje posla.*

<b>Transverzalne vještine</b>	Transverzalne vještine važne su za širok raspon zanimanja i sektora. One se često nazivaju ključnim, osnovnim ili 'soft' vještinama i predstavljaju temelj osobnog razvoja pojedinca. Primjeri transverzalnih vještina su upravljanje podacima, informacijama i digitalnim sadržajem, korištenje strategija učenja, nošenje s frustrirajućim situacijama ili timski rad.			
Transverzalne vještine za navedeno zanimanje na radnom mjestu su:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u transverzalnim vještinama:			
a) nužne b) opcionalne	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

Primjeri transverzalnih vještina koje su potrebne za zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<b>Međusektorske vještine</b>	Međusektorske vještine važne su za više gospodarskih sektora. Primjeri međusektorskih vještina su primjena gramatičkih i pravopisnih pravila, komunikacija s klijentima ili održavanje opreme.			
Međusektorske vještine za navedeno zanimanje na radnom mjestu su:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u međusektorskim vještinama:			
a) nužne b) opcionalne	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

Primjeri međusektorskih vještina koje su potrebne za zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<b>Vještine specifične za sektor</b>	Vještine specifične za sektor odnose se na jedan sektor, ali su važne za više od jednog zanimanja unutar tog sektora. Primjeri ove skupine vještina su kreiranje dizajna softvera, upravljanje inventarom ili pomoć kupcima.			
Vještine specifične za sektor za navedeno zanimanje na radnom mjestu su:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u vještinama specifičnim za sektor:			
a) nužne b) opcionalne	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

Primjeri vještina specifičnih za sektor koje su potrebne za zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:

<b>Vještine specifične za zanimanje</b>	Vještine specifične za zanimanje obično se primjenjuju unutar samo jednog zanimanja ili specijalizacije. Primjeri vještina ove skupine su ugrađivanje sigurnosnih uređaja, davanje lijekova u hitnim slučajevima ili uzgoj divljači.			
Vještine specifične za zanimanje za navedeno zanimanje na radnom mjestu su:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u vještinama specifičnim za zanimanje:			
a) nužne b) opcionalne	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna
<u>Primjeri vještina specifičnih za zanimanje koje su potrebne za zanimanje koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu:</u>				

## OPIS SAMOSTALNOSTI I ODGOVORNOSTI

*U ovom dijelu Ankete molimo Vas da procijenite koja je razina **samostalnosti** i **odgovornosti** potrebna zanimanju koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu u Vašoj organizaciji.*

<b>Razina samostalnosti:</b>	
	Samostalnost se odnosi na pravo na vlastito upravljanje te je temelj za određivanje nečije odgovornosti.
1	Izvršenje jednostavnih zadataka uz neposredno stručno i stalno vodstvo u poznatim uvjetima.
2	Izvršenje skupa jednostavnih zadataka uz neposredno stručno i povremeno vodstvo u poznatim uvjetima.
3	Izvršenje složenih zadataka i prilagođavanje vlastitoga ponašanja unutar zadanih smjernica u poznatim uvjetima.
4	Izvršenje složenih zadataka i prilagođavanje vlastitoga ponašanja unutar zadanih smjernica u promjenjivim uvjetima.
5	Sudjelovanje u upravljanju aktivnostima u djelomično nepredvidivim uvjetima.
6	Upravljanje stručnim projektima u nepredvidivim uvjetima.
7	Upravljanje i vođenje razvojnih aktivnosti u nepredvidivim uvjetima okruženja i donošenje odluka u uvjetima nesigurnosti.
8	Izražavanje osobnog profesionalnog i etičkog autoriteta, upravljanje znanstveno-istraživačkim aktivnostima te predanost razvoju novih ideja i/ili procesa.

<b>Razina odgovornosti:</b>	Odgovornost se odnosi na preuzimanje obveze izvršavanja preuzetih zadataka, a u skladu je sa samostalnošću izvršavanja i upravljanja.
1	Preuzimanje odgovornosti za izvršavanje jednostavnih zadataka u poznatim uvjetima.
2	Preuzimanje odgovornosti za izvršavanje jednostavnih zadataka i odnosa s drugima u poznatim uvjetima.
3	Preuzimanje odgovornosti za izvršenje složenih zadataka u poznatim uvjetima.
4	Preuzimanje odgovornosti za vrednovanje i unapređenje aktivnosti u promjenjivim uvjetima.
5	Preuzimanje odgovornosti za upravljanje vrednovanjem te unapređenjem aktivnosti u djelomično nepredvidivim uvjetima.
6	Preuzimanje etičke i društvene odgovornosti za upravljanje i vrednovanje profesionalnog razvoja pojedinaca i skupina u nepredvidivim uvjetima.
7	Preuzimanje osobne i timske odgovornosti za strateško odlučivanje i uspješno provođenje i izvršenje zadataka u nepredvidivim uvjetima te društvene i etičke odgovornosti tijekom izvršenja zadataka i posljedica rezultata tih zadataka.
8	Preuzimanje etičke i društvene odgovornosti za uspješnost provođenja istraživanja, za društvenu korisnost rezultata istraživanja te za moguće društvene posljedice.



#### IV. DIO: POSEBNI UVJETI RADA I PSIHOFIZIČKI ZAHTJEVI

**UPUTA:**

*U ovom dijelu Ankete zanima nas je li radnik u zanimanju koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu u Vašoj organizaciji izložen nekim **rizicima ili posebnim uvjetima rada** te postoje li neki specifični **psihofizički zahtjevi** za radnika.*

Molimo označite je li svaki od rizika prisutan na radnom mjestu na kojem radi zanimanje koje je predmet ove Ankete:

visoka ili niska temperatura	a) ne	b) da
vlažnost	a) ne	b) da
buka ili vibracije	a) ne	b) da
opasne kemikalije	a) ne	b) da
opasno zračenje	a) ne	b) da
eksplozivi	a) ne	b) da
umjetna rasvjeta	a) ne	b) da
nešto drugo (navesti):	a) ne	b) da

Molimo označite je li svaki od navedenih psihofizičkih zahtjeva prisutan na radnom mjestu na kojem radi zanimanje koje je predmet ove Ankete:

dugotrajno sjedenje	a) ne	b) da
dugotrajno čučanje	a) ne	b) da
dugotrajno klečanje	a) ne	b) da
dugotrajno stajanje	a) ne	b) da
dugotrajno hodanje	a) ne	b) da
dugotrajno balansiranje	a) ne	b) da
dugotrajno guranje	a) ne	b) da
dugotrajni koordinirani rad ruku i nogu	a) ne	b) da
učestalo sagibanje	a) ne	b) da
učestalo penjanje	a) ne	b) da
učestalo bacanje	a) ne	b) da
rad u savijenom položaju	a) ne	b) da
rad u ležećem položaju	a) ne	b) da
nešto drugo (navesti):	a) ne	b) da

## V. DIO: DODATNE INFORMACIJE I KOMENTARI

Molimo Vas da navedete sve dodatne informacije i komentare koje imate vezano uz zanimanje koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu u Vašoj organizaciji, a koje smatrate važnim u kontekstu izrade standarda zanimanja:



ZAHVALJUJEMO NA SURADNJI!

10.

ANKETA O STANDARDU  
ZANIMANJA (PRILAGOĐENI OBLIK)

---

## ANKETA O STANDARDU ZANIMANJA (prilagođeni oblik pojedinom zanimanju)

Zanimanje za koje se prikupljaju informacije (upisati):

---

Poštovani,

*u okviru provedbe aktivnosti vezanih uz izradu standarda zanimanja, odnosno skupa sveobuhvatnih i osmišljenih aktivnosti opisanih u Smjericama za izradu standarda zanimanja, predviđeno je sagledavanje mišljenja odabranog broja poslodavaca i zaposlenika o pojedinim pitanjima vezanim uz određeno zanimanje.*

*Odabrani ste jer nam možete pružiti vrijedne informacije i važna su nam Vaša mišljenja o zanimanju koje je predmet ove Ankete. Sve informacije koje ćete nam pružiti u značajnoj će mjeri pomoći u opisivanju ključnih znanja, vještina i kompetencija te poslova tog zanimanja.*

*Sve informacije koje ćete pružiti u Anketi tretirat ćemo kao povjerljive. Sve će se informacije koristiti isključivo u svrhu analize jednog zanimanja te će biti sagledavane na razini svih poslodavaca i zaposlenika vezanih uz pojedino zanimanje. Ishodi ove Ankete usmjereni su na sagledavanje obilježja i izazova koji se vezuju uz pojedino zanimanje kao takvo, a ne na obilježja ili izazove koji se odnose na konkretne poslodavce i/ili zaposlenike! Iz tih je razloga metodologija izrade standarda zanimanja univerzalna za sve.*

*Zahvaljujemo na Vašem sudjelovanju i molimo da prije odgovaranja na pitanja iz Ankete proučite kratke upute te da odgovarate opširno i pružite nam što više informacija.*

Aktivnosti vezane uz Anketu o standardu zanimanja provodi



MINISTARSTVO RADA  
I MIROVINSKOGA SUSTAVA

## ODREĐENJE KLJUČNIH POJMOVA KORIŠTENIH U ANKETI:

**Ključni** su poslovi koje radnik sa zanimanjem za koje se izrađuje standard zanimanja obavlja na jednom ili više radnih mjesta koja definiraju zanimanje, a koji predstavljaju središnje poslove vezane za to zanimanje.

**Kompetencije** su znanja i vještine te pripadajuća samostalnost i odgovornost.

**Kvalifikacija** je naziv za objedinjene skupove ishoda učenja određenih razina, obujma, profila, vrste i kvalitete. Dokazuje se svjedodžbom, diplomom ili drugom javnom ispravom koju izdaje ovlaštena pravna osoba.

**Radno mjesto** odnosi se na mjesto u organizaciji na kojem je zaposlen radnik sa zanimanjem koje je predmet Ankete o standardu zanimanja.

**Samostalnost i odgovornost** označavaju postignutu primjenu konkretnih znanja i vještina, u skladu s danim standardima.

**Standard zanimanja** je popis svih poslova koje pojedinac obavlja u određenom zanimanju i popis kompetencija potrebnih za njihovo uspješno obavljanje.

**Vještine** označavaju skup primjene znanja i upotrebe unaprijed poznatih načina rada u izvršenju zadaća i rješavanju problema. One mogu biti spoznajne (logičko i kreativno razmišljanje), psihomotoričke (fizička spretnost te upotreba metoda, instrumenata, alata i materijala) i socijalne (stvaranje i razvijanje međuljudskih odnosa).

**Zanimanje** je skup poslova kojima su glavni zadaci i dužnosti karakterizirani visokim stupnjem sličnosti te zahtijeva sličan skup znanja i vještina.

**Znanje** je skup stečenih i povezanih informacija. Može biti teorijsko ili činjenično.

Datum popunjavanja ankete (upisati): \_\_\_\_\_

## I. DIO: OPĆI PODACI O POSLODAVCU

### UPUTA:

*U prvom dijelu Ankete potrebne su nam osnovne informacije o **poslodavcu**. Informacije će se koristiti samo u sagledavanju informacija i mišljenja koje pružaju svi poslodavci obuhvaćeni Anketom kao skupina, odnosno pojedine podskupine poslodavaca s obzirom na njihovu temeljnu djelatnost, broj zaposlenih i slična zajednička obilježja. U provedbi Ankete i sagledavanju informacija prikupljenih Anketom nigdje nije predviđeno korištenje podataka na razini bilo kojeg pojedinačnog poslodavca i/ili zaposlenika!*

Molimo upišite OIB organizacije:

OIB organizacije: \_\_\_\_\_

Molimo upišite tražene informacije o stručnjaku/zaposleniku koji popunjava Anketu i pruža informacije o zanimanju koje je predmet Ankete:

Radno mjesto stručnjaka/zaposlenika: \_\_\_\_\_

Zanimanje stručnjaka/zaposlenika: \_\_\_\_\_

Godine radnog staža stručnjaka/zaposlenika u organizaciji: \_\_\_\_\_

Sveukupne godine radnog staža stručnjaka/zaposlenika: \_\_\_\_\_

Stručnjaci/zaposlenici u bilo kojoj organizaciji mogu imati bolji ili lošiji uvid u pojedina radna mjesta u toj organizaciji. Kako biste Vi ocijenili svoj uvid u poslove koje u Vašoj organizaciji na svom radnom mjestu obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete?

- |               |         |
|---------------|---------|
| a) vrlo loš   | 0 – 25% |
| b) prosječan  | 50%     |
| c) vrlo dobar | 75%     |
| d) potpun     | 100%    |

## II. DIO: OPIS RADNOG MJESTA I OSPOSOBLJAVANJA ZA RADNO MJESTO

### UPUTA:

*U drugom dijelu Ankete želimo prikupiti informacije o radnom mjestu u Vašoj organizaciji na **kojem radi zanimanje koje je predmet ove Ankete**. Pritom nas zanimaju temeljna zaduženja zanimanja koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu u Vašoj organizaciji. Također, želimo prikupiti informacije o **osposobljavanju** zanimanja koje je predmet ove Ankete za to radno mjesto u Vašoj organizaciji.*

### RADNO MJESTO

*Molimo upišite naziv radnog mjesta u Vašoj organizaciji na kojem radi zanimanje koje je predmet ove Ankete, koristeći službeni naziv radnog mjesta iz sistematizacije radnih mjesta u Vašoj organizaciji ili iz oglasa za zapošljavanje na to radno mjesto:*

Naziv radnog mjesta: \_\_\_\_\_

Molimo ukratko opišite radno mjesto na kojem radi zanimanje koje je predmet ove Ankete, odnosno navedite koje je temeljno zaduženje radnika sa zanimanjem koje je predmet ove Ankete na tom radnom mjestu u Vašoj organizaciji:

## OSPOSOBLJAVANJE ZA RADNO MJESTO

Molimo navedite koju razinu kvalifikacije ima prosječni radnik u zanimanju koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu u Vašoj organizaciji, tako da odaberete samo jedan od ponuđenih brojeva od 1 do 11 koji odgovaraju stupnju obrazovanja radnika:

1. Nije potrebno nikakvo obrazovanje
2. Razina 1: osnovno obrazovanje
3. Razina 2: strukovno osposobljavanje
4. Razina 3: jednogodišnje i dvogodišnje srednjoškolsko strukovno obrazovanje
5. Razina 4.1: trogodišnje strukovno obrazovanje
6. Razina 4.2: gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje; četverogodišnje i petogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje
7. Razina 5: stručni studiji završetkom kojih se stječe manje od 180 ECTS bodova; strukovno specijalističko usavršavanje i osposobljavanje; programi za majstore uz najmanje dvije godine vrednovanog radnog iskustva
8. Razina 6: sveučilišni preddiplomski studiji; stručni preddiplomski studiji
9. Razina 7: sveučilišni diplomski studiji; specijalistički diplomski stručni studiji; poslijediplomski specijalistički studiji
10. Razina 8.1: poslijediplomski znanstveni magistarski studiji
11. Razina 8.2: poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studiji; obrana disertacije izvan studija

Molimo da temeljem svojih iskustava procijenite koja bi razina kvalifikacije bila naprimjerenija kako bi radnik u zanimanju koje je predmet ove Ankete bio uspješan na tom radnom mjestu u Vašoj organizaciji:

- a) postojeća razina kvalifikacije
- b) niža razina kvalifikacije od postojeće
- c) viša razina kvalifikacije od postojeće

Je li za rad na radnom mjestu u Vašoj organizaciji na kojem radi zanimanje koje je predmet ove Ankete uz formalno obrazovanje potrebno i još neko dodatno službeno (formalno) obrazovanje i/ili usavršavanje? (npr. dodatni certifikat, svjedodžba, licenca od nekog tijela)

- a) ne
- b) da, navesti: \_\_\_\_\_



Kako bi radnik u zanimanju koje je predmet ove Ankete bio uspješan na radnom mjestu u Vašoj organizaciji, je li mu uz formalno obrazovanje potrebno određeno dodatno obrazovanje i/ili usavršavanje:

- a) ne
- b) da, potrebno je dodatno formalno obrazovanje
- c) da, potrebno je učenje kroz stručnu praksu i mentorstvo
- d) da, potrebno je učenje kroz radno iskustvo
- e) da, potrebno je učenje kroz treninge/seminare/radionice u našoj organizaciji
- f) da, potrebno je učenje kroz treninge/seminare/radionice u ustanovama izvan naše organizacije

Kako bi novozaposleni radnik u zanimanju koje je predmet ove Ankete uspješno obavljao sve poslove na radnom mjestu u Vašoj organizaciji, je li potrebno određeno vrijeme da se uvede u posao:

1. Osoba koja nije imala prethodnog radnog iskustva:
  - a) nije potrebno vrijeme
  - b) potrebno je do 6 mjeseci
  - c) potrebno je od 6 mjeseci do godine dana
  - d) potrebno je više od godine dana
2. Osoba koja je imala prethodnog radnog iskustva:
  - a) nije potrebno vrijeme
  - b) potrebno je do 6 mjeseci
  - c) potrebno je od 6 mjeseci do godine dana
  - d) potrebno je više od godine dana

Molimo procijenite može li na tom radnom mjestu u Vašoj organizaciji raditi samo zanimanje koje je predmet ove Ankete ili na tom radnom mjestu može raditi i neko drugo zanimanje?

- a) na tom radnom mjestu mogu raditi samo osobe sa zanimanjem koje je predmet Ankete
- b) na tom radnom mjestu već su radile i/ili rade i osobe drugih zanimanja
- c) na tom radnom mjestu bi mogle raditi i osobe drugog zanimanja

### III. DIO: OPIS KLJUČNIH POSLOVA, ZNANJA, VJEŠTINA I KOMPETENCIJA TE SAMOSTALNOSTI I ODGOVORNOSTI

UPUTA:

*U ovom dijelu Ankete zanima nas koje ključne poslove obavlja zanimanje koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu u Vašoj organizaciji. Osim toga, zanima nas, temeljem Vaših iskustava, koja su znanja, vještine i kompetencije potrebne kako bi radnik sa zanimanjem koje je predmet ove Ankete mogao uspješno obavljati posao na radnom mjestu na kojem radi. Stoga Vas molimo da u svojim odgovorima razmišljate upravo o navedenom zanimanju na radnom mjestu u Vašoj organizaciji, a ne o navedenom zanimanju općenito. Ako će biti potrebno procijeniti što općenito mislite o navedenom zanimanju kao takvom, odnosno o tom zanimanju na bilo kojem mogućem radnom mjestu ili u bilo kojoj mogućoj organizaciji u kojoj bi to zanimanje moglo raditi, to će biti posebno naglašeno.*

## KLJUČNI POSLOVI

U ovom dijelu Ankete navedeni su **ključni poslovi** koje radnici u zanimanju koje je predmet ove Ankete mogu obavljati na radnom mjestu. Molimo Vas da za svaki ponuđeni ključni posao procijenite **koliko se često obavlja** na radnom mjestu na kojem radi radnik u zanimanju koje je predmet ove Ankete u Vašoj organizaciji. Također, procijenite koja je **razina stručnosti** u obavljanju tih ključnih poslova potrebna na radnom mjestu u Vašoj organizaciji na kojem radi radnik u zanimanju koje je predmet ove Ankete. Naposljetku, molimo Vas da navedete obavlja li radnik u zanimanju koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu u Vašoj organizaciji još neke ključne poslove koji nisu navedeni među ponuđenima te procijenite koliko ih često obavlja i koja je razina stručnosti u obavljanju tih ključnih poslova potrebna.

Razine stručnosti imaju sljedeće značenje:

**Temeljna** – oslanjanje na podršku drugih (npr. suradnika, mentora, savjetnika)

**Srednja** – djelomična samostalnost

**Napredna** – preuzimanje odgovornosti

**Ekspertna** – pokretanje transformacija, inovacija i rasta

### UPUTA ZA PREDLAGATELJA:

Nakon što skupina stručnjaka izradi Tablicu 1., temeljem uputa izraženih u Smjernicama za izradu standarda zanimanja, na ovom mjestu umetnuti formiranu Tablicu 1. iz Smjernica za izradu standarda zanimanja.

## OPIS ZNANJA

*U ovom dijelu Ankete navedena su **znanja** koje zanimanje, koje je predmet ove Ankete, može posjedovati u određenom stupnju. Molimo Vas da za svako ponuđeno znanje procijenite je li ono radniku u zanimanju **nužno ili opcionalno** za uspješno obavljanje posla na radnom mjestu u Vašoj organizaciji. Također, molimo Vas da procijenite koja je **razina stručnosti** u tim znanjima radniku u zanimanju potrebna za uspješno obavljanje posla. Naposljetku, molimo Vas da navedete jesu li radniku u zanimanju za uspješno obavljanje posla potrebna još neka znanja koja nisu navedena među ponuđenima te procijenite jesu li ona nužna ili opcionalna i koja je razina stručnosti u tim znanjima potrebna.*

### UPUTA ZA PREDLAGATELJA:

Nakon što skupina stručnjaka izradi Tablicu 2., temeljem uputa izraženih u Smjernicama za izradu standarda zanimanja, na ovom mjestu umetnuti formiranu Tablicu 2. iz Smjernica za izradu standarda zanimanja.

## OPIS VJEŠTINA

*U ovom dijelu Ankete navedene su **vještine** koje zanimanje, koje je predmet ove Ankete, može posjedovati u određenom stupnju. Molimo Vas da za svaku ponuđenu vještinu procijenite je li ona radniku u zanimanju **nužna ili opcionalna** za uspješno obavljanje posla na radnom mjestu u Vašoj organizaciji. Također, molimo Vas da procijenite koja je **razina stručnosti** u tim vještinama radniku u zanimanju potrebna za uspješno obavljanje posla. Naposljetku, molimo Vas da navedete jesu li radniku u zanimanju za uspješno obavljanje posla potrebne još neke vještine koje nisu navedene među ponuđenima te procijenite jesu li one nužne ili opcionalne i koja je razina stručnosti u tim vještinama potrebna.*

### UPUTA ZA PREDLAGATELJA:

Nakon što skupina stručnjaka izradi Tablicu 3., temeljem uputa izraženih u Smjernicama za izradu standarda zanimanja, na ovom mjestu umetnuti formiranu Tablicu 3. iz Smjernica za izradu standarda zanimanja.

## OPIS SAMOSTALNOSTI I ODGOVORNOSTI

*U ovom dijelu Ankete molimo Vas da procijenite koja je razina **samostalnosti i odgovornosti** potrebna zanimanju koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu u Vašoj organizaciji.*

<b>Razina samostalnosti:</b>	
	Samostalnost se odnosi na pravo na vlastito upravljanje te je temelj za određivanje nečije odgovornosti.
1	Izvršenje jednostavnih zadataka uz neposredno stručno i stalno vodstvo u poznatim uvjetima.
2	Izvršenje skupa jednostavnih zadataka uz neposredno stručno i povremeno vodstvo u poznatim uvjetima.
3	Izvršenje složenih zadataka i prilagođavanje vlastitoga ponašanja unutar zadanih smjernica u poznatim uvjetima.
4	Izvršenje složenih zadataka i prilagođavanje vlastitoga ponašanja unutar zadanih smjernica u promjenjivim uvjetima.
5	Sudjelovanje u upravljanju aktivnostima u djelomično nepredvidivim uvjetima.
6	Upravljanje stručnim projektima u nepredvidivim uvjetima.
7	Upravljanje i vođenje razvojnih aktivnosti u nepredvidivim uvjetima okruženja i donošenje odluka u uvjetima nesigurnosti.
8	Izražavanje osobnog profesionalnog i etičkog autoriteta, upravljanje znanstveno-istraživačkim aktivnostima te trajna predanost razvoju novih ideja i/ili procesa.

<b>Razina odgovornosti:</b>	Odgovornost se odnosi na preuzimanje obveze izvršavanja preuzetih zadataka, a u skladu je sa samostalnošću izvršavanja i upravljanja.
1	Preuzimanje odgovornosti za izvršavanje jednostavnih zadataka u poznatim uvjetima.
2	Preuzimanje odgovornosti za izvršavanje jednostavnih zadataka i odnosa s drugima u poznatim uvjetima.
3	Preuzimanje odgovornosti za izvršenje složenih zadataka u poznatim uvjetima.
4	Preuzimanje odgovornosti za vrednovanje i unapređenje aktivnosti u promjenjivim uvjetima.
5	Preuzimanje odgovornosti za upravljanje vrednovanjem te unapređenjem aktivnosti u djelomično nepredvidivim uvjetima.
6	Preuzimanje etičke i društvene odgovornosti za upravljanje i vrednovanje profesionalnog razvoja pojedinaca i skupina u nepredvidivim uvjetima.
7	Preuzimanje osobne i timske odgovornosti za strateško odlučivanje i uspješno provođenje i izvršenje zadataka u nepredvidivim uvjetima te društvene i etičke odgovornosti tijekom izvršenja zadataka i posljedica rezultata tih zadataka.
8	Preuzimanje etičke i društvene odgovornosti za uspješnost provođenja istraživanja, za društvenu korisnost rezultata istraživanja te za moguće društvene posljedice.

#### IV. DIO: POSEBNI UVJETI RADA I PSIHOFIZIČKI ZAHTJEVI

**UPUTA:**

*U ovom dijelu Ankete zanima nas je li radnik u zanimanju koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu u Vašoj organizaciji izložen nekim **rizicima ili posebnim uvjetima rada** te postoje li neki specifični **psihofizički zahtjevi** za radnika.*

Molimo označite je li svaki od rizika prisutan na radnom mjestu na kojem radi zanimanje koje je predmet ove Ankete:

visoka ili niska temperatura	a) ne	b) da
vlažnost	a) ne	b) da
buka ili vibracije	a) ne	b) da
opasne kemikalije	a) ne	b) da
opasno zračenje	a) ne	b) da
eksplozivi	a) ne	b) da
umjetna rasvjeta	a) ne	b) da
nešto drugo (navesti):	a) ne	b) da

dugotrajno sjedenje	a) ne	b) da
dugotrajno čučanje	a) ne	b) da
dugotrajno klečanje	a) ne	b) da
dugotrajno stajanje	a) ne	b) da
dugotrajno hodanje	a) ne	b) da
dugotrajno balansiranje	a) ne	b) da
dugotrajno guranje	a) ne	b) da
dugotrajni koordinirani rad ruku i nogu	a) ne	b) da
učestalo sagibanje	a) ne	b) da
učestalo penjanje	a) ne	b) da
učestalo bacanje	a) ne	b) da
rad u savijenom položaju	a) ne	b) da
rad u ležećem položaju	a) ne	b) da
nešto drugo (navesti):	a) ne	b) da



## V. DIO: DODATNE INFORMACIJE I KOMENTARI

Molimo Vas da navedete sve dodatne informacije i komentare koje imate vezano uz zanimanje koje je predmet ove Ankete na radnom mjestu u Vašoj organizaciji, a koje smatrate važnim u kontekstu izrade standarda zanimanja:



ZAHVALJUJEMO NA SURADNJI!

IV. DIO:  
POSTUPAK UPISA  
STANDARDNA ZANIMANJA

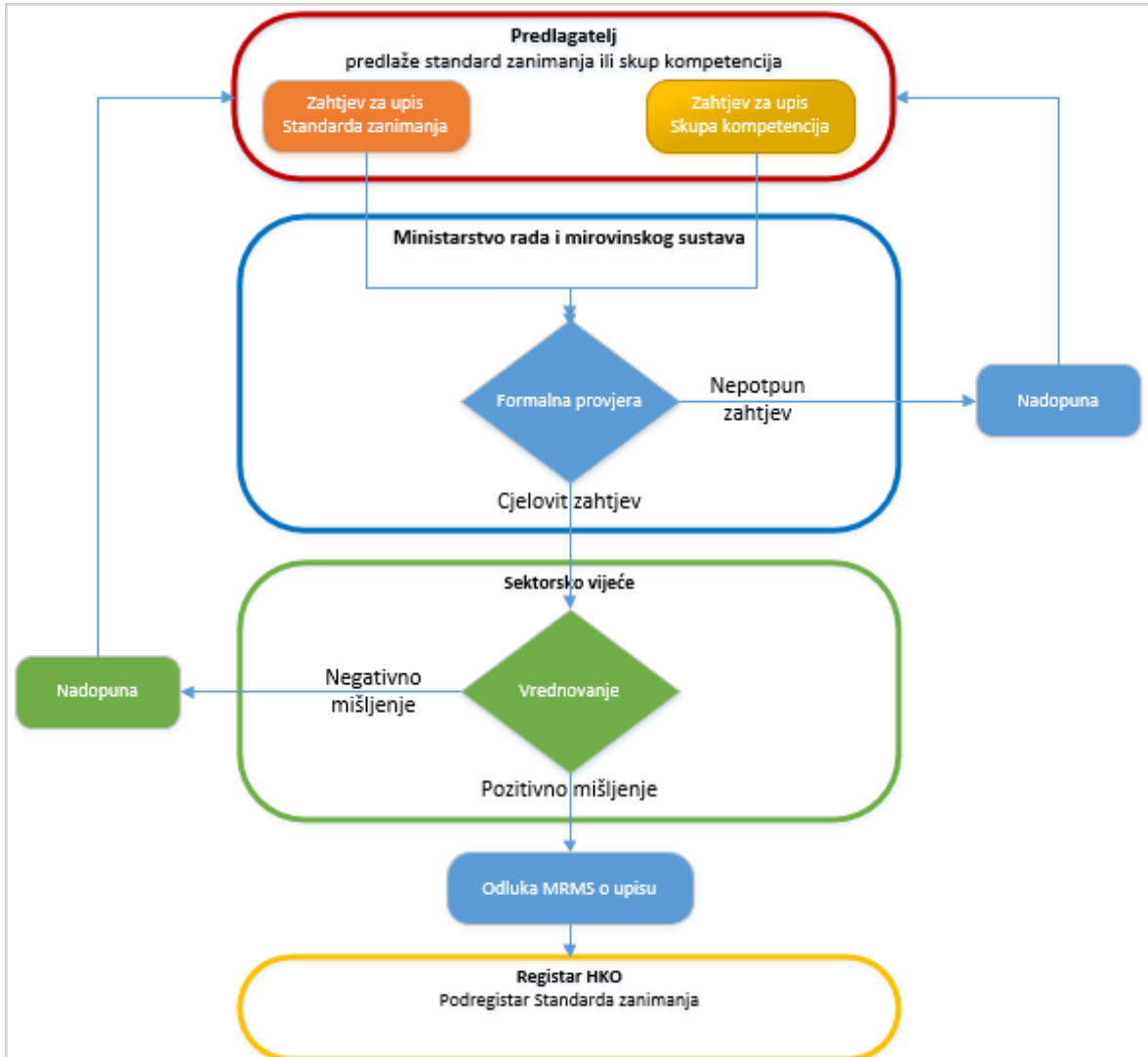
Postupak upisa standarda zanimanja i/ili skupa kompetencija propisan je člankom 8. Pravilnika o Registru Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira (NN 62/14). Sam postupak pokreće predlagatelj predajom popunjenog zahtjeva za upis u registar Ministarstvu rada i mirovinskog sustava, na obrascu HKO\_SZ ili HKO\_SKOMP, odnosno direktno u informacijskom sustavu registra: <https://hko.srce.hr/registar/> i to koristeći poveznicu prikazanu slikom 1.

Slika 1. Predlaganje standarda korištenjem informacijskog sustava registra HKO

Nakon pokretanja prikazane poveznice, bit će nužno izvršiti prijavu korištenjem neke od vjerodajnica (npr. AAI@Edu.hr sustava) te će biti dodatno potrebno kontaktirati djelatnike centra za potporu registru kako biste ostvarili pravo unosa prijedloga.

Tijek postupka prikazan je ilustracijom (slika 2.), a sastoji se od formalne provjere koju izvodi Ministarstvo rada i mirovinskog sustava i vrednovanja koju izvodi sektorsko vijeće (ili više njih). Način popunjavanja obrazaca zahtjeva za upis standarda zanimanja ili skupa kompetencija propisan je člancima 12. i 13. istog pravilnika, a detaljnije je opisan u narednim poglavljima ovih smjernica.

Samo ispunjavanje obrasca zahtjeva za upis standarda zapravo se sastoji od dva dijela. U prvom (A dijelu) nužno je upisati opće podatke o predlagatelju te opisati utemeljenost zahtjeva za upisom standarda u nacionalni registar. Drugi (B dio) sadrži opis zanimanja, popis ključnih poslova na radnom mjestu i pripadajućih pojedinačnih kompetencija potrebnih za rad na jednom ili više radnih mjesta i popis skupova kompetencija sa pripadajućim kompetencijama.



Slika 2. Ilustrativni prikaz postupka upisa standarda zanimanja ili skupa kompetencija u registar HKO



**MINISTARSTVO RADA  
I MIROVINSKOGA SUSTAVA**