



Projekt je sufinancirala Europska unija  
iz Europskog socijalnog fonda



Europska Unija  
Ulaganje u budućnost

# PROJEKT

## "DALJNI RAZVOJ STANDARDA ZANIMANJA"

### Anketa o standardu zanimanja

Zagreb, srpanj 2015.



# SAŽETAK:

- Sadržaj Ankete o standardu zanimanja (ASZ)
- Postupak pri prikupljanju podataka
- Rad s ASZ u računalnom programu LimeSurvey
- Obrada podataka
- Pregled podataka pomoću funkcije pivot tablica u MS Excel
- Izvještavanje o rezultatima istraživanja



# ANKETA O STANDARDU ZANIMANJA

- Razvijena 2013. u okviru rada radne skupine koju su činili predstavnici MRMS, MZOS i HZZ
- Do sada je primijenjena u
  - Pilot istraživanju HZZ-a (odgajatelji, elektroinstalateri)
  - Nekoliko drugih ustanova za zanimanja iz područja turizma, informatike i dizajna
- Trenutno se primjenjuje u projektu HZZ-a “Daljni razvoj standarda zanimanja” za 50 zanimanja na svim razinama obrazovanja



## ANKETA O STANDARDU ZANIMANJA

- CILJ – dobivanje podataka od poslodavaca na standardizirani način o:
  - ključnim poslovima, znanjima i vještinama potrebnim za rad u ispitivanom zanimanju
  - generičkim vještinama i psihomotoričkim sposobnostima
  - obilježljima radnog mjesta na kojima rade radnici u zanimanja (radni uvjeti, radno vrijeme, potrebno obrazovanje i sl.)
- REFERENTNO RADNO MJESTO – ono koje poslodavac u anketi opisuje
- Podaci predstavljaju analitičku podlogu za izradu standarda zanimanja



## KOGA ISPITUJEMO POMOĆU ASZ?

- Uzorak za ispitivanje čine poslodavci koji zapošljavaju radnike u ispitivanom zanimanju ili ih planiraju zapošljavati u budućnosti
- Uzorak poslodavaca koji sudjeluju u istraživanju trebao bi biti reprezentativan u odnosu na:
  - Djelatnost poslodavaca koji zapošljavaju radnike u ispitivanom zanimanju
  - Broj zaposlenih radnika u organizacijama koje zapošljavaju radnike u ispitivanom zanimanju (veličina poslodavca)
- Minimalni broj poslodavaca u uzorku: 30
- Mogući izvori podataka o poslodavcima: strukovne udruge, komore, HGK, HOK, resorna ministarstva...



# POGLAVLJA U ANKETI

## 1. Opći podaci o poslodavcu

- Naziv organizacije
- Radno mjesto osobe koja popunjava upitnik
- Veličina organizacije (broj zaposlenih)
- Djelatnost
- Datum osnivanja
- Oblik vlasništva
- Tržište na kojem djeluje

## 2. Opis radnog mjesta

- Naziv radnog mjesta koje će se opisivati
- Svrha radnog mjesta
- Broj radnika na tom radnom mjestu
- Potrebna razina kvalifikacije
- Potreban obrazovni program



# POGLAVLJA U ANKETI

## 3. Opis ključnih poslova, specifičnih znanja i vještina

- Molimo Vas da navedete koje ključne poslove/aktivnosti u Vašoj organizaciji radi radnik na radnom mjestu koje opisujete te koja su znanja i vještine potrebne za uspješno izvršavanje tih poslova?*

KLJUČNI POSLOVI	POTREBNO ZNANJE I VJEŠTINE	Kroz koji oblik učenja je potrebno steći navedeno znanje/vještinu		Procijenite potrebu za tim znanjem/vještinom u idućih 5 godina		
		školovanje	radno iskustvo	manje	podjednako	više
KLJUČNI POSAO 1: naručivanje robe	znati prikupiti podatke o dobavljačima		x		x	
	analizirati i usporediti cijene dobavljača	x				x
	napisati narudžbenicu	x		x		



# POGLAVLJA U ANKETI

## 4. Osposobljavanje za radno mjesto

- Trajanje uvođenja u posao
- Potreba za dodatnim certifikatima, svjedodžbama, potvrđama i sl.
- Potreba za redovnim stručnim usavršavanjem
- Prikladan način stjecanja praktičnih vještina (praktična nastava, stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, uvođenje u posao)
- Osposobljava li poslodavac za ovo zanimanje (kroz naukovanje, učeničku ili studentsku praksu, praksu u okviru obrazovanja odraslih, SOR)





# POGLAVLJA U ANKETI

## 5. Ključne kompetencije za cjeloživotno učenje

- (kompetencije koje je EU prema rezoluciji iz 2006. definirala kao potrebne svakom pojedincu za uključivanje u društvo, zapošljavanje i razvitak te za daljnje cjeloživotno učenje)
  1. Komuniciranje na materinjem jeziku
  2. Komuniciranje na stranom jeziku
  3. Matematička pismenost i osnovna znanja iz znanosti i tehnologije
  4. Poznavanje rada na računalu
  5. Spremnost za učenje
  6. Inicijativnost i poduzetnost
  7. Društvene i građanske kompetencije
  8. Kulturalna osviještenost i kreativno (umjetničko) izražavanje



# POGLAVLJA U ANKETI

## 6. Generičke vještine i psihomotoričke sposobnosti

- **Generičke vještine (prenosive ili transverzalne):** donošenje odluka, odgovornost, upravljanje ljudima, upravljanje resursima, timski rad, suosjećanje (empatija), uvjeravanje i utjecanje, prezentacijske vještine, analitičke vještine, kreativnost i inovativnost, organiziranje i planiranje, usmjerenost na potrebe klijenta (stranaka), usmjerenost na rezultate rada, prilagodljivost, nošenje s pritiskom i emocionalna samokontrola, svjesnost o važnosti očuvanja okoliša
- **Psihomotoričke sposobnosti:** preciznost upravljanja strojem ili opremom, koordinacija vida i pokreta, spretnost ruku, spretnost prstiju, vrijeme reakcije, održavanje usmjerene pažnje, tjelesna snaga i izdržljivost



# POGLAVLJA U ANKETI

## 7. Karakteristike radnog mjesta

- Mjesto rada
- Obilježja radnog okoliša
- Obilježja radnog vremena
- Tipične tjelesne aktivnosti

## 8. Povratne informacije i komentari

- Mogućnost slanja povratnih informacija o rezultatima istraživanja poslodavcu
- Komentari i prijedlozi vezani uz anketu



# NAČIN PRIKUPLJANJA PODATAKA

- **Online koristeći računalni program LimeSurvey**
  - Prednosti:
    - Ekonomičnost – nema potrebe za anketarima, nema troškova putovanja
    - Ispitanik može ispuniti anketu kad to njemu odgovara
    - Izbjegava se pristranost vezana uz anketara
  - Nedostaci:
    - Manji povrat ispunjenih anketa
    - Smanjena mogućnost nadzora nad time tko ispunjava anketu
- **“Licem u lice” uz pomoć educiranih anketara**
  - Prednosti:
    - Anketar može pružiti potrebna pojašnjenja
    - Veći odaziv
  - Nedostaci:
    - Neekonomičnost
    - Moguća pristranost vezana uz anketara



# TIJEK ONLINE ISPITIVANJA

- Telefonsko pozivanje poslodavaca radi:
  - Dobivanja pristanka na sudjelovanje u istraživanju
  - Dobivanja e-mail adrese na koju se link može poslati
  - Pojašnjenje svrhe provođenja ispitivanja
  - Uspostave suradnje sa poslodavcima
- Slanje poziva i linka putem e-maila
- Slanje podsjetnika na ispunjavanje ASZ putem e-maila tjedan do dva nakon slanja poziva
- Telefonsko podsjećanje poslodavaca na ispunjavanje ASZ tjedan dana nakon prvog podsjećanja



# LIMESURVEY

- Računalni program pomoću kojeg se provodi online ispitivanje
- Glavni elementi rada sa pripremljenom anketom u LimeSurvey
  - Pokretanje programa
  - Rad sa grupama pitanja, pitanjima i testiranje upitnika (dodavanje, izmjena, način odgovaranja i sl.)
  - Priprema e-mail predložaka
  - Rad sa tokenima (unos podataka o ispitanicima u program, slanje linkova)
  - Praćenje popunjavanja ankete
  - Izvoz podataka iz programa u Excel ili drugi prikladni program
- Cjelokupni priručnik na engleskom jeziku dostupan na <https://manual.limesurvey.org>



## "ČIŠĆENJE " PODATAKA

- Provjeriti jesu li odgovori upisani u anketu jasni (ako je potrebno, tražiti pojašnjenje telefonskim pozivom poslodavcu)
- Ankete koje nisu popunjene u potpunosti ne uključivati u obradu podataka (kriterij: upisan barem jedan odgovor o ključnom poslu)
- Ankete u kojima poslodavac nije opisivao traženo zanimanje ne uključivati u obradu podataka



# OBRADA PODATAKA – OTVORENA PITANJA

<b>b6radnja</b>	<b>b6znanje</b>
ispunjavanje radnih naloga i ostale "papirologije"	biti dovoljno pismen
ispunjavanje radnih naloga i ostale "papirologije"	ispuniti radni nalog
ispunjavanje radnih naloga i ostale "papirologije"	potpisati odgovarajuće papire
pregled nacрта i papira koji se odnose na posao	čitati i tumačiti nacрте
pregled nacрта i papira koji se odnose na posao	shvatiti dodatne papire
primanje uputa od voditelja elektroinstalacija	slušati voditelja
primanje uputa od voditelja elektroinstalacija	vjerovati u voditeljevo znanje
skupljanje instalaterskog materijala i alata potrebnih za posao	poznavati materijal
skupljanje instalaterskog materijala i alata potrebnih za posao	poznavati alat
upoznavanje s objektom rada	razlikovati vrste objekata rada
upoznavanje s objektom rada	razumjeti što ga čeka
vožnja do objekta rada i eventualna hitna nabava materijala	gdje je objekt
vožnja do objekta rada i eventualna hitna nabava materijala	voziti
vožnja do objekta rada i eventualna hitna nabava materijala	se može kupiti elektromaterijal
elektroinst.radovi na građevinama	elektroinstalater
elektroinst.radovi na građevinama	svoj posao izvrsno
elektroinst.radovi u radioni	znanje elektroinst.
dokumentiranje i evidentiranje obavljenih poslova održavanja	služenje računalnim programima - MS Office; AutoCAD; e
kontrola i održavanje ispravnosti strojeva i opreme	defektaža kvarova i dijagnostika neispravnosti





# OBRADA PODATAKA – OTVORENA PITANJA

<b>kod ključ</b>	<b>NAZIV KLJUČNOG POSLA (na temelju grupiranih navoda poslodavca)</b>	<b>navod poslodavca o ZNANJU I VJEŠTINAMA</b>	<b>NAZIV SKUPINE ZNANJA I VJEŠTINE</b>	<b>navod poslodavca o KLJUČNOM POSLU</b>
1	<b>montiranje i spajanje</b>	poznavati opremu	<b>poznavati materijal</b>	montaža i spajanje elektromotornih pogona
1	<b>montiranje i spajanje</b>	poznavanje opreme	<b>poznavati materijal</b>	montaža i spajanje rasklopne opreme
1	<b>montiranje i spajanje</b>	podešavanje, programiranje	<b>poznavati programiranje</b>	montaža i spajanje rasklopne opreme
1	<b>montiranje i spajanje</b>	podešavanje/programiranje upravljanja	<b>poznavati programiranje</b>	montaža i spajanje rasvjete
1	<b>montiranje i spajanje</b>	odgovoran, učinkovit	<b>generičke vještine</b>	spajanje sanitarije i opreme
1	<b>montiranje i spajanje</b>	podešavati zaštitne releje	<b>partikularna znanja i vještine</b>	montaža i spajanje elektromotornih pogona
1	<b>montiranje i spajanje</b>	princip rada, upravljanja i zaštite	<b>nejasno navedena znanja i vještine</b>	montaža i spajanje elektromotornih pogona
2	<b>organiziranje rada</b>	poznavati materijal	<b>poznavati materijal</b>	povrat materijala u skladište
2	<b>organiziranje rada</b>	popisati materijal po vrstama	<b>poznavati materijal</b>	povrat materijala u skladište
2	<b>organiziranje rada</b>	počistiti radno mjesto od ostataka materijala	<b>pripremiti i organizirati radno mjesto</b>	pospremanje gradilišta
2	<b>organiziranje rada</b>	izdavanje robe	<b>pripremiti i organizirati radno mjesto</b>	izdavanje robe
3	<b>rad sa dokumentacijom i radnim nalogima</b>	ispuniti radni nalog	<b>znati raditi s radnim nalogima i dokumentacijom</b>	ispunjavanje radnih naloga i ostale "papirologije"



## IZVJEŠTAVANJE O REZULTATIMA ISPITIVANJA

- Pismeni izvještaj o rezultatima ispitivanja
- Neobrađeni, anonimizirani, podaci u Excelu na temelju kojih je pisan izvještaj (bez podataka o nazivu poslodavca, kontakt osobi i županiji/općini)
- Neovisno o neobrađenim podacima u Excelu priložiti popis poslodavaca koji su sudjelovali u istraživanju s kontakt podacima osobe koja je odgovarala na pitanja



# ELEMENTI PISMENOG IZVJEŠTAJA

## 1. UVOD I METODA ISTRAŽIVANJA

- 1.1. Ciljevi istraživanja
- 1.2. Opis ankete
- 1.3. Provedba istraživanja
- 1.4. Struktura poslodavaca u istraživanju

## 2. REZULTATI

- 2.1. Opis radnih mjesta
- 2.2. Ključni poslovi i specifična znanja i vještine
- 2.3. Ključne kompetencije za cjeloživotno učenje
- 2.4. Ostale generičke vještine
- 2.5. Psihomotoričke sposobnosti
- 2.6. Obilježja radnog mjesta i okoliša
- 2.7. Obrazovanje za radno mjesto

## 3. ZAKLJUČAK

## 4. PRILOZI



## 2.2. KLJUČNI POSLOVI I ZNANJA I VJEŠTINE

- Podaci o iskazima o potrebnim znanjima i vještinama

NAZIV SKUPINE ZNANJA I VJEŠTINA (u koje su grupirani navodi)	broj navoda znanja i vještina	broj poslodava ca koji su naveli neko znanje ili vještinu	NAČIN STJECANJA ZNANJA I VJEŠTINA			POTREBA ZA ZNANJEM I VJEŠTINOM ZA 5 GODINA	
			škola	oboje	radno isk.	manje	više
poznavanje materijala	14	7	0%	50%	50%	0%	64%
ispravno korištenje alata, opreme i instrumenata	11	6	0%	36%	64%	0%	45%
teoretska znanja o elektrotehnici i strojarstvu	10	6	70%	10%	20%	0%	60%
čitanje shema, nacрта i projekata	9	5	11%	78%	11%	11%	67%
priprema i organizacija radnog mjesta	8	3	0%	13%	88%	0%	13%
osnovna znanja o elektroinstaliranju	6	6	33%	33%	17%	0%	33%
spajanje i montaža	5	3	0%	80%	20%	0%	20%



## 2.2. KLJUČNI POSLOVI I ZNANJA I VJEŠTINE

- Podaci o iskazima o ključnim poslovima

NAZIV SKUPINE KLJUČNOG POSLA (u koje su navodi poslodavaca grupirani)	broj navoda znanja i vještina	broj navoda ključnih poslova	broj poslodavaca koji su naveli ključni posao	OČEKUJE SE DA SE ZNANJE I VJEŠTINE USVOJI KROZ			POTREBA ZA ZNANJEM I VJEŠTINOM ZA 5 GODINA		
				obraz.	oboje	radno isk.	manje	više	jednako
izrada, postavljanje, održavanje i popravak elektroinstalacija	22	7	7	27%	36%	27%	0%	68%	27%
montaža i spajanje	16	5	3	0%	81%	13%	0%	81%	13%
organizacijski poslovi	14	8	4	0%	14%	79%	0%	21%	79%
rad sa dokumentacijom i radnim nalogima	8	5	3	38%	38%	25%	25%	63%	25%
upoznavanje s objektom rada i prijevoz od njega	7	3	2	0%	29%	71%	71%	29%	71%
sastavljanje i spajanje razvodnih ormara	6	3	3	0%	100%	0%	0%	83%	0%
rad s kablovima	2	2	1	0%	100%	0%	0%	50%	0%
poslovi vezani uz transport	2	2	1	100%	0%	0%	0%	0%	0%



## 2.2. KLJUČNI POSLOVI I ZNANJA I VJEŠTINE

- Povezanost ključnih poslova sa znanjima i vještinama

NAZIV KLJUČNOG POSLA (na temelju grupiranih navoda poslodavca)	NAZIV ZNANJA I VJEŠTINE (na temelju grupiranih navoda poslodavaca)
<p><b>izrada, postavljanje, održavanje i popravak elektroinstalacija</b></p>	čitanje shema, nacрта i projekata
	ispravno korištenje alata, opreme i instrumenata
	osnovna znanja o elektroinstaliranju
	poznavanje materijala
	poznavanje programiranja
	poznavanje zaštite na radu i zaštite okoliša
	spajanje i montaža
	teoretska znanja o elektrotehnici i strojarstvu
<p><b>opći elektroinstalaterski radovi</b></p>	generičke vještine
	partikularna znanja i vještine
	ispravno korištenje alata, opreme i instrumenata
	osnovna znanja o elektro instaliranju
	poznavanje materijala
	poznavanje objekta rada
	priprema i organizacija radnog mjesta
	teoretska znanja o elektrotehnici i strojarstvu
generičke vještine	
partikularna znanja i vještine	



Projekt je sufinancirala Europska unija  
iz Europskog socijalnog fonda

Europska Unija  
Ulaganje u budućnost



**HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOŠLJAVANJE**  
**Projekt: „Daljnji razvoj standarda zanimanja”**

**ŽELIMO VAM PUNO USPJEHA U RADU!**

**MAJDA ŠAVOR**

Tel. 01 6126 017, [majda.savor@hzz.hr](mailto:majda.savor@hzz.hr)

**VATROSLAV JELOVICA**

Tel. 01 6126 029, [vatroslav.jelovica@hzz.h](mailto:vatroslav.jelovica@hzz.h)

**DUNJA KORAK**

Tel. 01 6126 041, [dunja.korak@hzz.hr](mailto:dunja.korak@hzz.hr)

**INES VRBANEC**

Tel. 01 6126 040, [ines.vrbanec@hzz.hr](mailto:ines.vrbanec@hzz.hr)